

ALL. 1  
*[Signature]*

# AGROPOLI CILENTO SERVIZI

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

PIANO PROGRAMMA 2021-2023

Azienda Speciale Consortile  
AGROPOLI CILENTO SERVIZI  
Il Direttore Generale  
*[Signature]*  
dott. Giuseppe Capozzolo

## 1. L'Azienda Speciale

L'azienda speciale viene definita dall'art. 114 del Testo Unico come "Ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale. I connotati caratteristici di tale modello gestionale sono la strumentalità, la personalità giuridica e l'autonomia imprenditoriale.

La qualificazione dell'azienda speciale quale ente strumentale dell'ente locale rivela l'esistenza di un collegamento inscindibile tra l'azienda e l'ente locale. "Strumentalità" significa che l'ente locale, attraverso l'azienda, realizza una forma diretta di gestione del servizio, in quanto essa, seppur dotata di personalità giuridica propria ed essendo, dunque, soggetto diverso dall'ente locale medesimo, che si esprime sia nel momento dell'istituzione ed approvazione dello statuto dell'azienda da parte dell'ente, sia anche durante il suo funzionamento con l'approvazione degli atti fondamentali e la nomina degli organi.

L'ente locale, dunque, si serve dell'azienda speciale per la gestione di un servizio pubblico e, quindi, per soddisfare un'esigenza della collettività in quest'ottica spetta esclusivamente ad esso la fase "politica" della determinazione degli obiettivi e della vigilanza sul perseguimento e raggiungimento di questi. L'attribuzione della personalità giuridica, che costituisce il secondo elemento caratterizzante il modello aziendale, rende quest'ultima un soggetto a sé stante. L'attribuzione dell'autonomia imprenditoriale costituisce il terzo elemento caratteristico del modello aziendale. Con essa il legislatore ha voluto evidenziare che l'azienda non deve essere vista come un organo di esecuzione delle determinazioni dell'ente locale, ma come un'impresa alla quale si applica, salvo eccezioni, la disciplina del codice civile.

L'art. 114 del T.U.E.L. dopo aver definito l'azienda speciale come "ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale", stabilisce che l'azienda speciale conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e

successive modificazioni, ed ai principi del codice civile. Essa deve avere un proprio statuto, ma che questo deve essere "approvato dal consiglio comunale o Provinciale"; lo statuto ed i regolamenti disciplinano, nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda. La gestione dell'azienda deve essere improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Sussiste altresì l'obbligo di perseguire il pareggio del bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi. Per di più l'art. 114 stabilisce che l'ente locale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura dei costi sociali.

Atti fondamentali - come tali soggetti all'approvazione dell'ente locale - devono essere considerati, ai sensi dell'art. 114:

- a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
- b) il budget economico almeno triennale;
- c) il bilancio di esercizio;
- d) il piano degli indicatori di bilancio.

Secondo la normativa vigente sui servizi pubblici locali all'Azienda Speciale, ente strumentale del Comune, competono funzioni e compiti gestionali mentre al Comune spetta la responsabilità di definire obiettivi ed indirizzi. Lo strumento principale che contiene tali obiettivi, declinati sotto forma di scelte e programmi dell'Azienda condivisi dall'Amministrazione, è rappresentato dal Piano Programma, adottato in sede di approvazione del budget preventivo economico.

### **Piano Programma 2021/2023**

La definizione della legge sull'Azienda Speciale la vuole ente strumentale dell'EnteLocale, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di unostituto proprio approvato dal Consiglio dell'Ente Locale da cui è stata promossa. Essa ha come obiettivo il raggiungimento dell'interesse locale e, per raggiungerlo, si affida ad una struttura che utilizza tecniche di azione tipiche dell'impresa essendochiamata a rispondere unicamente del prodotto offerto.

#### **Il Ruolo del Comune**

Il rapporto fra Azienda Speciale e Ente Locale è profondo. L'Ente Locale ha il compito di conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione e provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali. Il controllo preventivo dell'Ente locale è rivolto a tutti quei provvedimenti che garantiscono la coerenza delle proprie scelte in rapporto con le finalità dell'Ente Locale. La legge tassativamente elenca gli atti soggetti ad approvazione da parte dell'Ente Locale e precisamente:

- a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
- b) il budget economico almeno triennale;
- c) il bilancio di esercizio;
- d) il piano degli indicatori di bilancio;

Il Piano Programma ed il Contratto di Servizio, in realtà, vengono indicati dalla legge come se si debba trattarsi di un unico atto. In realtà il Contratto di Servizio è un atto separato dal Piano Programma, che deve essere redatto e concluso successivamente all'approvazione del Piano programma stesso. Il contratto di servizio è lo strumento a cui si affida il ruolo di tradurre in impegni precisi e vincolanti le indicazioni programmatiche e definisce il piano imprenditoriale all'interno del quale si esprime l'attività dell'Azienda Speciale, rendendolo davvero entità diversa dal Comune quando anche subordinata al raggiungimento di finalità di interesse pubblico.

Con l'Azienda Speciale si vuole disegnare un'Azienda straordinariamente snella alleggerendola della burocrazia pubblica, iniziando ad introdurre strumenti manageriali quali:

- a) pianificazione strategica;
- b) programmazione
- c) controllo di gestione con l'introduzione di una gestione per centri di responsabilità, di budget per obiettivi;
- d) contabilità economico-patrimoniale, la quale permette di rilevare i costi e imputare il consumo di fattori produttivi all'esercizio di competenza.

L'Azienda Speciale sin dalla Legge 142/1990, è stata individuata come il modello di gestione dei servizi pubblici cui far ricorso per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

Si tratta di una forma di gestione che rappresenta un efficace strumento di intervento pubblico a livello locale.

La forza è nella strumentalità che collega le aziende speciali ai comuni di riferimento, condizione che autorizza i comuni medesimi ad intervenire finanche per ripianare i bilanci in caso di non raggiungimento dei pareggi a cui devono per disposizione tendere.

#### La "Mission" dell'Azienda Speciale

Lo Statuto stabilisce in modo chiaro che la "finalità istituzionale dell'azienda consiste nella gestione di servizi pubblici locali individuandone i settori strategici dell'azione nei Servizi alla Persona, nella manutenzione delle strade, degli immobili del verde, controllo sosta a pagamento, servizi di supporto tecnico informatico all'Ente, nella gestione della farmacia ecc. " .

L'azienda, che deve quindi agire con efficienza, efficacia, economicità sia nella gestione dei servizi affidati dall'Amministrazione Comunale che nella valorizzazione di tutte le risorse disponibili, economiche e non, con cui collabora, è chiamata a conciliare l'ottimizzazione gestionale per quanto riguarda il settore sociale, con la solidarietà sociale, nell'assoluta consapevolezza che i servizi erogati non sono equiparabili totalmente ai beni offerti dall'imprenditoria privata: essa ha come fine la produzione di *valore sociale aggiunto*, ovvero la qualificazione dei servizi erogati attraverso una attenta gestione,

il reperimento delle risorse migliori, una buona progettazione, la capacità di fare investimenti strategici, la promozione delle diverse forme di solidarietà.

La cultura imprenditoriale si traduce inoltre in una forte valorizzazione del protagonismo dei destinatari, nella responsabilizzazione dell'utenza e degli operatori e nella promozione dei diritti di cittadinanza.

Se essere cittadino non può ridursi alla astratta titolarità di diritti, ma prevede di poter usufruire effettivamente di quanto quella titolarità stabilisce, e nello stesso tempo di avere le competenze per esercitare quella titolarità e per usufruire di quella prestazione, allora l'Azienda Speciale può essere considerata promotrice di diritti di cittadinanza e un attore della loro crescita nel territorio.

L'operare in rete, dentro e fuori l'azienda, tra i servizi dell'azienda, tra l'azienda e altri servizi e tra l'Azienda e le altre organizzazioni non profit, associazioni di volontariato, enti pubblici sovra comunali, è elemento essenziale.

Lo Statuto descrive con chiarezza, e lo confermano gli indirizzi generali dell'Ente Locale, l'opportunità e la necessità di instaurare rapporti di collaborazione con gli enti ed articolazioni dello Stato, con la Regione, con gli Enti Pubblici, con le associazioni, con i sindacati.

## **STRATEGIE ED OBIETTIVI**

Al fine di adempiere alla missione propria dell'azienda, si è scomposto ogni punto della strategia in alcuni obiettivi specifici che, a loro volta, coinvolgono tutti i servizi e che vengono utilizzati come strumenti per giudicare l'operato.

### **Strategie**

- 1. Politica della fiducia e dell'appartenenza**
- 2. Politica della partecipazione**
- 3. Politica della trasparenza e del rendiconto**
- 4. Politica della formazione**
- 5. Politica delle generazioni e della cittadinanza**
- 6. Politica della valorizzazione e della soddisfazione**
- 7. Politica delle strutture e delle infrastrutture**
- 8. Politica delle intelligenze**
- 9. Politica della cultura della imprenditoria sociale**

### Obiettivi

- Accrescere il senso di fiducia degli operatori e di tutti coloro che interloquiscono ed interagiscono con l'Azienda.
- Promuovere azioni che permettano agli operatori ed ai soggetti che interloquiscono con l'azienda di sentirla come propria.
- Essere espressione della comunità locale.
- Condividere e compartecipare missione ed obiettivi con il settore pubblico, le organizzazioni non profit, privati, utenti ed operatori.
- Creare una reputazione solida e coerente presso soggetti sociali, politici ed economici che interagiscono con l'azienda.
- Presentare l'azienda in modo aperto e trasparente consentendo chiarezza sul modo di operare, sui programmi e sulla ricaduta sociale degli interventi e favorendo l'instaurazione di rapporti improntati sulla stabilità e sulla fiducia.
- Abilitare gli operatori alla qualificazione ed innovazione.
- Educare alla cittadinanza, alla partecipazione ed alla costruzione del bene comune; incrementare la consapevolezza del cittadino del suo essere portatore di diritti e di doveri e promuovere il senso di appartenenza alla comunità.
- Favorire il dialogo tra le generazioni e le relazioni positive tra persone e gruppi primari.
- Valorizzare tutte le risorse esistenti nell'azienda e sul territorio per creare valore sociale aggiunto
- Instaurare fattivi rapporti di partnership col settore pubblico, il non profit e con il privato,

### I Bilanci economici. Criteri, limiti e potenzialità

Una volta enucleati gli obiettivi che intende darsi e raggiungere, necessariamente si deve tradurre questa programmazione in numeri sia nel bilancio preventivo che in quello consuntivo.

Definiti gli obiettivi di ogni servizio, le conseguenti previsioni economiche e verificato il risultato complessivo atteso, il passaggio successivo è

Aspirando alle Comunità  
AGROPOLI CILENTO SERVIZI  
Il Direttore Generale  
Dott. Giuseppe Capozzole

determinare quanto il sistema aziendale nel suo insieme possa accollarsi, grazie alla ulteriore ottimizzazione delle risorse impiegate, eliminando o riducendo alcuni costi attraverso sinergie possibili, e dall'altra all'aumento delle entrate attraverso la realizzazione di nuove prestazioni.

Per alcuni servizi l'andamento economico è determinato da quanti sono, da chi sono e da se e quanto devono pagare i cittadini che ne usufruiscono.

Difficile inoltre è stabilire quanti cittadini in condizioni economiche disagiate possono chiederne l'intervento. Si tratta di un numero che può variare in modo notevole sulla base di fattori poco controllabili, siano essi di natura epidemiologica che socio-economica.

Nello stesso tempo l'Azienda in qualità di ente strumentale, non può autonomamente definire né le modalità di contribuzione diretta dei cittadini e neppure selezionare a chi dare o non dare risposta.

E' compito del Consiglio Comunale stabilire le tariffe, chi ne è esonerato perché in particolari condizioni socio-economiche.

L'Azienda ha invece il compito di condividere con l'Ente Locale i costi della domanda sociale crescente, soprattutto di quella proveniente dalle fasce più svantaggiate della popolazione. Si tratta di un elemento imprescindibile, assieme a quello di promuovere benessere e cittadinanza del suo essere Azienda.

Tradotto in termini di bilancio, questo significa, stabilire quanto della quota determinata da questi fattori può essere assorbita grazie ad un modo di gestire imprenditoriale la rete dei servizi dell'Azienda.

Il Bilancio, in sintesi, esprime le priorità e le scelte di una gestione. Per l'Azienda si possono riassumere sinteticamente in :

- dare consistenza al sistema aziendale;
- arricchire l'offerta;
- qualificare le strutture , da immobili a luoghi;
- realizzare l'offerta dei servizi diretti;
- rendicontare socialmente;



## LE RISORSE DELL'AZIENDA

### Il Fondo di dotazione

Il Fondo di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni mobili e immobili, compresi i fondi liquidi, assegnati dall'Amministrazione comunale all'atto della costituzione dell'organismo. Con successivi atti, il Comune può provvedere alle variazioni del Fondo che si ritengono opportune.

Uno specifico inventario dei beni conferiti è la conseguenza del passaggio all'Azienda dei beni inventariati

### Entrate Indirette

- Contributo da Provincia, Regione
- Sponsorizzazioni
- Trasferimento Comunale a copertura dei costi
- Donazioni

## IL PERSONALE

### Inquadramento del personale

Al personale dell'Azienda è stato applicato sin dalla nascita il CCNL FederAmbiente non rispondente all'effettivo settore di attività dell'Azienda.

Per tale motivazione nell'anno 2018 si sono avviate interlocuzioni con le parti sindacali al fine dell'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro rispondente alle reali mansioni svolte dal personale, in relazione ai servizi svolti dall'Azienda.

A seguito di numerosi incontri dove i sindacati hanno manifestato la propria resistenza al cambio del CCNL applicato, tra le varie ipotesi di applicazione di contratti collettivi (CCNL Multiservizi ecc.), si è addivenuti, nell'anno 2019, al cambio del contratto per gli impiegati, applicando il CCNL Funzioni Locali.

Nell'anno 2020 altresì si è raggiunto l'accordo con le parti sindacali per il cambio del contratto anche per gli operai, raggiungendo così il risultato prefisso dal Comune di Agropoli e dall'Azienda.

Al fine del miglioramento dei servizi svolti e della necessità di garantire al personale attualmente in servizio stabilità economica sarebbe auspicabile una trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno.

E' stato reintrodotta con la firma del CCNL Aziendale 2021/2023 il servizio di reperibilità h/24 restituendo alla città la disponibilità di una squadra manutentiva in ogni ora del giorno e della notte.

E' stato costituito ai sensi del CCNL Funzioni Locali, il fondo di contrattazione decentrata che regoli le modalità di utilizzo di alcune risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività.

Sono stati finanziati alcuni istituti quali:

- specifica indennità di responsabilità;
- indennità di Reperibilità;
- assicurare il Buon pasto al dipendente secondo quanto disciplinato dalla norma e dalla contrattazione decentrata,

L'obiettivo dell'Azienda è anche quello di valorizzare il personale mediante un'incentivazione alla produttività individuale ed al miglioramento dei servizi espletati nel suo complesso e ritenuti strategici dai vertici aziendali che ne individueranno gli obiettivi che si intendono raggiungere, ciò verrà finanziato attraverso il fondo decentrato nei limiti delle disponibilità.

### **Nuove assunzioni e stabilizzazione del personale**

L'Azienda, tenuto conto della dotazione organica approvata e del piano programma, ai sensi dell'articolo 3 del d.l. 90/2014, come modificato dall'articolo 14 bis del d.l. 4/2019, convertito con legge 26/2019, ha la possibilità di cumulare le risorse destinate alle assunzioni a tempo indeterminato, pertanto l'Azienda, considerate le cessazioni avute e quelle del triennio a venire, nel rispetto della normativa vigente che disciplina le assunzioni di personale, effettuerà, ove possibile, delle procedure concorsuali al fine dell'assunzione a tempo indeterminato di personale.

Nelle more ha avviato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19/12/2019 e determinazione del Direttore Generale n. 269/2019, comunque due procedure finalizzate all'assunzione di personale a tempo determinato, di categoria

B e C, necessario per l'espletamento dei servizi affidati, le procedure sono in corso e sono state rallentate a causa dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

Allo stesso fine, considerata la possibilità dettata dall'art. 20 del Dlgs 75/2017 e successive circolari esplicative, l'Azienda laddove possibile ed in analogia, per un pieno ed ottimale utilizzo di risorse umane impiegate ad oggi con contratti di lavoro flessibili/somministrazione, provvederà ad avviare procedure di stabilizzazione del personale in possesso degli specifici requisiti previsti.

Con l'approvazione del presente Piano Programma l'Ente autorizza la spesa di personale preventivata, necessaria per l'espletamento dei servizi affidati, raccomandando l'Azienda di rispettare il principio di contenimento dei costi del personale, e di cercare di ridurre l'utilizzo di personale somministrato per lo svolgimento dei servizi affidati.

### **Previsioni economico patrimoniali**

#### **Elaborazione del bilancio economico di previsione**

La determinazione del bilancio economico di previsione comporta lo svolgimento di tre fasi distinte.

Si tratta, durante la prima fase, di analizzare la spesa finanziaria diretta per la gestione dei servizi, così come emerge dall'analisi degli strumenti di programmazione finanziaria. Nella seconda fase, si procede ad identificare, in linea generale, il volume complessivo dei costi e dei ricavi previsti.

Nella terza fase, sulla base dei costi e dei ricavi ipotizzati, si redige il bilancio preventivo dell'Azienda, considerando contemporaneamente l'impatto finanziario complessivo che l'Amministrazione ha sostenuto come spesa storica dei servizi e quella che verrà sostenuta dalla data di avvio dell'Azienda.

#### **Analisi dell'esistente**

Questa prima fase si caratterizza per l'analisi delle spese e delle entrate sostenute nel consuntivo 2020 e previste nel Bilancio 2021 distinte per ciascun servizio che si affiderà alla gestione dell'Azienda Speciale.

## PIANO SPECIFICO DI ATTIVITA'

In un primo momento l'Azienda aveva approvato un Piano Programma per il 2021-2023 per un importo di € 2.100.000,00 prevedendo una riduzione del trasferimento di € 30.000,00 considerato la rimodulazione della gestione del servizio gestione verbali da parte del Comando di Polizia Locale che ha inteso internalizzare il servizio, ciò ha comportato la ricollocazione del personale anche a supporto della polizia locale e l'eliminazione del servizio h) previsto dai piani programma precedenti.

Successivamente con nota del 24/05/2021 l'Assessore Mutalipassi ha richiesto una rimodulazione del Piano Programma aziendale con necessaria riapprovazione chiedendo la previsione di una spesa per pulizia straordinaria delle spiagge utile per la movimentazione della posidonia spiaggiata e del livellamento e pulizia delle stesse al fine di dare inizio alla stagione estiva per l'importo di € 30.000,00 comprensivo di oneri e spese.

L'Azienda articola la sua attività essenzialmente nelle seguenti macro aree di intervento:

- a) Servizio Manutenzione Strade – Cunette – Immobili e Impianti sportivi comunale – affissioni;
- b) Servizio Cimiteriale;
- c) Servizio Manutenzione verde pubblico – pulizia uffici comunali e spiagge;
- d) Servizi di manutenzione e gestione banca dati applicativi informatici;
- e) Servizio controllo sosta a pagamento;
- f) Servizio di guardiana e ormeggio porto;
- g) Servizi sociali "sportello amico" e trasporto disabili e persone indigenti;

Inoltre il Comune di Agropoli con deliberazione di C.C. n.43 del 30/09/2014, ha affidato all'Azienda Speciale anche la gestione della farmacia comunale.

A tale atto deliberativo non è seguito però il materiale passaggio di consegna della Farmacia all'Azienda dal CFI, a causa di controversie giuridiche ancora in essere tra lo stesso e il Comune di Agropoli.

### Previsione economica

L'identificazione preventiva dell'andamento economico dell'Azienda scaturisce dalla valorizzazione dei fattori di costo e ricavo necessari per realizzare il disegno strategico, così come previsto dall'assetto organizzativo scelto considerando come base di partenza: la traduzione in termini economici dei dati finanziari di natura corrente acquisiti nella fase precedente;

Per rendere più chiaro il percorso di definizione del bilancio è stato definito un Piano dei conti e un elenco di Centri di responsabilità mediante cui si è proceduto alla delinearazione di previsioni di costo e di ricavo.

### BUDGET PLURIENNALE 2021/2022/2023

Voci di bilancio	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Spesa per personale	€ 1.571.827,50	€ 1.571.827,50	€ 1.571.827,50
Spese Sicurezza sul lavoro e DPI	€ 14.500,00	€ 14.500,00	€ 14.500,00
Spese DPI e materiale COVID-19	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spese per servizi di manutenzione e acquisto materiali e attrezzature	€ 254.288,19	€ 254.288,19	€ 254.288,19
Spese consumi sede telefono	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Spese per Consulenze tecniche, amministrative, legali	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Compensi + revisori + previdenza	€ 50.252,54	€ 50.252,54	€ 50.252,54
Carburante	€ 19.500,00	€ 19.500,00	€ 19.500,00
Imposte e tasse diverse	€ 146.912,41	€ 146.912,41	€ 146.912,41
Interessi bancari e fiscali	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Assicurazione RC	€ 11.219,36	€ 11.219,36	€ 11.219,36
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>€ 2.130.000,00</b>	<b>€ 2.130.000,00</b>	<b>€ 2.130.000,00</b>
<b>TOTALE RICAVI</b>	<b>€ 2.130.000,00</b>	<b>€ 2.130.000,00</b>	<b>€ 2.130.000,00</b>

Azienda Speciale Consortile  
**IL DIRETTORE GENERALE**  
 Dott. Giuseppe Capozzolo  
 Dott. Giuseppe Capozzolo



COMUNE DI AGROPOLI

# AZIENDA SPECIALE "AGROPOLI CILENTO SERVIZI"

IL PIANO - PROGRAMMA

2021-2023

AZIENDA SPECIALE AGROPOLI CILENTO SERVIZI

Azienda Speciale Consorzio  
**AGROPOLI CILENTO SERVIZI**  
Il Direttore Generale  
dott. Giuseppe Capozzolo

## INDICE

### INTRODUZIONE

- a) SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE - CUNETTE -IMMOBILI E IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - AFFISSIONI
- b) SERVIZIO CIMITERIALE
- c) SERVIZIO MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO - PULIZIA UFFICI COMUNALI
- d) SERVIZIO DI MANUTENZIONE E GESTIONE BANCA DATI APPLICATIVI INFORMATICI
- e) SERVIZI PORTUALI
- f) SERVIZIO CONTROLLO SOSTA A PAGAMENTO
- g) SERVIZIO TRASPORTO INDIGENTI E DISABILI E SERVIZIO SOCIALE SPORTELLO AMICO

**A) SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE – CUNETTE – IMMOBILI E IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - AFFISSIONI**

**- ATTIVITA'**

Dovrà essere assicurato un servizio di manutenzione ordinaria delle strade, intesa quale riparazioni di porzioni di manto stradale, porzioni di marciapiedi, griglie, cunette di tutte le strade comunali del territorio di Agropoli.

Gli interventi di riparazione dovranno avvenire, entro e non oltre giorni sette dalla rilevazione effettuata o segnalata dell'Ente.

Per ogni intervento che dovrà essere effettuato, si dovrà redigere, un rapporto di servizio, riportante i tratti stradali, il numero di buche e le ore di lavoro del personale, che dovrà essere inviato all'attenzione del Responsabile del Servizio dell'Ente, per gli adempimenti consequenziali;

Qualora gli interventi fossero superiori a quelli programmati nell'affidamento, l'Azienda dovrà avvisare tempestivamente l'Ente per consentire il reperimento dei fondi necessari alla maggiore spesa e solo dopo formale autorizzazione dovrà procedere ad effettuare i maggiori lavori segnalati.

Dovrà essere assicurato, altresì, un servizio di manutenzione ordinaria degli immobili comunali, relativamente a tutte quelle attività di manutenzione come ad esempio sostituzione di maniglie e altre parti minute, traslochi, tinteggiatura di porzioni di pareti, manutenzione ordinaria degli impianti idrico-sanitari ed elettrici ecc. nei limiti del budget di spesa affidato, l'Azienda dovrà avvisare tempestivamente l'Ente per consentire il reperimento dei fondi necessari alla maggiore spesa e solo dopo formale autorizzazione dovrà procedere ad effettuare i maggiori lavori segnalati.

Altresì dovrà essere assicurato il servizio di manutenzione degli impianti sportivi comunali, nonché il servizio affissioni.

Per l'esecuzione degli interventi possono essere redatti specifici piani di lavoro.

L'Attrezzatura da utilizzare è quella già in dotazione all'Azienda

**- COORDINAMENTO E DIREZIONE**

Azienda - Responsabile della sicurezza : Arch. Arturo De Santis

Azienda - Responsabile del Servizio : Pierpaolo Marciano

**- CONTROLLO**

Comune - Responsabile del Servizio : Ing. Agostino Sica

**ZONE D'INTERVENTO**

Agropoli - Piazze - Cunette - uffici pubblici e impianti sportivi comunali

**IL RESPONSABILE DELL'ENTE**

**IL PRESIDENTE DELL'AZIENDA**

Azienda Speciale Consortile  
AGROPOLI CLIENTI SERVIZI  
Il Direttore Generale  
Ing. Giuseppe Capozzola





**B) - SERVIZIO DI MANUTENZIONE CIMITERO**

**- ATTIVITA'**

L'Azienda dovrà assicurare il servizio di custodia (apertura e chiusura) del civico cimitero durante l'intero anno, il servizio di inumazione, tumulazione e riesumazione dei loculi, nicchie e tombe, e manutenzione e pulizia delle aree verdi, viali ed edifici.

Gli interventi prevedono oltre ai lavori di scasso, scavo e inumazione per le fosse di terra, e quelli di scasso e posa muratura ed intonaco per la chiusura dei loculi frontali e orizzontali, l'installazione delle lapidi sulle tombe e sui loculi, fornite dagli assegnatari, e l'installazione delle lapidi delle nicchie ossari, oltre la raccolta ed il deposito del materiale di risulta, trasporto nell'ambito dell'area cimiteriale e l'imballaggio dei rifiuti speciali, e piccoli interventi di manutenzione ordinaria, (impianto idrico, opere edili, pitturazioni e riparazione di opere in ferro).

Dovrà essere garantita la fornitura di materiale di consumo (vestiario, detersivi, materiale edile, carburante etc.) per il servizio necroscopico e per la pulizia dei Viali, anche quello di accesso, e delle Aree cimiteriali interne.

Inoltre dovrà essere garantita la pulizia degli Uffici, dei servizi igienici, e della sala autoptica con la fornitura dei relativi materiali di consumo (vestiario, detersivi, asciugamani e carta igienica, cassette di pronto soccorso etc.).

L'attrezzatura da utilizzare è quella già in dotazione all'Azienda.

E' in programma l'acquisto di un mezzo/carro per il trasporto delle salme da una parte all'altra del cimitero.

**- COORDINAMENTO E DIREZIONE**

Azienda - Responsabile della sicurezza : Arch. Arturo De Santis

Azienda - Responsabile del Servizio : Maurizio Palluotto

**- CONTROLLO**

Comune - Responsabile del Servizio : Ing. Agostino Sica

**- ZONE D'INTERVENTO**

Area del Civico Cimitero

**IL RESPONSABILE DELL'ENTE**

**IL PRESIDENTE DELL'AZIENDA**

*Il Responsabile dell'Ente*  
*Il Presidente dell'Azienda*  
**SERVIZI**  
*Area del Civico Cimitero*

PERSONALE				SPESA GENERALE		MEZZI ED ATTREZZATURA			AMMORT.	
DESCRIZIONE	ORE SETT.	COSTO ANNUO	COSTO ANNUO TOTALE	DESCRIZIONE	COSTO ANNUO	NUMERO	DESCRIZIONE	COSTO ANNUO		
MANUTENZIONE ORD. AUTOM-ATTREZ.		€ 500,00	€ 500,00	1 CARRO	€ 4500,00	1		€ 4500,00	22%	€ 990,00
CARBURANTE		€ 500,00	€ 500,00							
VESTITARIO E DPI		€ 500,00	€ 500,00							
MATERIALE EDILE		€ 2.500,00	€ 2.500,00							
TOTALE		€ 4.000,00	€ 4.000,00	TOTALE AMMORTAMENTO ANNUO	€			€		€ 990,00
IMPREVISTI/STRAORDINARI/REPERIBILITÀ		€ 2.320,00	€ 2.320,00							
IRAP		€ 5.880,50	€ 5.880,50	5%	€	200,00	Mezzi		3%	€
TOTALE		€ 124.200,50	€ 124.200,50	TOTALE	€	4.200,00	TOTALE	€		€ 990,00
IVA		€	€	IVA	€	924,00	IVA	€	22%	€ 217,80
PERSONALE		€	€ 118.320,00							
TOTALE ACQUISTE E MANUTENZIONI		€	€ 5.190,00							
TOTALE IRAP		€	€ 5.880,50							
TOTALE IVA		€	€ 1.141,80							
TOTALE SPESA-ANNUA		€	€ 130.532,30							

Azienda Sociale Consortile  
 IMPIANTI E SERVIZI  
 Direzione Generale  
 Via S. Maria del Crocifisso

C) SERVIZIO MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO - PULIZIA UFFICI COMUNALI

- ATTIVITA'

Dovrà essere assicurato un servizio per la manutenzione ordinaria del verde pubblico, aree attrezzate, potatura alberi ed arbusti e siepi, banchine stradali mediante taglio, raccolta e deposito presso aree ecologiche individuate dall'Ente; Il taglio eroso delle aree individuate dall'Ente sarà eseguito con tagliaerba, con cadenze quindicinali. La potatura dei cespugli ed arbusti consiste nel taglio della vegetazione vecchia e priva di vigore e riduzione della chioma. La potatura di siepi consiste nel taglio della vegetazione vecchia e priva di vigore e riduzione della chioma. La potatura degli alberi di basso fusto sarà effettuata in base alla forma campione stabilita dall'Ente e secondo la potatura a tutta cime e del taglio di ritorno. Il taglio di erba lungo le banchine. Deve essere altresì assicurato il servizio di pulizia degli uffici comunali, nonché una pulizia straordinaria delle spiagge pubbliche. L'attrezzatura da utilizzare è quella già in dotazione all'Azienda, oltre un mezzo meccanico del tipo Terna, una spazzatrice e una pulisci spiaggia multifunzione che l'Ente ha consegnato all'Azienda.

- COORDINAMENTO E DIREZIONE

Azienda - Responsabile della sicurezza : Arch. Arturo De Santis  
Azienda - Responsabile del Servizio : Pierpaolo Marciano

- CONTROLLO

Comune - Responsabile del Servizio : Ing. Agostino Sica

- ZONE D'INTERVENTO

Parchi -Strade- Piazze - Rotonde - Marciapiedi ubicati nel territorio comunale

IL RESPONSABILE DELL'ENTE

IL PRESIDENTE DELL'AZIENDA

Azienda Consorziale  
AGRI  
PROV. SESTO CALENDE  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
SERVIZIO  
Pierpaolo Marciano

C) SERVIZIO MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO - PULIZIA UFFICI COMUNALI E SPIAGGE														
PERSONALE					SPESE GENERALI					MEZZI ED ATTREZZATURA				
VALIFICA					DESCRIZIONE					DESCRIZIONE				
Livello	Ore sett.	Costo Annuo	Costo Annuo Totale		Descrizione	Costo Annuo	Numero	Descrizione	Costo Annuo		Descrizione	Costo Annuo	AMMORT.	
	88	30	27000,00	€ 81.000,00	Manut. Attrezz. Verde	€ 6.000,00	4	tagliaerba	2000,00	22%	€	440,00		
	3	30	22000,00	€ 22.000,00	Carburante - oli	€ 4.000,00	4	tosaerba	1500,00	22%	€	330,00		
	2	21	13000,00	€ 78.000,00	Spese straord. pulizia spiagge	€ 31.500,00	1	doblò	2500,00	22%	€	550,00		
	2	24	3650,00	€ 14.600,00	Assicurazioni	€ 4.009,68								
					spese pulizia straordinarie	€ 5.000,00								
					spese servizi taglio verde	€ 10.000,00								
					Acquisto prodotti pulizia	€ 10.000,00								
					manutenzione automezzi	€ 6.000,00								
					spese per servizi	€ 10.000,00								
					Totale	€ 86.509,68		Totale ammortamento annuo				€	1.320,00	
					Imprevisti/Straordinari/risparibilità	2%								
					IRAP	4,97%		Mezzi	4.325,48			3%		
					Totale	€ 209.427,75		Totale	€ 90.835,16			€	1.320,00	
					IVA			IVA	19.983,73	22%	€	290,40		
					PERSONALE	€ 199.512,00								
					TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI	€ 92.155,16								
					TOTALE IRAP	€ 9.915,75								
					TOTALE IVA	€ 20.274,13								
					TOTALE SPESA ANNUA	€ 321.857,04								

Azienda Consorzio  
 R.C. S.p.A. Consorzio  
 SERVIZI  
 Gruppo Consorzio

**D) SERVIZIO DI MANUTENZIONE E GESTIONE BANCA DATI APPLICATIVI INFORMATICI**

**- ATTIVITA'**

Dovrà essere assicurato il servizio di supporto informatico e gestione delle banche dati e applicativi informatici comunali, con particolare riferimento ai software di contabilità, di gestione tributi, dell'anagrafe, dell'ufficio tecnico, del protocollo, della polizia municipale e di tutti gli altri presenti ed utilizzati dagli uffici comunali.

Dovranno essere verificate e aggiornate periodicamente le banche dati, anagrafiche, tributarie e contabili al fine di permettere all'Ente di operare utilizzando dati aggiornati e utili per lo svolgimento delle attività amministrative.

Le attività sono coordinate dai Responsabili dei Servizi e saranno eseguiti entro i termini richiesti.  
L'attrezzatura da utilizzare è quella già in dotazione all'Azienda.

**- COORDINAMENTO E DIREZIONE**

Azienda - Responsabile della sicurezza : Arch. Arturo De Santis

Azienda - Responsabile del Servizio : Direttore Generale

**- CONTROLLO**

Comune - Responsabile del Servizio : Segretario Comunale e Responsabili di Area

**- ZONE D'INTERVENTO**

Uffici Comunali

**IL RESPONSABILE DELL'ENTE**

**IL PRESIDENTE DELL'AZIENDA**

*Azienda Consorziale*  
**AGC. S. GIUSEPPE S. MARTINO S. SEVERO**  
dott. *Severino Capozzi*  
Responsabile Generale

D) SERVIZIO DI MANUTENZIONE E GESTIONE BANCA DATI APPLICATIVI INFORMATICI.

PERSONALE			SPESA GENERALI			MEZZI			
ALFICA	Ore Gg.	Costo Annuo	Costo Annuo Totale	Descrizione	Costo Annuo	Numero	Descrizione	Costo Annuo	AMMORT.
piegati tributi - interinali	3	€ 21.000,00	€ 105.000,00	materiale vario	€ 1.000,00			€	-
piegati Ragioneria - interina	3	€ 21.000,00	€ 21.000,00	Manutenzione ord. attrez.	€ 1.500,00			€	-
piegato Ragioneria - interinali	6	€ 27.000,00	€ 27.000,00	Servizi informatici di supporto	€ 1.500,00			€	-
piegati Urbanistica - interina	3	€ 10.500,00	€ 10.500,00	cancelleria	€ 500,00			€	-
piegati Personale - interinali	3	€ 16.500,00	€ 16.500,00						
piegato Manutenzione - interinali	6	€ 29.500,00	€ 29.500,00						
piegato Manutenzione - interinali	6	€ 29.500,00	€ 29.500,00						
piegato demanio - interinali	6	€ 22.500,00	€ 22.500,00						
piegati Protocollo - interina	3	€ 26.000,00	€ 26.000,00						
piegati interinali	4	€ 22.500,00	€ 22.500,00						
piegati Manutenzione	3	€ 31.000,00	€ 31.000,00						
piegati Anagrafe	8	€ 27.000,00	€ 27.000,00						
piegati Ragioneria	3	€ 31.000,00	€ 31.000,00						
piegati GdP-Polizia - interinale	3	€ 16.500,00	€ 16.500,00						
<b>Totale</b>			€ 415.500,00	<b>Totale</b>	€ 4.500,00		Totale ammortamento annuo	€	-
Imprevisti/Straordinari/reperibilità		1%	€ 4.155,00						
IRAP		4,97%	€ 20.856,85						
<b>Totale</b>			€ 440.511,85	<b>Spese Generali</b>	€ 5%	€ 225,00		€	-
IVA			€ -	<b>Totale</b>	€ 22%	€ 4.725,00		€	-
<b>PERSONALE</b>			€ 419.655,00	<b>IVA</b>		€ 1.039,50		€	-
<b>TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI</b>			€ 4.725,00	<b>Totale</b>				€	-
<b>TOTALE IRAP</b>			€ 20.856,85	<b>IVA</b>				€	-
<b>TOTALE IVA</b>			€ 1.039,50	<b>Totale</b>				€	-
<b>TOTALE SPESA ANNUA</b>			€ 446.276,35	<b>Totale</b>				€	-

Azienda Provinciale di Assistenza Sociale  
 ROVERETO  
 Il Direttore Generale  
 Dr. Giuseppe Scattolonzo

**E) SERVIZIO GESTIONE GUARDIANIA PONTILI**

**- ATTIVITA'**

Dovrà essere assicurato un servizio di assistenza all'ormeggio e di guardiania delle imbarcazioni.

Il servizio consiste nell'assistenza all'ormeggio e di guardiania delle imbarcazioni nello specchio acqueo, di complessivi mq. 12.259, presso la banchina di riva e presso i pontili comunali di cui alla concessione demaniale n. 152 del 28/11/2007, comprensiva dell'ampliamento di cui alla concessione demaniale n. 48 del 03/07/2012 di mq. 1.185.

L'attrezzatura da utilizzare è quella già in dotazione all'Azienda.

**- COORDINAMENTO E DIREZIONE**

Azienda - Responsabile della sicurezza : Arch. Arturo De Santis

Azienda - Responsabile del Servizio : Pierpaolo Marciano

**- CONTROLLO**

Comune - Responsabile del Servizio : Dott. Giuseppe La Porta

**- ZONE D'INTERVENTO**

Area portuale -- pontili comunali

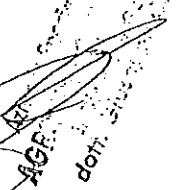
**IL RESPONSABILE DELL'ENTE**

**IL PRESIDENTE DELL'AZIENDA**

AGN...  
dott. Giuseppe Marciano  
Consorzio  
SERVIZI  
Comunale  
Pierpaolo



PERSONALE						SPESA GENERALI				MEZZI	
ALIFICA	Livello	Ore GG.	Costo Annuo	Costo Annuo Totale	Descrizione	Costo Annuo	Descrizione	Costo Annuo	AMMORT.		
		3	26 €	18.400,00 €	92.000,00 €	1.500,00 €					
		2	24 €	4.850,00 €	14.550,00 €	1.000,00 €					
	BB	30	€	27.000,00 €	27.000,00 €	500,00 €					
		3	12 €	7.500,00 €	2.500,00 €						
		C	36 €	31.000,00 €	31.000,00 €						
Totale					167.050,00 €	3.000,00 €	Totale ammortamento annuo.	€			
Imprevisti/Strordinari/reperibilità					1%	1.940,50					
IRAP					4,97%	8.398,83					
Spese generali						150,00 €					
Totale					177.389,33 €	3.150,00 €	Totale	€			
IVA					€	693,00	IVA	€	21%		
PERSONALE					€	168.990,50					
TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI					€	3.150,00					
TOTALE IRAP					€	8.398,83					
TOTALE IVA					€	693,00					
TOTALE SPESA ANNUA					€	181.232,33					

  
 dot. Giuseppe Pizzolo  
 Consorzio Servizi  
 Centrale  
 Pizzolo

## F) SERVIZIO CONTROLLO SOSTA A PAGAMENTO

### - ATTIVITA'

Dovrà garantire la gestione della sosta a pagamento, senza custodia dei veicoli, per tutti gli stalli individuati con apposita deliberazione di Giunta Comunale, nonché la manutenzione, ordinaria e straordinaria, della segnaletica stradale, orizzontale e verticale, inerente la sosta, compresa la segnaletica orizzontale degli stalli di sosta bianchi, gli stalli riservati ai veicoli adibiti alle operazioni di carico e scarico delle merci, gli stalli riservati ai veicoli a servizio delle persone diversamente abili, per le aree e le strade individuate nel Piano della Sosta, con oneri economici e finanziari a completo carico dell'Azienda, la manutenzione ordinaria e straordinaria, e la gestione dei dispositivi di controllo della sosta a pagamento definiti "Parcometri", ivi compresa la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario per il corretto e continuo funzionamento dei dispositivi, nonché al prelievo dei corrispettivi con rendicontazione e riversamento nelle casse dell'Ente

Dovrà altresì effettuare il controllo della sosta mediante l'esercizio delle funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni, limitatamente alle aree e strade oggetto dell'affidamento, in cui siano presenti stalli di sosta a pagamento, con procedura sanzionatoria amministrativa ed organizzazione completa del servizio, nonché il rilascio di permessi di sosta, contrassegni, abbonamenti, agli utenti aventi diritto. L'attrezzatura da utilizzare è quella già in dotazione all'Azienda o noleggiata.

### - COORDINAMENTO E DIREZIONE

Azienda - Responsabile della sicurezza : Arch. Arturo De Santis

Azienda - Responsabile del Servizio : Direttore Generale

### - CONTROLLO

Comune - Responsabile del Servizio : Dott. Giuseppe La Porta -- Dott. Sergio Cauceglia

### - ZONE D'INTERVENTO

intero territorio Comunale

IL RESPONSABILE DELL'ENTE

IL PRESIDENTE DELL'AZIENDA

Consorzio  
Servizi  
Comunali  
della  
Città di  
Lecce



**G) SERVIZIO TRASPORTO INDIGENTI E DISABILI E SERVIZIO SOCIALE SPORTELLO AMICO**

**- ATTIVITA'**

Dovrà essere assicurato il servizio di trasporto a mezzo di autovetture, minibus e autobus con conducente, a favore dei disabili, degli indigenti scolari del Comune di Agropoli  
Annualmente, l'Amministrazione comunale comunicherà prima dell'avvio del servizio, le tipologie di servizi, ciascun itinerario, i giorni di inizio e chiusura, il calendario scolastico, il numero di corse giornaliere e settimanali ed il numero effettivo degli utenti.

Dovrà essere assicurato altresì un servizio sociale di sportello Amico al fine di dare una risposta alle numerose richieste dei cittadini che molto spesso faticano a trovarla perdendo opportunità, tempo e denaro vagando da un ufficio all'altro. Proprio per cercare di semplificare la complessità percepita dal cittadino, lo Sportello Amico avvierà collaborazioni con altri Enti e associazioni, per offrire ai cittadini momenti di consulenza e approfondimento gratuiti su temi specifici e di interesse diffuso. Nei mesi di servizio si potranno organizzare degli incontri informativi sulla Social card, il Bonus famiglia, le agevolazioni fiscali sul risparmio energetico, ecc.

L'attrezzatura da utilizzare è quella già in dotazione all'Azienda.

**- COORDINAMENTO E DIREZIONE**

Azienda - Responsabile della sicurezza : Arch. Arturo De Santis

Azienda - Responsabile del Servizio : Direttore Generale

**- CONTROLLO**

Comune - Responsabile del Servizio : Dott. Francesco Minardi

**- ZONE D'INTERVENTO**

Casa Comunale - Segretariato sociale

**IL PRESIDENTE DELL'AZIENDA**

**IL RESPONSABILE DELL'ENTE**

*Azienda Speciale Consortile*  
**AGROPOLI CILENTO SERVIZI**  
Dott. Giuseppe Capozzolo  
Direttore Generale

G) SERVIZIO TRASPORTO INDIGENTI E DISABILI E SERVIZIO SOCIALE SPORTELLINO AMICO									
PERSONALE					MEZZI				
QUALIFICA	Livello	Ore GG.	Costo Annuo	Costo Annuo Totale	Descrizione	Costo Annuo	Numero	Descrizione	Costo Annuo
perai - interinali	3	24	€ 17.000,00	€ 17.000,00	materiale vario	€ 577,01	1	BUS	36000,00
operatori front office interinali	3	18	€ 11.000,00	€ 33.000,00	cancelleria	€ 500,00	1		20%
perai generici	B8	30	€ 27.000,00	€ 27.000,00	spese acquisto e manutenzioni	€ 1.000,00			€
					carburante	€ 12.000,00			€
					Assicurazioni	€ 2.000,00			€
					Manutenzione	€ 1.000,00			€
					Totale	€ 17.077,01		Totale ammortamento annuo	€ 7.200,00
					Imprevisti/Straordinari/reperibilità	1%			
					IRAP	4,97%			
					Totale	€ 81.404,24			
					Spese Generali	5%		Mezzi	3%
						€ 53,85		Mezzi	3%
					Totale	€ 17.930,86		Totale	€ 7.200,00
					IVA	22%		IVA	22%
						€ 3.944,79			€ 1.584,00
					PERSONALE	€ 77.550,00			
					TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI	€ 25.130,86			
					TOTALE IRAP	€ 3.854,24			
					TOTALE IVA	€ 5.528,79			
					TOTALE SPESA ANNUA	€ 112.063,88			

Azienda Speciale Consortile  
**AGROPOLI CILENTO SERVIZI**  
 Direttore Generale  
 dott. Giuseppe Capozzola

**RIEPILOGO SPESE TOTALI PER SERVIZI**

IRAP	72.980,75
IWA	60.008,03
	132.988,78

Acquisti e Manutenzioni	272.763,80
	272.763,80

€	549.075,50
€	919.350,00
€	1.468.425,50

Totale spesa € 1.874.178,08

*Azienda Speciale Consortile*  
**GRUPPO CILENTO SERVIZI**  
 Il Direttore Generale  
 dott. Giuseppe Capozzola

ORGANI D'AMMINISTRAZIONE - SPESE STRUTTURA

PERSONALE		SPESE		
QUALIFICA	ATTIVITA'	Rimborse spese	Costo Annuo	Costo Annuo
1	Amministratore	Rappresentante Legale/Presidente	12.000,00	40000,00
1	Consigliere	Vice Presidente	7.200,00	1500,00
1	Consigliere	Tesoriere	6.000,00	
3	Revisori Conti	Controllo	16.000,00	
6	Totale		41.200,00	41500,00
		IRAP	5%	
		INPS	28,72%	
		INAIL	0,717%	
		Spese generali	10%	1.245,00
		Totale		42745,00
		IVA		22%
				9.403,90

ORGANI SOCIALI 50.252,54

TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI 42.745,00

TOTALE IRAP 2.060,00

TOTALE IVA 9.403,90

TOTALE SPESA ANNUA 104.461,44

AGROPOLI CILENTO SERVIZI  
 Azienda Speciale Consortile  
 Direttore Generale  
 dott. Giuseppe Capozzolo





dott. Giuseppe Capozzola  
 Direttore Generale  
 Consorzio Clienti Servizi

RIEPILOGO DELLE SPESE	
SPESE ORGANI SOCIALI	50.252,54
SPESE PER PERSONALE	1.571.827,50
SPESE PER MANUTENZIONI E CONSUMI ORDINARI	351.007,55
SPESE PER IRAP AL NETTO DELLE DEDUZIONI	52.690,75
SPESE PER IVA	77.221,66
IMPOSTE	17.000,00
SPESE PER SPESE BANCARIE E INTERESSI PASSIVI E FISCALI	10.000,00

<b>Totale</b>	<b>2.130.000,00</b>
---------------	---------------------

**A) SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE - CUNETTE - IMMOBILI E IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - AFFISSIONI**

PERSONALE	€ 290.598,00	€ 290.598,00
		€ -
QUOTA PERSONALE ORGANIZZAZIONE	€ 20.463,02	€ 20.463,02
		€ -
TOTALE IMPOSTE E SPESE BANCARIE	€ 15.770,61	€ 15.770,61
		€ -
SPESE TOTALE PERSONALE	€ 326.831,63	€ 326.831,63
		€ -
TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI	€ 72.472,61	€ 72.472,61
		€ -
TOTALE IVA	€ 17.489,50	€ 17.489,50
		€ -
QUOTA SPESE ORGANIZZAZIONE	€ 7.025,12	€ 7.025,12
		€ -
QUOTA SPESE AMMINISTRAZIONE	€ 20.265,01	€ 20.265,01
		€ -
TOTALE SPESA ANNUA	€ 444.083,87	€ 444.083,87

**B) SERVIZIO CIMITERIALE**

PERSONALE	€ 118.320,00	€ 118.320,00
		€ -
QUOTA PERSONALE ORGANIZZAZIONE	€ 8.331,73	€ 8.331,73
		€ -
TOTALE IMPOSTE E SPESE BANCARIE	€ 6.421,17	€ 6.421,17
		€ -
SPESE TOTALE PERSONALE	€ 133.072,90	€ 133.072,90
		€ -
TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI	€ 5.190,00	€ 5.190,00
		€ -
TOTALE IVA	€ 1.771,08	€ 1.771,08
		€ -
QUOTA SPESE ORGANIZZAZIONE	€ 2.860,35	€ 2.860,35
		€ -
QUOTA SPESE AMMINISTRAZIONE	€ 8.251,11	€ 8.251,11
		€ -
TOTALE SPESA ANNUA	€ 151.145,44	€ 151.145,44

C) SERVIZIO MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO - PULIZIA UFFICI COMUNALI E SPIAGGE			
PERSONALE	€ 199.512,00	€	199.512,00
		€	-
QUOTA PERSONALE ORGANIZZAZIONE	€ 14.049,02	€	14.049,02
		€	-
TOTALE IMPOSTE E SPESE BANCARIE	€ 10.827,42	€	10.827,42
		€	-
SPESA TOTALE PERSONALE	€ 224.388,44	€	224.388,44
		€	-
TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI	€ 92.155,16	€	92.155,16
		€	-
TOTALE IVA	€ 21.335,23	€	21.335,23
		€	-
QUOTA SPESE ORGANIZZAZIONE	€ 4.823,14	€	4.823,14
		€	-
QUOTA SPESE AMMINISTRAZIONE	€ 13.913,08	€	13.913,08
		€	-
TOTALE SPESA ANNUA	€ 356.615,05	€	356.615,05

D) SERVIZIO DI MANUTENZIONE E GESTIONE BANCA DATI APPLICATIVI INFORMATICI			
PERSONALE	€ 419.655,00	€	419.655,00
		€	-
QUOTA PERSONALE ORGANIZZAZIONE	€ 29.550,81	€	29.550,81
		€	-
TOTALE IMPOSTE E SPESE BANCARIE	€ 22.774,48	€	22.774,48
		€	-
SPESA TOTALE PERSONALE	€ 471.980,29	€	471.980,29
		€	-
TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI	€ 4.725,00	€	4.725,00
		€	-
TOTALE IVA	€ 3.271,41	€	3.271,41
		€	-
QUOTA SPESE ORGANIZZAZIONE	€ 10.145,04	€	10.145,04
		€	-
QUOTA SPESE AMMINISTRAZIONE	€ 29.264,87	€	29.264,87
		€	-
TOTALE SPESA ANNUA	€ 519.386,60	€	519.386,60

E) SERVIZIO GUARDIANIA PONTILI			
PERSONALE	€ 168.990,50	€	168.990,50
		€	-
QUOTA PERSONALE ORGANIZZAZIONE	€ 11.899,79	€	11.899,79
		€	-
TOTALE IMPOSTE E SPESE BANCARIE	€ 9.171,03	€	9.171,03
		€	-
SPESA TOTALE PERSONALE	€ 190.061,32	€	190.061,32
		€	-
TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI	€ 3.150,00	€	3.150,00
		€	-
TOTALE IVA	€ 1.591,77	€	1.591,77
		€	-
QUOTA SPESE ORGANIZZAZIONE	€ 4.085,30	€	4.085,30
		€	-
QUOTA SPESE AMMINISTRAZIONE	€ 11.784,64	€	11.784,64
		€	-
TOTALE SPESA ANNUA	€ 210.673,03	€	210.673,03

D.R. H. Direttore Generale  
 Giuseppe Capozzolo  
 CONSORTILE  
 CLIENTI SERVIZI

E) SERVIZIO CONTROLLO SOSTA A PAGAMENTO		
PERSONALE	€ 193.800,00	€ 193.800,00
QUOTA PERSONALE ORGANIZZAZIONE	€ 13.646,80	€ 13.646,80
TOTALE IMPOSTE E SPESE BANCARIE	€ 10.517,43	€ 10.517,43
SPESA TOTALE PERSONALE	€ 217.964,23	€ 217.964,23
TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI	€ 69.940,16	€ 69.940,16
TOTALE IVA	€ 16.417,55	€ 16.417,55
QUOTA SPESE ORGANIZZAZIONE	€ 4.685,06	€ 4.685,06
QUOTA SPESE AMMINISTRAZIONE	€ 13.514,75	€ 13.514,75
TOTALE SPESA ANNUA	€ 322.521,75	€ 322.521,75

G) SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI E SERVIZIO SOCIALE SPORTELLO AMICO		
PERSONALE	€ 77.550,00	€ 77.550,00
QUOTA PERSONALE ORGANIZZAZIONE	€ 5.460,83	€ 5.460,83
TOTALE IMPOSTE E SPESE BANCARIE	€ 4.208,60	€ 4.208,60
SPESA TOTALE PERSONALE	€ 87.219,43	€ 87.219,43
TOTALE ACQUISTI E MANUTENZIONI	€ 25.130,86	€ 25.130,86
TOTALE IVA	€ 5.941,23	€ 5.941,23
QUOTA SPESE ORGANIZZAZIONE	€ 1.874,75	€ 1.874,75
QUOTA SPESE AMMINISTRAZIONE	€ 5.407,99	€ 5.407,99
TOTALE SPESA ANNUA	€ 125.574,27	€ 125.574,27



# CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

COPIA

N° 41 del 03.06.2021

OGGETTO : AZIENDA SPECIALE AGROPOLI CILENTO SERVIZI: PIANO PROGRAMMA 2021/2023

L'anno duemilaventuno il giorno TRE del mese di GIUGNO alle ore 16,30 nel Palazzo Municipale. Convocato per determinazione del Presidente con appositi avvisi, notificati per iscritto in tempo utile a mezzo del messo con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge in seduta ordinaria di prima convocazione, si è riunito il Consiglio comunale:

Consiglieri:

- |                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| 1) Di Biasi Franco       | 09) Di Nardo Eleodoro     |
| 2) Di Filippo Giuseppe   | 10) Framondino Luigi      |
| 3) Crispino Francesco    | 11) Comite Nicola         |
| 4) Russo Gennaro         | 12) Botticchio Giuseppina |
| 5) Marciano Pietro Paolo | 13) Coppola Salvatore     |
| 6) Cammarota Giuseppe    | 14) Bufano Bruno          |
| 7) La Porta Massimo      | 15) Abate Agostino        |
| 8) Verrone Gian Luigi    | 16) Pesca Mario           |

Risultano assenti: FRAMONDINO.

Presiede la riunione il Presidente del Consiglio comunale Massimo La Porta.

Partecipa il Segretario Generale dott. Francesco Minardi incaricato della redazione del verbale.

Partecipano alla seduta, senza diritto di voto, gli assessori : Santosuosso, Mutalipassi, Benevento, Lampasona.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO:** Azienda speciale Agropoli Cilento Servizi: piano programma 2021/2023

**L'ASSESSORE ALLE POLITICHE ECONOMICHE E FINANZIARIE**

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 28.12.2012 con la quale sono stati approvati gli atti fondamentali per la costituzione dell'Azienda Speciale Agropoli Cilento Servizi;

Visto il Piano Programma per il periodo 2021-2023 dell'Azienda Speciale Agropoli Cilento Servizi redatto dal Direttore e approvato dal Consiglio di Amministrazione della stessa con verbale del 26/05/2021 e dall'Assemblea Consortile con verbale del 26/05/2021, in particolare il budget di spesa assegnato relativamente ai vari servizi da svolgere e alle spese di personale (allegato 1);

Visto il Contratto di Servizio che regola i rapporti tra l'Azienda Speciale Agropoli Cilento Servizi e il Comune di Agropoli (Allegato 2);

Vista la relazione aziendale sulla programmazione ordinaria 2021 dell'Azienda Speciale Agropoli Cilento Servizi, (Allegato 3);

Preso atto che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 114 comma 6 del D.Lgs 267/2000, compete al Comune verificare i risultati di gestione dell'Azienda Speciale ed approvarne gli atti fondamentali come identificati dal comma 8 del citato articolo, modificato dalla legge 89/2014;

Ritenuto di approvare il Piano Programma aggiornato 2021/2023 e il Contratto di Servizio dell'Azienda Speciale Agropoli Cilento Servizi che, allegati al presente atto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Visto il Regolamento di Contabilità;

**Visti**

- L'Art. 114 e 119 della COSTITUZIONE ITALIANA
- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267/2000;
- il vigente Statuto Comunale

**PROPONE DI DELIBERARE**

1. di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il Piano Programma aggiornato 2021/2023 (allegato 1) e il Contratto di Servizio (allegato 2) secondo il disposto dell'art. 114 del D.Lgs 267/2000;
3. di approvare la relazione sulla programmazione ordinaria 2021 facendone proprio il contenuto (allegato 3);
4. di dare atto che il presente provvedimento rappresenta atto di indirizzo alla Azienda Speciale Consortile "Agropoli Cilento Servizi", ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. g), del D. Lgs. n. 267/2000;
5. di trasmettere copia del presente provvedimento all'Azienda speciale Agropoli Cilento Servizi.

Agropoli, 27 maggio 2021

L'ASSESSORE ALLE POLITICHE ECONOMICHE E FINANZIARIE  
f.to dott. Roberto Antonio Mutalipassi

**PARERE TECNICO:**

Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267, il Responsabile del Servizio Partecipate esprime PARERE FAVOREVOLE.

Agropoli, 27 maggio 2021

Il Responsabile Servizio Partecipate  
f.to Dott. Francesco MINARDI

**PARERE CONTABILE:**

Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267, il Responsabile del Servizio Finanziario esprime PARERE FAVOREVOLE.

Agropoli, 27 maggio 2021

Il Responsabile Servizio Finanziario  
f.to Dott. Valeriano GIFFONI