Ricevuta del: 08/09/2026 ora: 11:27:23

Utc: 1788859637339134
Utc_string: 2026-09-08T11:27:17.339134+02:00

Ricevuta di Trasmissione e di Registrazione

Data invio: 08/09/2026
Ora invio: 11:27:17

Dati identificativi

Identificativo attribuito dall'utente: 4
Codice invio attribuito dall'Amministrazione: 246375570
Codice fiscale di colui che ha firmato il documento: TNZSMN71S64D810M

Ufficio delle entrate competente:
TJD - Ufficio Territoriale di ALBANO LAZIALE

Numero atti trasmessi: 1
Numero atti scartati: 0

Importo per il quale e' stato disposto l'addebito: 1.200,00 Euro
sul c/c intestato al codice fiscale: 82011210588

Dati di dettaglio dell'atto trasmesso nel file

Repertorio: 5938/2026 (del codice fiscale: TNZSMN71S64D810M)
Estremi registrazione: Serie: 1T Numero: 15601 del 08/09/2026
L'adempimento trasmesso non contiene il titolo digitale.

TJD Ufficio Territoriale di ALBANO LAZIALE - Entrate

Tributo		Importo
9814	IMPOSTA REGISTRO - ATTI	200,00 Euro
9802	IMPOSTA DI BOLLO	1.000,00 Euro

Rep.n.5938 del 07/09/2026

COMUNE DI ALBANO LAZIALE

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

OGGETTO: CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA, RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E SERVIZI COLLEGATI E PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI CONFERIMENTO COMUNALE DI RIFIUTI IN MODO DIFFERENZIATO

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemila ventisei, addì sette del mese di settembre nella residenza del Comunale , innanzi a me Dottoressa Simona Tanzi , Segretario Comunale , autorizzata a rogara i contratti in forma pubblica amministrativa nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dello stesso , ai sensi dell'art. 97, comma 4°, lettera c) del D.Lgs 18/08/2000 n.267, senza l'assistenza di testimoni per avervi i signori interventi, d'accordo fra loro e con il mio consenso, espressamente dichiarato di rinunciarvi, sono personalmente comparsi:

- **Arch. Marco Di Stefano**, nato a Roma il 08/10/1969, C.F.DST MRC 69R08H501C che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del **Comune di Albano Laziale**, che rappresenta nella sua qualità di Responsabile del Settore IV, con sede nel predetto Comune, Piazza della Costituente n. 1, C.F. 82011210588, nel prosieguo denominato "Comune";

- **Sig. Giorgio Greci** nato a Lariano (RM) il 19/07/1973 C.F GRCGRG73L17L719T che dichiara di intervenire in questo atto in qualità di

Amministratore Delegato della **VOLSCA AMBIENTE E SERVIZI S.p.A.** domiciliato, per la carica, presso la sede della suddetta società sita a Velletri (Roma) in Via Troncavia n 6, C.F. 11211231003, P.I.11211231003, come da visura camerale allegata agli atti, nel prosieguo denominata anche "Affidataria" o "Gestore";

PREMESSO CHE:

a) la società **VOLSCA AMBIENTE E SERVIZI S.p.A**. è una società a totale capitale pubblico partecipata dai comuni di Albano Laziale (quota 45,110%), Velletri (quota 45,107%), Lariano (quota 5,821%), Genzano di Roma (quota 2,962%) e Lanuvio (quota 1%);

b) in relazione alla suddetta società ricorrono le condizioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 36/2023, dell'art. 17 del D.Lgs. 201/2022, dell'art. 16 del D.Lgs. 175/16;

c) con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale nr.3 del 24-02-2026, l'Ente ha deliberato l'affidamento diretto in house providing alla suddetta Società dei servizi in oggetto per gli anni 2026-2031 ricorrendo le condizioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. 36/2023, con contestuale approvazione della Relazione ex art. 14 comma 3 del D.Lgs. 201/2022 e relativi allegati tra cui il Disciplinare tecnico, il Capitolato Speciale d'Appalto, il Piano Finanziario ai sensi dell'art. 17 comma 4 del D.Lgs. 201/2022 e relativa Asseverazione effettuata da un revisore legale iscritto al relativo Albo, il Piano Industriale, l'Allegato Economico al Piano Industriale;

d) con la suddetta Deliberazione nr.3 del 26-02-2026 si dava anche incarico agli uffici comunali di provvedere alla pubblicazione della medesima nonché della

Relazione ex art. 14 comprensiva di allegati sul sito istituzionale del Comune di Albano Laziale e di inviare tutta la documentazione sopra indicata all'ANAC ai fini della pubblicazione sull'apposita sezione "Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica-Trasparenza SPL" così come disposto dall'art. 31 comma 2 del D.Lgs. 201/2022;

e) infine, con la succitata Deliberazione si dava mandato ai competenti uffici comunali di attuare gli adempimenti previsti dalla normativa per dare attuazione a quanto deliberato, ivi compresa la stipula del contratto di servizio con la società, una volta decorsi i termini di cui all'art. 17 comma 3 del D. Lgs 201/2022;

f) con Deliberazione n. 385/ 2023/ R/rif del 03/08/2023, ARERA pubblicava lo Schema tipo di contratto di servizio, contenente le previsioni minime essenziali di cui all'art. 24 comma 3 del D.Lgs. 201/2022;

g) si rende ora necessario stipulare il contratto di servizio relativo all'affidamento disposto con la Deliberazione nr.3 del 26-02-2026 in conformità dello Schema di Contratto di cui al precedente punto;

h) per la stipula del presente contratto non si rende necessario richiedere l'informazione antimafia (art. 83, comma 3, del D. Lgs. n. 159/2011 in quanto la società VOLSCA AMBIENTE E SERVIZI S.p.A. è una società a capitale interamente pubblico e controllata da Enti pubblici;

i) con la firma del presente contratto l'affidataria dichiara di non essere incorsa nella sanzione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 nonché l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni

precedenti, con gli amministratori, il Segretario Generale i Dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa del Comune di Albano Laziale

l) il Responsabile del Settore IV Arch. Marco Di Stefano nella qualifica su indicata, con la firma del presente atto, dichiara che in relazione al presente contratto ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse.

Tutto ciò premesso e considerato, fra le Parti come sopra costituite si conviene e si stipula quanto in appresso.

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 DEFINIZIONI

1.1 Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente Contratto, si applicano le definizioni previste dalla normativa vigente e dalla regolazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) ratione temporis applicabile, nonché le seguenti:

Ente territorialmente competente: il Comune di Albano Laziale.

Gestore: la società Volsca Ambiente e Servizi S.p.A., affidataria del servizio in house providing.

Servizio affidato: il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e dei servizi di igiene urbana oggetto del presente Contratto.

Capitolato tecnico-prestazionale: il documento contrattuale che disciplina il quadro generale, le prestazioni, gli obblighi, i livelli di servizio e le modalità di controllo del servizio affidato.

Documentazione tecnica di dettaglio: l'insieme degli atti e documenti tecnici richiamati nel presente Contratto, aventi funzione attuativa e operativa delle prestazioni del servizio, tra cui il Disciplinare tecnico-prestazionale.

ART. 2 – OGGETTO E FINALITA'

2.1 Con il presente contratto le Parti si impegnano, per la durata dell'affidamento, a svolgere le attività necessarie ad assicurare l'assolvimento degli obblighi di servizio pubblico, nonché l'equilibrio economico-finanziario della gestione secondo criteri di efficienza, promuovendo il progressivo miglioramento dello stato delle infrastrutture e della qualità delle prestazioni erogate agli utenti, in attuazione della normativa vigente.

2.2 L'esercizio del Servizio affidato si svolge nel Comune di Albano Laziale.

2.3 Per il raggiungimento della finalità di cui al precedente comma, l'Ente territorialmente competente si impegna a ottemperare agli obblighi previsti dal presente Contratto, tra cui:

a) adottare procedure partecipate che, con il coinvolgimento dei soggetti interessati, permettano di identificare in modo trasparente le priorità di intervento e gli obiettivi di qualità, verificandone la sostenibilità economico-finanziaria e tecnica;

b) approvare gli atti di propria competenza sulla base di istruttorie appropriate, per mantenere il necessario grado di affidabilità, chiarezza, coerenza e trasparenza del contratto;

c) adottare le misure necessarie a favorire il superamento dell'eventuale situazione di disequilibrio economico-finanziario.

2.4 Per il raggiungimento della finalità di cui al comma 2.1, il Gestore si impegna a ottemperare agli obblighi previsti dal presente contratto, tra cui:

a) garantire la gestione del Servizio affidato, a fronte del quale percepisce il corrispettivo in condizioni di efficienza, efficacia ed economicità, promuovendo il miglioramento delle prestazioni erogate, secondo le priorità stabilite dall'Ente territorialmente competente in attuazione della normativa vigente;

b) realizzare gli obiettivi previsti dall'Ente territorialmente competente (anche in coerenza con gli obiettivi stabiliti dagli atti di programmazione sovraordinati di riferimento) e tutte le attività necessarie a garantire adeguati livelli di qualità agli utenti;

c) intervenire nell'ambito delle procedure partecipate di cui al comma 2.2, lettera a), del presente contratto, fornendo all'Ente territorialmente competente tutte le informazioni e i dati necessari alle attività di validazione richieste dalla regolazione pro tempore vigente, anche ai fini dell'aggiornamento dei documenti di pianificazione;

d) adottare tutte le azioni necessarie a mantenere un adeguato grado di affidabilità, chiarezza, coerenza e trasparenza del contratto.

Nell'esecuzione dei servizi affidati il Gestore è obbligato ad osservare le disposizioni del D. Lgs. n. 152/2006 s.m.i., nonché le misure generali di tutela di cui al D.Lgs. n. 81/2008 smi, e resta responsabile anche delle inadempienze degli eventuali subappaltatori/subaffidatari.

In caso di accertata inosservanza delle norme di sicurezza, i pagamenti delle relative somme non saranno effettuati.

Le gravi e ripetute violazioni dei Piani di Sicurezza, comunque accertate, previa formale costituzione in mora, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

Al fine di conseguire la migliore tutela ambientale ed igienico-sanitaria e nel rispetto dei suddetti obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nelle modalità di esecuzione dei servizi affidati, le prestazioni oggetto del presente contratto devono essere organizzate dal Gestore nel rispetto dei regolamenti comunali relativi alla gestione dei rifiuti urbani e assimilati agli urbani e dei regolamenti comunali di Polizia Urbana, nonché di ogni altro regolamento avente attinenza con i servizi oggetto del presente contratto, emessi e/o da emettere con le successive modifiche che dovessero intervenire anche nel corso dell'appalto.

Restano ferme le prescrizioni tecniche e operative contenute nel Disciplinare tecnico-prestazionale e nella restante documentazione tecnica di dettaglio, che hanno funzione attuativa delle disposizioni del presente Contratto e del Capitolato tecnico-prestazionale.

ART. 3- REGIME GIURIDICO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO AFFIDATO

3.1 Il Gestore provvede all'esercizio del Servizio affidato secondo il modello in house providing in adempimento alle deliberazioni dell'Ente territorialmente competente n. 25 del 26/05/2023 nella quali sono riportati i motivi della scelta della forma di gestione e le valutazioni effettuate in conformità alla normativa pro tempore vigente

ART. 4 -PERIMETRO DEL SERVIZIO AFFIDATO

4.1 Il Servizio affidato al Gestore mediante il presente contratto è costituito dall'insieme delle attività di seguito indicate. Il Comune di Albano Laziale affida

al Gestore, che accetta senza riserva alcuna, la "*Gestione del servizio di rifiuti urbani con ridotto impatto ambientale in un'ottica di ciclo vita, ai sensi dei CAM per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani*" con particolare riguardo alla nettezza urbana, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e servizi collegati e per la gestione del centro di conferimento comunale di rifiuti in modo differenziato.

4.2 In particolare l'affidamento riguarda i servizi individuati nel "Disciplinare tecnico - prestazionale", nel "Capitolato Speciale di Appalto", nel "Piano Industriale" e suoi allegati, che formano parte integrante del presente contratto e, quindi:

1.servizio di raccolta domiciliare da utenze domestiche e non domestiche dei rifiuti urbani indifferenziati (RUR) compreso il trasporto e conferimento a impianto autorizzato di smaltimento;

2.raccolta differenziata domiciliare da utenze domestiche e non domestiche della carta e del cartone compreso il trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di recupero;

3.raccolta differenziata domiciliare della frazione organica da utenze domestiche e non domestiche (esclusa la frazione verde) compreso il trasporto e conferimento a impianto autorizzato di recupero/trattamento;

4.raccolta differenziata domiciliare della frazione verde privata (potature, sfalci e foglie) compreso il trasporto e conferimento a impianto autorizzato di recupero/trattamento;

5.raccolta differenziata domiciliare da utenze domestiche e non domestiche di vetro e lattine/barattolame e trasporto compreso il trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di recupero;

6.raccolta differenziata domiciliare da utenze domestiche e non domestiche degli imballaggi in plastica compreso il trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di recupero;

7.rifiuti ingombranti e RAEE (rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche), attraverso raccolta di tipo domiciliare su richiesta previo accordo con Il Committente su forme e modalità di raccolta il servizio il ritiro a domicilio sarà espletato mediante chiamata e prenotazione compreso il trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di recupero/trattamento;

8.raccolta differenziata di farmaci scaduti e pile esaurite compreso il trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di recupero/trattamento/smaltimento;

9.spazzamento e lavaggio delle aree pubbliche e delle aree private soggette ad uso pubblico (strade, marciapiedi, piazze, viali, ecc) e gestione dei cestini stradali, compreso il trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di recupero/trattamento/smaltimento dei rifiuti derivanti dallo spazzamento;

10.gestione e guardiania del CCR (Centro di raccolta) compreso l'allestimento dei contenitori ed attrezzature necessarie per la piena fruizione ed operatività del suddetto centro di raccolta e relativa manutenzione ordinaria, compreso il trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di recupero/trattamento/smaltimento dei rifiuti gestiti nel Centro;

11.gestione del Centro servizi e del numero verde;

12.servizio di pronto intervento rimozione dei rifiuti abbandonati su suolo pubblico e su suolo privato comunque soggetto ad uso pubblico e pulizia dei siti, compreso il trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di recupero/trattamento/smaltimento;

13.lavaggio, disinfezione e manutenzione cassonetti raccolta rifiuti ove presenti in mini-isole

14.raccolta differenziata nel corso di manifestazioni e sagre e relativa pulizia dell'area, compreso il trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di recupero/trattamento/smaltimento dei rifiuti;

15.fornitura e distribuzione dei cassonetti dei contenitori dei bidoni dei mastelli presso le utenze domestiche e non domestiche;

16.lavaggio, manutenzione e sostituzione di contenitori e attrezzature per la raccolta eventualmente deteriorate.

Altri servizi accessori, amministrativi e di supporto

VOLSCA S.p.A., nell'ambito dell'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani, garantisce altresì i seguenti **servizi accessori e di supporto tecnico-amministrativo**:

18. Numero Verde e servizi all'utenza

gestione del **servizio di supporto telefonico informativo ("Numero Verde")**, comprensivo di:

informazioni sui servizi di igiene urbana;

organizzazione del servizio di **ritiro a domicilio dei rifiuti verdi, RAEE e rifiuti ingombranti**;

raccolta delle segnalazioni degli utenti;

analisi dei dati e svolgimento di **attività di customer satisfaction**, con produzione di report periodici.

19. Comunicazione e sensibilizzazione

progettazione e realizzazione di **campagne di comunicazione, informazione ed educazione ambientale**, finalizzate a migliorare la qualità e la quantità della raccolta differenziata e a sensibilizzare le utenze sui corretti comportamenti di conferimento.

20. Portale web e strumenti digitali

creazione, gestione e aggiornamento di un **portale web dedicato**, contenente:

informazioni sui servizi e calendario della raccolta;

recapiti telefonici e telematici;

strumenti di comunicazione con l'utenza;

moduli per segnalazioni, richieste e reclami da parte degli utenti.

21. Servizi amministrativi, documentali e flussi informativi

gestione dei **servizi amministrativi e documentali connessi al servizio di igiene urbana**, comprendenti in particolare:

supporto alla gestione dei **formulari e dei flussi informativi verso la piattaforma O.R.So. e M.U.D.**, per quanto di competenza del gestore;

raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati economici e quantitativi necessari agli adempimenti informativi;

redazione e trasmissione del Piano Economico-Finanziario (PEF "grezzo"), secondo quanto previsto dall'art. 7 della deliberazione ARERA n. 363/2021/R/rif e s.m.i., ferma restando la competenza dell'Ente per le fasi successive di validazione e approvazione.

22. Carta della Qualità e supporto amministrativo in loco

redazione, aggiornamento e supporto all'attuazione della **Carta della Qualità dei Servizi**, secondo la disciplina ARERA vigente.

22. garantisce inoltre la presenza di **personale amministrativo dedicato presso il Comune di Albano Laziale**, con funzioni di:

gestione delle chiamate e dei flussi informativi;

supporto alle attività di reportistica richieste dall'Amministrazione;

interfaccia operativa con gli uffici comunali;

gestione delle richieste informative connesse agli adempimenti ambientali, amministrativi e regolatori.

23. Controllo della qualità dei conferimenti e analisi merceologiche

attuazione del **piano di controllo dei materiali provenienti dalla raccolta differenziata**, comprendente:

analisi merceologiche sui flussi di raccolta differenziata;

analisi merceologica a campione del **RUR (Rifiuto Urbano Residuo)**;

redazione e attuazione del **Piano di controllo della conformità dei conferimenti**, finalizzato

Inoltre, Come da linee guida di indirizzo definite in DGC n.76 del 21.05.24:

- raggiungimento nel corso del successivo triennio del contratto ad un calendario unico di raccolta su tutto il territorio comunale di cui la condizione de quo, dipenderà dalla realizzazione di un ulteriore centro di conferimento di rifiuti da individuare nel territorio comunale e a monte dell'attuale centro esistente in Via Cancelliera Km.22,200;

- implemento e ammodernamento lettura del rifiuto indifferenziato con preciso riferimento alle utenze del centro storico;

- Graduale modifica, previa verifica degli eventuali maggiori costi, del servizio di raccolta Vetro e Metallo per le utenze domestiche afferenti i condomini da nr.8 unità abitative in su: nr. 1 un carrellato da 360/lt ogni nr.8 famiglie. La graduale modifica interesserà tutto il territorio comunale fatta eccezione per il perimetro notturno del Centro Storico;

- Raccolta Itinerante sfalcio e potature (Aree principali di Albano-Cecchina-Pavona);

- **Rafforzamento dei cicli di spazzamento manuale e presidio territoriale** rafforzamento dei cicli di **spazzamento manuale**, anche mediante l'istituzione di **operatori di quartiere**, nelle aree del territorio comunale caratterizzate da maggiore intensità di fruizione, presenza di attività commerciali, socioculturali e

scolastiche, ivi comprese **Albano Centro, la zona Miramare e la zona Villa Ferrajoli**.

Le suddette aree, al pari del restante territorio comunale, sono **puntualmente individuate e disciplinate negli Allegati Tecnici**, che costituiscono **parte integrante e sostanziale del presente Contratto**, nei quali sono definiti i perimetri di intervento, le modalità operative, le frequenze e le specifiche prestazioni del servizio.

- Sostituzione graduale nelle aree pubbliche (giardini -parchi) dei classici cestini getta carta con cestini "intelligenti" (plastica, Carta, indifferenziato);

- su richiesta dell'Amministrazione comunale, potrà fornire **supporto logistico e strumentale** alle attività di contrasto agli abbandoni illeciti di rifiuti, anche mediante l'eventuale acquisto di dispositivi di fototrappolaggio da destinare esclusivamente al **Comando di Polizia Locale**, che ne cura integralmente l'utilizzo e la gestione.

L'individuazione delle aree di installazione potrà avvenire anche sulla base delle segnalazioni del Gestore relative a criticità ricorrenti, fermo restando che le attività di controllo e accertamento restano di esclusiva competenza della Polizia Locale.

4.3 Le prestazioni oggetto d'appalto, qui indicativamente riportate, comprendono in ogni modo tutto quanto espresso nel "Disciplinare tecnico prestazionale", nel Capitolato Speciale di Appalto, nel "Piano industriale" e nell' "Allegato economico al Piano industriale" cui si fa espresso rinvio e da intendersi qui interamente trascritti.

4.4 Il Comune si riserva la facoltà di poter affidare al gestore, in conformità alle vigenti disposizioni di legge:

a) servizi complementari non compresi nel Disciplinare tecnico prestazionale, Capitolato Speciale di appalto e Piano industriale ma che, a causa di circostanze impreviste, siano diventati necessari per assicurare il servizio all'utenza;

b) nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli già affidati con il presente contratto.

4.5 Il Comune potrà richiedere al Gestore l'introduzione di variazioni nell'esecuzione dei servizi, anche in relazione ad eventi non previsti e non prevedibili in sede di definizione del presente contratto, cosi come in caso di sopravvenute prescrizioni normative o sopraggiunte esigenze di interesse pubblico.

4.6 Il presente contratto sarà oggetto di adeguamento nel caso siano apportate integrazioni o modifiche ai regolamenti comunali che incidano sulle modalità operative delle prestazioni di servizio e sui relativi costi. In tal caso il Gestore provvederà, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione delle variazioni sopra definite, a redigere apposita relazione contenente la rilevazione dei costi d'erogazione del servizio derivanti dalle modifiche regolamentari introdotte.

4.7 Il Gestore potrà svolgere, su esplicita richiesta del Comune, ulteriori servizi aggiuntivi di igiene urbana ed ambientale. Gli oneri per lo svolgimento di tali servizi non sono compresi nel corrispettivo dei servizi principali. Il corrispettivo concordato, da erogare a favore della Società, risulterà ad integrazione di quanto previsto per i servizi principali, nel rispetto dell'equilibrio economico – finanziario del rapporto contrattuale.

4.8 Il Gestore provvederà, su esplicita richiesta del Comune, all'espletamento di nuovi servizi con carattere continuativo, anche se tali servizi non siano stati inclusi nel presente affidamento. Tali ulteriori servizi saranno eseguiti secondo modalità e corrispettivo da concordarsi tra le parti, sulla base di quanto definito secondo apposito progetto. Salvo casi di particolare urgenza dovuti a circostanze impreviste ed imprevedibili, il Comune dovrà trasmettere per iscritto al Gestore la propria richiesta per i servizi di cui sopra, almeno quindici giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle prestazioni relative. Tali servizi dovranno essere gestiti secondo modalità da concordare tra il Gestore ed il competente Ufficio Comunale, per mezzo di apposita formalizzazione. Il corrispettivo da erogare a favore del Gestore sarà stabilito tra le parti all'atto dello specifico affidamento di ogni servizio, mediante apposito progetto, ad integrazione di quanto previsto dal presente contratto.

4.9 Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di apportare modifiche all'oggetto del presente contratto quali, a titolo esemplificativo: l'organizzazione e l'estensione dei servizi, la soppressione di alcuni di essi, la durata degli interventi previsti, le modalità del loro svolgimento, nonché una diversa presenza del personale addetto.

In tali casi, il Gestore è obbligato ad accettare ed a svolgere tali modifiche alle medesime condizioni contrattuali fino alla concorrenza, in diminuzione ovvero in aumento, del 20% (venti per cento) dell'ammontare complessivo del presente contratto di appalto. Il Gestore non è obbligato ad accettare richieste di modifiche che comportino una variazione superiore al 20% dell'ammontare complessivo del contratto. Tuttavia, nel caso in cui non si avvalga del proprio diritto alla

risoluzione del contratto entro quindici giorni dalla richiesta del Comune, è obbligato ad assoggettarsi alle richieste avanzate dallo stesso Comune.

ART.5- DURATA DELL'AFFIDAMENTO

5.1 Il presente contratto ha durata a partire dal 01-06-2026 fino al 31-05-2031 fatte salve eventuali diverse indicazioni normative adottate da parte delle competenti Autorità, a seguito delle quali al presente contratto potrà applicarsi il regime di prorogatio come di seguito indicato.

Qualora, dopo la scadenza del contratto, fosse necessario, il Gestore, previa richiesta del Comune di Albano Laziale, sarà tenuto alla prosecuzione del servizio, in regime di temporanea "prorogatio" nel termine necessario per il subentro del nuovo Gestore e comunque per un periodo massimo di nove mesi, senza poter pretendere, in aggiunta al canone vigente al termine del contratto, indennizzo alcuno per l'uso, la manutenzione o la sostituzione dei mezzi strumentali e delle attrezzature in dotazione.

5.2 Al fine di garantire il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico-finanziario e a tutela della continuità del servizio e della qualità delle prestazioni erogate, la durata dell'affidamento potrà altresì essere estesa, entro il termine del periodo regolatorio pro tempore vigente e comunque nei limiti previsti dalle norme vigenti, al verificarsi delle seguenti condizioni:

a) nuove e ingenti necessità di investimento, anche derivanti da un significativo incremento della popolazione servita, a seguito di processi di accorpamento gestionale, riorganizzazione e integrazione dei servizi, anche in ossequio a quanto previsto dall'articolo 3-bis, comma 2-bis, del Decreto-legge n. 138/11;

b) mancata corresponsione del valore di subentro da parte del Gestore entrante, nel rispetto della regolazione pro tempore vigente, o in caso di oggettivi e insuperabili ritardi nelle procedure di affidamento;

c) nel rispetto delle condizioni stabilite dalla legge, negli eventuali altri casi previsti dalle Parti.

5.3 **Ai sensi dell'art. 202 del D.Lgs. 152/2006, qualora fosse istituito e organizzato il servizio di gestione integrata dei rifiuti da parte dell'Autorità d'Ambito, il contratto potrà essere risolto anticipatamente. In tal caso il Gestore non avrà diritto, a qualsiasi titolo, ad alcun risarcimento né a compensi o indennizzi neppure con riferimento al mancato periodo di ammortamento di veicoli, mezzi e attrezzature di sua proprietà impiegati nell'esecuzione dell'appalto**. È fatta salva la corresponsione del canone maturato per l'esecuzione dei servizi fino alla data di scioglimento anticipato del contratto e del prezzo residuo, alla stessa data, delle attrezzature fornite (contenitori, cassonetti, mastelli, pattumiere e simili) che rimarranno in proprietà dell'Amministrazione. Il prezzo residuo delle attrezzature sarà dato dal prezzo offerto detratte le quote di ammortamento (calcolate in quote costanti annuali sul prezzo totale offerto dal concorrente per le medesime attrezzature) commisurate al tempo trascorso alla data di scioglimento anticipato del contratto, rivalutato in base agli indici ISTAT e al netto di eventuali contributi pubblici direttamente riferibili agli investimenti stessi. Trova altresì applicazione quanto previsto dal successivo art. 22.

5.4 Nei casi di recesso o risoluzione, il Gestore sarà tenuto ad eseguire il servizio fintantoché saranno espletate tutte le procedure per consentire il subentro

di nuovo affidatario dello stesso. In particolare, a tutela della continuità del pubblico servizio di gestione dei rifiuti urbani, è obbligo del Gestore proseguire l'erogazione del servizio, secondo le modalità tecniche e le condizioni economiche previste dal presente Contratto, per tutto il periodo necessario fino al subentro del nuovo Appaltatore.

Titolo II CORRISPETTIVO DEL GESTORE ED EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO

ART. 6- CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

6.1 Il corrispettivo relativo al servizio integrato di gestione dei rifiuti ovvero delle singole attività che lo compongono è determinato secondo il metodo tariffario pro tempore vigente, determinato alla luce delle disposizioni ARERA.

6.2 Secondo il metodo tariffario attualmente vigente con cui è stato approvato il PEF 2026/2029 con delibera di consiglio comunale del 28/07/2026 n. 11 il corrispettivo dell'affidamento è pari ad euro €/annui 5.230.078,00 oltre I.V.A. 10% (canone mensile pari ad Euro 435.839,83 oltre I.V.A. 10%) per un valore contrattuale per il quinquennio di riferimento (01/06/2026 al 31/05/2031) pari ad € 26.150.390,00 oltre I.V.A. 10%;

Il Gestore oltre al canone contrattuale , beneficerà dell'incasso diretto delle Deleghe Anci-Conai, relative ai soli Codici **EER 150106** (vetro e metallo) **EER 200140** (metalli) **EER 150101** (imballaggi carta e cartone) ed in ultimo **EER 200101** (carta e cartone).

Tali proventi, stimati in Euro 333.293,00 concorrono alla copertura dell'interi ciclo dei costi di gestione ed a garanzia dell'equilibrio economico e finanziario dell'affidamento.

Qualora la realizzazione degli incassi riferita ai soli codici ERR sopra indicati – con esclusione del codice **ERR 150102** (imballaggi in plastica) – non risultasse sufficiente a garantire la copertura integrale dei costi di gestione l'Ente dovrà procedere al riequilibrio economico finanziario mediante integrazione del corrispettivo contrattuale nei limiti della quota non realizzata.

Viceversa, qualora gli incassi risultassero superiori al fabbisogno, la quota eccedente dovrà essere restituita all'Ente, nel rispetto del principio di equilibrio economico-finanziario.

Il canone annuo è da considerare al lordo delle spese relative al costo del personale, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione nazionale collettiva di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, e degli oneri di sicurezza.

6.3 Ai sensi dell'art. 91, comma 5, del D.Lgs n. 36 non sono previsti oneri di sicurezza da interferenze e pertanto non è stato redatto il DUVRI.

6.4 Sono a carico del Comune gli oneri di smaltimento e/o recupero energetico del RUR – **EER 20.03.01** (rifiuti urbani non differenziati) del trattamento della frazione organica **EER 20.01.08**, nonché dei rifiuti raccolti nel territorio del Comune di Albano Laziale e non gestiti direttamente dal Gestore.

Non sono a carico del Comune, i costi di trattamento e recupero dei tutti gli altri rifiuti conferiti presso il Centro di Raccolta comunale, quali, a titolo esemplificativo, **EER 20.03.07, EER 20.02.01, EER 20.01.38, EER 20.01.31, EER 20.03.03** che rimangono in carico al Gestore.

6.5 I pagamenti verranno disposti previo accertamento delle prestazioni effettuate, in termini di qualità e quantità, rispetto a quanto previsto. In caso di singoli inadempimenti, si provvederà a detrarre dal canone mensile, anche parzialmente, gli importi relativi ai costi per l'esecuzione d'ufficio ovvero delle penali applicate, ai sensi di quanto disposto dal presente contratto e dall'art. 36 del CSA.

6.6 Il canone annuo costituente il corrispettivo dell'affidamento sarà pagato in rate mensili posticipate entro trenta giorni da quello di presentazione della relativa fattura corredata di tutta la documentazione prevista ne C.S.A.

In caso di ritardo dei pagamenti, resta fermo quanto previsto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231, così come modificato dal D.Lgv 192/2012.

6.7 Prima del pagamento delle prestazioni effettuate l'Ente verificherà la regolarità del versamento dei contributi da parte del Gestore e degli eventuali subappaltatori tramite il D.U.R.C., il quale verrà acquisito d'ufficio.

6.8 Le fatture emesse a seguito della sottoscrizione del presente contratto dovranno essere intestate a : Comune di Albano Laziale- Settore IV -Servizio IV – Ambiente, codice IPA: BFXBF3.

6.9 La liquidazione di ciascuna delle fatture trasmesse dal Gestore dovrà avvenire, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 136 del 2010, mediante bonifico bancario (o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni). Il conto corrente bancario, dedicato anche al presente affidamento è : **IT06C0538739490000002254157.**

6.10 Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136 del 2010, il Gestore dichiara che le persone delegate ad operare sul conto corrente bancario sono: **Giorgio**

Greci, nato a Velletri (RM) il 17/07/1973, CF: GRCGRG73L17L719T e **Antonella Orciuoli** nata ad Albano Laziale (RM) il 19/08/1972 C.F.: RCLNNL72M59A132Z.

ART. 7 -AGGIORNAMENTO DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

7.1 L'Ente territorialmente competente garantisce, per tutta la durata dell'affidamento, la coerenza tra il corrispettivo spettante al Gestore e l'ammontare dei costi riconosciuti ai sensi della regolazione tariffaria ARERA pro tempore vigente, assicurandone l'adeguamento in sede di approvazione e aggiornamento della predisposizione tariffaria.

7.2 L'aggiornamento del corrispettivo contrattuale è effettuato nel rispetto del metodo tariffario per il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani (MTR) pro tempore applicabile e delle ulteriori disposizioni della regolazione ARERA, tenendo conto degli eventuali conguagli e delle componenti di costo riconosciute.

7.3 Eventuali revisioni del corrispettivo in corso di affidamento possono essere effettuate, nel rispetto della normativa vigente, su iniziativa di una o di entrambe le Parti, secondo le modalità di cui all'art. 26, commi 26.2 e 26.3.

ART.8- PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DI AFFIDAMENTO

8.1 Il Piano Economico Finanziario di Affidamento allegato al presente contratto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale [redatto secondo lo schema tipo definito dall'Autorità ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del Decreto legislativo 201/22 per gli affidamenti assentiti ai sensi delle disposizioni ivi previste] riporta, con cadenza annuale e per l'intero periodo di durata dell'affidamento, l'andamento dei costi di gestione e di investimento, nonché la previsione annuale dei proventi da tariffa.

8.2 Il Piano Economico Finanziario di Affidamento si compone del piano tariffario, del conto economico, del rendiconto finanziario e dello stato patrimoniale e deve comprendere almeno i seguenti elementi:

a) il programma degli interventi e il piano finanziario degli investimenti necessari per conseguire gli obiettivi del Servizio affidato, anche in coerenza con gli obiettivi di sviluppo infrastrutturale individuati dalle programmazioni di competenza regionale e nazionale;

b) la specifica dei beni, delle strutture e dei servizi disponibili per l'effettuazione del servizio integrato di gestione, ovvero delle singole attività che lo compongono, nonché il ricorso eventuale all'utilizzo di beni e strutture di terzi, o all'affidamento di servizi a terzi;

c) le risorse finanziarie necessarie per effettuare il servizio integrato di gestione ovvero delle singole attività che lo compongono.

8.3 Il Piano Economico Finanziario di Affidamento di cui al comma 8.1 deve consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario e, in ogni caso, il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, anche in relazione agli investimenti programmati e agli obiettivi fissati.

ART. 9- AGGIORNAMENTO DEL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DI AFFIDAMENTO

9.1 Le Parti, con procedura partecipata, aggiornano il Piano Economico Finanziario di Affidamento di cui all’Articolo 8, nel rispetto dei criteri e dei termini stabiliti dall’Autorità e per tutta la durata residua dell’affidamento.

9.2 Ai fini dell'aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento:

a) il Gestore elabora lo schema di aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento secondo il metodo tariffario pro tempore vigente e lo trasmette all'Ente territorialmente competente;

b) l'Ente territorialmente competente, fermi restando i necessari profili di terzietà rispetto al Gestore, valida le informazioni e i dati forniti da quest'ultimo – verificandone la completezza, la coerenza e la congruità - e li integra o li modifica secondo criteri funzionali al riconoscimento dei costi efficienti di investimento e di esercizio;

c) l'Ente territorialmente competente adotta il Piano Economico Finanziario di Affidamento aggiornato, assicurando la coerenza tra i documenti che lo compongono.

9.3 L'Ente territorialmente competente assicura, altresì, che l'aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento effettuato ai sensi del precedente comma 9.2 consenta di perseguire l'obiettivo di mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario per tutta la durata residua dell'affidamento, secondo criteri di efficienza, anche in relazione agli investimenti programmati e agli obiettivi fissati.

ART. 10 - ISTANZA DI RIEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO

10.1 Qualora durante il periodo regolatorio si verifichino circostanze straordinarie ed eccezionali, di entità significativa e non previste al momento della formulazione della predisposizione tariffaria, tali da pregiudicare l'equilibrio economico-finanziario, il Gestore presenta all'Ente territorialmente competente istanza di riequilibrio.

10.2 L'istanza deve contenere l'esatta indicazione dei presupposti che comportano il venir meno dell'equilibrio economico-finanziario, la sua puntuale quantificazione in termini economici e finanziari, la proposta delle misure di riequilibrio da adottare secondo quanto previsto al successivo Articolo 11, nonché l'esplicitazione delle ragioni per le quali i fattori determinanti lo squilibrio non erano conosciuti o conoscibili al momento della formulazione della predisposizione tariffaria.

10.3 È obbligo del Gestore comunicare altresì, nell'istanza e in forma dettagliata, tutte le iniziative messe in atto per impedire il verificarsi dei fattori determinanti lo scostamento.

ART. 11- MISURE PER IL MANTENIMENTO DELL'EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO

11.1 ~~Le eventuali misure di riequilibrio, una volta esperite le azioni previste dalla regolazione tariffaria pro tempore vigente per il superamento del limite alla crescita annuale delle entrate tariffarie e nel caso in cui le misure di risanamento attivabili (tese alla razionalizzazione dei costi di gestione, all'aumento delle entrate e al contenimento delle uscite) non siano sufficienti a preservare i target di qualità stabiliti, comprendono, di norma:~~

a) la revisione degli obiettivi assegnati al Gestore (ove non connessi a specifiche componenti di costo di natura incentivante), comunque garantendo il raggiungimento almeno dei livelli minimi di servizio, nonché il soddisfacimento della complessiva domanda degli utenti;

b) la modifica del perimetro o l'estensione della durata dell'affidamento (ovvero altre modifiche delle clausole contrattuali, in generale), ove ne ricorrano i

presupposti previsti dalla normativa vigente e dal presente contratto, previo assenso della stazione appaltante, e sempreché le modifiche non pregiudichino significativamente i profili qualitativi attesi ovvero l'interesse pubblico sotteso alle modificate prescrizioni.

11.2 Laddove nessuna delle misure di cui al comma precedente sia proficuamente attivabile nello specifico contesto considerato, possono essere identificate dalle Parti eventuali ulteriori misure di riequilibrio.

ART. 12 - PROCEDIMENTO PER LA DETERMINAZIONE E L'APPROVAZIONE DELLE MISURE DI RIEQUILIBRIO

12.1 L'Ente territorialmente competente decide sull'istanza di riequilibrio presentata dal Gestore entro sessanta giorni dalla sua ricezione e trasmette all'Autorità la propria determinazione motivata contenente la proposta di adozione di una o più misure di riequilibrio.

12.2 L'Autorità verifica la coerenza regolatoria delle misure di riequilibrio determinate dall'Ente territorialmente competente nell'ambito dei procedimenti di propria competenza e nei termini previsti dai medesimi. Ove ricorrano gravi ragioni di necessità e urgenza tali da mettere a rischio la continuità gestionale, l'Autorità può disporre misure cautelari.

Titolo III QUALITA' E TRASPARENZA DEL SERVIZIO

ART. 13- OBBLIGHI IN MATERIA DI QUALITÀ E TRASPARENZA

13.1 Al presente contratto è allegata la Carta della qualità del Gestore relativa al Servizio affidato redatta in conformità alla regolazione pro tempore vigente.

13.2 Le Parti danno atto delle variazioni programmate relative all'introduzione di standard e livelli qualitativi migliorativi (o ulteriori) che saranno adottate nel corso del periodo di affidamento.

13.3 Il Gestore svolge il servizio nel rispetto della normativa tecnica vigente e si impegna altresì a garantire, relativamente al Servizio affidato, il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla regolazione pro tempore vigente, nonché quello dei Criteri Ambientali, minimi e/o premianti.

Titolo IV ULTERIORI OBBLIGHI TRA LE PARTI

ART. 14- ULTERIORI OBBLIGHI DELL'ENTE TERRITORIALMENTE COMPETENTE

14.1 Oltre a quanto previsto nel Disciplinare Tecnico Prestazionale e nel Capitolato Speciale d'Appalto, il Comune di Albano Laziale è obbligato altresì a:

~~a) garantire gli adempimenti di propria competenza previsti dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili al servizio di gestione dei rifiuti urbani adottando, nei termini previsti, gli atti necessari;~~

b) adempiere alle obbligazioni nascenti dal contratto al fine di garantire le condizioni economiche, finanziarie e tecniche necessarie per la erogazione e la qualità del servizio.

Il Comune si impegna a:

a) sostenere e favorire l'attività del Gestore attraverso la collaborazione dei propri Uffici amministrativi, tecnici e finanziari;

b) trasmettere tempestivamente al Gestore i piani e i programmi di sviluppo urbanistico relativi ai nuovi insediamenti sia abitativi sia produttivi al fine di

consentire la progettazione e gli investimenti necessari per il potenziamento o l'estensione dei servizi;

c) identificare le aree per la eventuale realizzazione delle strutture necessarie all'espletamento dei servizi, quali, per esempio, centri di raccolta, stazioni di trasferimento, impianti di trattamento;

d) tenere aggiornato il regolamento sulla gestione dei servizi di cui all'art. 198, comma 2, del D.lgs. 152/2006 e s. m. e i. sulla base dell'evoluzione normativa e delle nuove esigenze organizzative dei servizi

e) tenere aggiornato il Regolamento sulla applicazione della TARI sulla base della evoluzione normativa ed in coerenza con gli obiettivi del servizio affidato.

ART.15- ULTERIORI OBBLIGHI DEL GESTORE

15.1 Oltre agli obblighi espressamente previsti dal Disciplinare Tecnico Prestazionale e dal Capitolato Speciale d'Appalto – cui espressamente si rimanda e che formano parte integrante del presente Contratto – il Gestore è obbligato altresì a:

a) conseguire gli obiettivi relativi al Servizio affidato individuati dall'Ente territorialmente competente;

b) raggiungere i livelli di qualità, efficienza e affidabilità del Servizio affidato da assicurare all'utenza, previsti dalla regolazione dell'Autorità e assunti dal presente contratto;

c) provvedere alla realizzazione degli interventi indicati nel Piano Economico Finanziario di Affidamento, e nell'aggiornamento dello stesso, per il conseguimento degli obiettivi di sviluppo infrastrutturale in relazione all'intero periodo di affidamento;

d) trasmettere all'Ente territorialmente competente le informazioni tecniche, gestionali, economiche, patrimoniali e tariffarie riguardanti tutti gli aspetti del Servizio affidato, sulla base della pertinente normativa e dei provvedimenti dell'Autorità;

e) prestare ogni collaborazione per l'organizzazione e l'attivazione dei sistemi di controllo integrativi che l'Ente territorialmente competente ha facoltà di disporre durante il periodo di affidamento;

f) dare tempestiva comunicazione all'Ente territorialmente competente del verificarsi di eventi che comportino o che facciano prevedere interruzioni dell'erogazione del servizio, nonché assumere ogni iniziativa per l'eliminazione delle criticità in parola, in conformità con le prescrizioni del medesimo Ente territorialmente competente;

~~g) restituire all'Ente territorialmente competente e/o ad altro ente concedente, alla scadenza dell'affidamento, tutti i beni strumentali al servizio avuti in uso in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione;~~

h) garantire le coperture assicurative previste dal presente Contratto, restando escluso ogni obbligo di prestazione di garanzie finanziarie o fideiussorie.

i)corrispondere le penali contrattuali previste dal presente Contratto in caso di inadempimenti accertati e dare esecuzione alle conseguenze contrattuali derivanti dalle medesime, secondo le modalità e le procedure ivi disciplinate.

j) attuare le modalità di rendicontazione delle attività di gestione previste dalla normativa vigente e dal presente Contratto, dal Disciplinare Tecnico Prestazionale e dal CSA;

k) proseguire nella gestione del servizio fino al subentro del nuovo Gestore, secondo quanto previsto dalla regolazione dell'Autorità e dal presente contratto;

l) rispettare gli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente, dalla regolazione dell'Autorità e dal presente contratto;

m) attivare tutti i servizi previsti nel piano industriale, nel CSA e nel Disciplinare Tecnico Prestazionale, nel rispetto delle tempistiche ivi previste.

Il Gestore è responsabile del perfetto adempimento delle obbligazioni assunte con il presente contratto e dei danni a chiunque causati nell'esecuzione del contratto, sia civilmente che penalmente.

A tale proposito, il Gestore deve tenere sollevato e indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno e responsabilità che derivasse a terzi in dipendenza o conseguenza del contratto e risarcire al Comune stesso gli eventuali danni che a esso derivassero in dipendenza o in conseguenza della gestione.

Sempre oltre a quanto previsto in altre clausole del presente contratto ovvero in quelle contenute nel Disciplinare Tecnico Prestazionale e nel Capitolato Speciale di Appalto, il Gestore è tenuto a:

a) applicare la normativa in materia di gestione dei rifiuti (comunitaria, nazionale, regionale e locale);

b) applicare al personale, non dipendente da amministrazioni pubbliche, il contratto collettivo nazionale di lavoro del settore dell'igiene ambientale, stipulato dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative, anche in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia attualmente vigente.

c) adempiere tutti gli obblighi imposti a carico del datore di lavoro a favore del personale dipendente dalla vigente normativa e dal contratto collettivo nazionale

di lavoro in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, sicurezza, solidarietà paritetica, di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

d) adempiere gli obblighi fiscali, assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalla legge;

e) adottare tutte le precauzioni e i provvedimenti per evitare danni alle persone, alle cose e all'ambiente;

f) fornire al Comune, nei tempi e con le modalità richieste, **tutte le informazioni e i dati di carattere tecnico, quantitativo, economico e finanziario** relativi alle prestazioni del servizio, **derivanti anche dagli adempimenti RENTRI e dagli inserimenti effettuati sulla piattaforma O.R.So.**, nonché ogni altro elemento utile:

– alla **predisposizione e presentazione della comunicazione annuale al Catasto dei rifiuti (MUD)** ai sensi dell'art. 189 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.;

– alla **definizione del Piano Economico-Finanziario e del prelievo tributario** a copertura del servizio di gestione dei rifiuti urbani, secondo la normativa vigente nel corso del contratto.

Resta ferma la competenza del Comune in ordine agli adempimenti istituzionali e decisionali.

Titolo V DISCIPLINA DEI CONTROLLI

ART. 16 -OBBLIGHI DEL GESTORE

16.1 Il contratto ha per oggetto servizi pubblici locali essenziali che costituiscono attività di pubblico interesse disciplinata dalla parte quarta del D.lgs. 152/2006 e s. m.i.

L’erogazione dei servizi non può essere interrotta né sospesa dal Gestore per alcun motivo, salvo cause di forza maggiore, nei casi previsti dalla legge o su disposizione delle Autorità competenti per motivi di ordine e sicurezza pubblici.

L’erogazione del servizio, comunque, deve essere ripristinata al più presto.

16.2 In ogni altro caso di interruzione o di sospensione, il Comune può sostituirsi al Gestore per l’esecuzione d’ufficio del servizio, senza necessità di ulteriori atti di diffida, con rivalsa su di esso per le spese sostenute. Per l’esecuzione d’ufficio, il Comune può avvalersi di soggetti terzi, nel rispetto della vigente normativa.

16.3 Nel caso di astensione dal lavoro per sciopero del personale, il Gestore deve garantire le prestazioni indispensabili come previsto dalla Legge 12 giugno 1990, n. 146 e s. m. e i. (“Norme sull’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell’attuazione della legge”). Non saranno considerati casi di forza maggiore, e quindi saranno sanzionabili ai sensi dell’art. 24 e 36 del Capitolato Speciale di Appalto, i disservizi derivanti da scioperi del personale dovuti a cause direttamente imputabili al Gestore (quali ad esempio ritardata o mancata retribuzione del personale, mancato rispetto di quanto disposto dal contratto collettivo nazionale, ecc).

16.4 Ove la regolare erogazione dei servizi possa venire interrotta o turbata da lavori, attività o eventi posti in essere dal Comune o da altri soggetti, pubblici o privati, su sua specifica autorizzazione, o al Comune formalmente comunicati, quest’ultimo si impegna a informare il Gestore tempestivamente e, comunque, almeno cinque giorni prima dell’inizio, fornendo tutti gli elementi necessari a effettuare le modifiche temporanee alla programmazione dei servizi. Il termine di

cui al presente comma non decorre nei casi in cui l'intervento del Comune dipenda da motivi di forza maggiore o da eventi imprevedibili.

16.5 Le riduzioni o sospensioni dei servizi di cui al presente articolo sono preventivamente comunicate tra le parti via posta elettronica certificata e, ove possibile, all'utenza, per consentire l'adozione di tutti gli interventi che si rendessero necessari. Ove la comunicazione preventiva risultasse particolarmente onerosa o impossibile, le parti si devono comunque informare tempestivamente. Le comunicazioni devono contenere gli elementi di valutazione degli eventuali danni economici subiti, pena l'invalidità delle pretese di eventuale indennizzo in sede di monitoraggio del contratto.

16. Il Gestore predispone, con cadenza semestrale, ovvero con diversa periodicità eventualmente richiesta dall'Ente Territorialmente Competente o da Autorità di regolazione, una relazione di monitoraggio contenente dati, informazioni e indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi previsti dal presente Contratto di servizio, nonché allo stato di attuazione delle prestazioni affidate.

La relazione è finalizzata alle attività di verifica e controllo dell'Ente ed è resa secondo modalità coordinate con gli altri flussi informativi previsti dalla normativa vigente e dal presente Contratto.

16.7 Il Gestore si impegna a consentire, in ogni momento, l'accesso ai luoghi, opere e impianti, o alla documentazione in proprio possesso attinenti ai servizi oggetto del presente contratto, ai fini dello svolgimento dei controlli di cui all'Articolo 17.

16.8 Il Gestore dovrà inoltre assicurare la verificabilità delle informazioni e dei dati registrati e conservare in modo aggiornato ed accessibile la documentazione

necessaria per un periodo non inferiore a tre anni successivi a quello della registrazione.

16.9 Il Gestore provvede annualmente a redigere e aggiornare l'inventario dei beni strumentali relativi allo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, distinto almeno nelle seguenti sezioni:

- beni strumentali di sua proprietà con la specificazione di quelli acquisiti dal gestore uscente;

- beni strumentali di terzi.

16.10 Il Gestore al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto deve possedere tutti i mezzi per l'esecuzione dei servizi appaltati e idoneo ricovero, fermo quanto previsto nel Disciplinare Tecnico Prestazionale e nel Capitolato Speciale d'Appalto.

16.11 Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, recante il Regolamento sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e del Codice di comportamento del Comune di Albano Laziale, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 26 marzo 2024, il Gestore si impegna a rispettare e a far rispettare, per quanto compatibili, ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta ivi previsti.

Il mancato rispetto di tali obblighi costituisce inadempimento contrattuale ed è oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione nell'ambito del rapporto di collaborazione e controllo proprio dell'affidamento in house providing, ai fini dell'adozione delle misure correttive e dei rimedi contrattuali previsti dal presente Contratto.

Nei casi eccezionali di violazioni gravi e reiterate, tali da compromettere in modo irreversibile il regolare svolgimento del servizio e il rapporto fiduciario con l'Amministrazione, e previa valutazione delle misure organizzative e gestionali adottabili nell'ambito del rapporto societario, l'Amministrazione potrà valutare la risoluzione del presente Contratto.

~~I suddetti codici, pur non essendo materialmente allegati al presente Contratto, sono consegnati in copia al Gestore contestualmente alla sottoscrizione e sono comunque sempre reperibili sul sito istituzionale dell'Amministrazione.~~

Per quanto concerne la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, il Gestore assume ogni responsabilità connessa al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., e al proprio Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Considerata la natura del servizio affidato e l'assenza di interferenze tra le attività del Gestore e quelle dell'Amministrazione comunale, non si rende necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) e non sono pertanto individuati costi della sicurezza da interferenze.

~~Restano integralmente a carico del Gestore i costi relativi alla sicurezza, connessi ai rischi specifici propri dell'attività svolta e dei lavoratori impiegati.~~

~~16.13 Il Gestore deve adottare tutte le iniziative atte al riconoscimento dei lavoratori dipendenti di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.~~

16.14 Il gestore è soggetto, durante l'esecuzione dei servizi, a tutte le prescrizioni in tema di tutela dei lavoratori, dei fornitori e dei subappaltatori.

ART. 17- PROGRAMMA DI CONTROLLI

17.1 L'Ente territorialmente competente, Individuato nel Comune di Albano Laziale, predispone annualmente, ai sensi delle disposizioni dell'articolo 28 del Decreto Legislativo 201/2022, il programma di controlli finalizzato alla verifica del corretto svolgimento delle prestazioni affidate, tenendo conto della tipologia di attività, dell'estensione territoriale di riferimento e dell'utenza a cui i servizi sono destinati.

17.2 Il programma di controlli individua l'oggetto, le modalità e l'estensione delle verifiche sul corretto svolgimento delle prestazioni affidate, comprendendo anche la verifica dei dati comunicati dal Gestore all'Autorità di regolazione e all'Ente territorialmente competente e la rispondenza dei beni strumentali necessari allo svolgimento del servizio.

17.3 Il programma di controlli può prevedere l'eventuale individuazione di un soggetto terzo incaricato di svolgere, per conto dell'Ente territorialmente competente, le attività di controllo.

ART. 18- MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

18.1 L'Ente territorialmente competente effettua le attività di controllo sulla corretta esecuzione e il rispetto del presente contratto da parte del Gestore in coerenza con il programma di cui all'Articolo 17.

18.2. Il Comune può, in qualsiasi momento, disporre e effettuare sopralluoghi, verifiche, visite e ispezioni nei luoghi ove vengono svolti i servizi, ivi compresi la sede operativa e gli impianti. A tal fine, il Comune ha il solo obbligo della

preventiva comunicazione e indicazione al Gestore dell'incaricato degli atti in questione.

Gli atti di cui sopra possono essere svolti dal Comune con proprio personale o attraverso soggetti terzi appositamente incaricati.

Titolo VI PENALI E SANZIONI

ART. 19 PENALI

19.1 In caso di inosservanza delle disposizioni previste nel presente Contratto, ovvero di mancata, ritardata o non conforme esecuzione delle prestazioni, il Gestore è tenuto a rimuovere le cause dell'inadempimento nel più breve tempo possibile**.**

19.2 Alle inadempienze accertate si applicano le penali previste nell'Allegato "Sistema delle penali", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Contratto, definite in coerenza con gli standard di qualità previsti dalla regolazione ARERA pro tempore vigente (TQRIF).

19.3 Le penali hanno funzione di garanzia della qualità del servizio e sono applicate previa contestazione formale, valutazione delle controdeduzioni del Gestore e verifica da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.

19.4 Resta ferma la possibilità per l'Ente territorialmente competente di segnalare all'Autorità eventuali violazioni della regolazione di settore, nonché di adottare gli ulteriori rimedi contrattuali previsti in caso di inadempimento.

19.5 le penali sono applicate secondo quanto previsto nell'Allegato "Tabella penali", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Contratto, definito in coerenza con la regolazione ARERA in materia di qualità del servizio (TQRIF).

ART. 20- SANZIONI

20.1 L'Ente territorialmente competente, individuato nel Comune di Albano Laziale, segnala all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), dandone contestuale comunicazione al Gestore, i casi di violazione delle disposizioni della regolazione settoriale rilevati nell'ambito dell'esecuzione del presente Contratto, per i seguiti di competenza dell'Autorità.

20.2 L'Ente territorialmente competente comunica altresì all'Autorità le penali eventualmente applicate al Gestore ai sensi del presente Contratto, per le successive determinazioni e attività di monitoraggio di competenza dell'Autorità medesima**.**

ART. 21 -CONDIZIONI DI RECESSO E RISOLUZIONE

21.1 Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, il presente Contratto disciplina le ipotesi di recesso e di risoluzione nel rispetto dei principi di proporzionalità, gradualità e leale collaborazione, propri dell'affidamento in house providing, e quale extrema ratio rispetto all'adozione di misure correttive di natura organizzativa e gestionale.

21.2 Il Comune di Albano Laziale, quale Ente territorialmente competente, può recedere dal Contratto nei casi previsti dalla legge ovvero in presenza di eventi straordinari non imputabili al Gestore che rendano non più possibile o non più conforme all'interesse pubblico la prosecuzione del rapporto, ivi inclusi i casi di avvio di procedure concorsuali che incidano in modo sostanziale sulla capacità del Gestore di assicurare la continuità del servizio.

In tali ipotesi, al Gestore spetta il pagamento delle prestazioni effettivamente rese fino alla data di efficacia del recesso, secondo quanto previsto dal presente Contratto, restando escluso ogni ulteriore indennizzo per mancato guadagno.

21.3 Il Comune può risolvere il Contratto per grave e reiterato inadempimento del Gestore alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere in modo significativo il regolare svolgimento del servizio o la tutela degli interessi pubblici sottesi, qualora le misure correttive adottabili nell'ambito del rapporto di controllo analogo non risultino idonee o sufficienti.

Costituiscono, in particolare, ipotesi rilevanti ai fini della risoluzione:

a) il mancato avvio o la sospensione ingiustificata del servizio, totale o parziale, non riconducibile a cause di forza maggiore;

b) la perdita o il mancato mantenimento delle autorizzazioni ambientali essenziali per l'espletamento del servizio;

c) inadempimenti gravi e reiterati agli obblighi contrattuali, debitamente contestati, non rimossi nei termini assegnati;

d) violazioni delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori tali da determinare rischi gravi e accertati;

e) condotte gravemente negligenti o fraudolente nell'esecuzione del servizio, idonee a determinare danni ambientali, igienico-sanitari o patrimoniali rilevanti.

21.4 La risoluzione è preceduta, salvo i casi di particolare urgenza o gravità, da formale diffida ad adempiere, da notificarsi al Gestore mediante PEC o raccomandata, con indicazione puntuale delle inadempienze contestate e concessione di un termine non inferiore a quindici (15) giorni solari per la loro rimozione.

21.5 Il Gestore ha facoltà di presentare controdeduzioni e documentazione giustificativa entro il termine indicato nella diffida. L'Amministrazione valuta le stesse nell'ambito del rapporto di controllo analogo e di collaborazione istituzionale.

21.6 In caso di risoluzione del Contratto, al Gestore spetta il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite fino alla data di efficacia dello scioglimento, restando esclusa ogni pretesa risarcitoria o indennitaria ulteriore, fatti salvi i diritti dell'Amministrazione al risarcimento degli eventuali danni accertati.

21.7 Ciascuna delle Parti può richiedere la risoluzione del Contratto per sopravvenuta impossibilità della prestazione per causa non imputabile, ai sensi dell'articolo 1672 del Codice civile.

21.8 Il Contratto può altresì cessare anticipatamente qualora, per effetto di sopravvenute disposizioni normative o provvedimenti organizzativi di ambito, venga individuato un soggetto gestore unico competente al subentro nella gestione del servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di gestione dei rifiuti. In tal caso la cessazione del rapporto non comporta responsabilità a carico del Gestore, ferma restando la corresponsione delle prestazioni effettivamente rese.

Titolo VII CESSAZIONE E SUBENTRO

ART. 22 - Cessazione del Contratto e disciplina del subentro

22.1 In caso di scadenza naturale o di cessazione anticipata del presente Contratto, e qualora si renda necessario procedere all'individuazione di un nuovo soggetto per la gestione del servizio, l'Ente territorialmente competente avvia le

attività propedeutiche nel rispetto della normativa vigente e della regolazione di settore.

22.2 Il Gestore è tenuto a collaborare lealmente con l'Ente territorialmente competente, mettendo a disposizione, nei tempi e con le modalità richieste, i dati e le informazioni necessari alla continuità del servizio e alle eventuali procedure di affidamento o riorganizzazione della gestione.

22.3 Ai fini di quanto previsto al comma precedente, anche sulla base dell'inventario aggiornato dei beni strumentali predisposto dal Gestore, l'Ente territorialmente competente procede alla verifica dei beni e delle relative pertinenze necessari alla prosecuzione del servizio, individuando quelli destinati all'eventuale trasferimento.

22.4 Qualora sia previsto il subentro di un nuovo Gestore, l'Ente territorialmente competente provvede agli adempimenti di competenza secondo la normativa vigente, dandone comunicazione all'Autorità di regolazione nei termini previsti.

22.5 In presenza di subentro, l'Ente territorialmente competente determina, con proprio atto, il valore di subentro secondo i criteri stabiliti dalla regolazione pro tempore vigente. A tal fine, il Gestore uscente trasmette entro i termini richiesti le informazioni e i dati necessari.

La determinazione del valore di subentro è comunicata all'Autorità di regolazione ai fini delle verifiche di competenza.

22.6 A seguito del pagamento del valore di subentro, ovvero secondo le modalità alternative ammesse dalla normativa vigente, il Gestore uscente trasferisce al Gestore subentrante i beni strumentali indispensabili alla prosecuzione del

servizio, sulla base della ricognizione effettuata d'intesa con l'Ente territorialmente competente.

22.7 Le Parti danno atto che l'eventuale passaggio del personale al nuovo Gestore avviene nel rispetto della normativa vigente, della disciplina contrattuale applicabile e delle valutazioni di sostenibilità, efficienza ed organizzazione rimesse all'Ente territorialmente competente.

22.8 In caso di ritardo o inadempimento nella trasmissione dei dati e delle informazioni necessari alla gestione della fase di cessazione o subentro, possono essere applicate le penali contrattuali previste, limitatamente ai casi di comprovato pregiudizio per la continuità del servizio.

22.9 Restano fatti salvi gli obblighi di continuità del servizio pubblico fino all'effettivo subentro del nuovo Gestore o alla diversa organizzazione della gestione disposta dall'Ente territorialmente competente.

ART. 23 - TRATTAMENTO DEL PERSONALE

23.1 In caso di cessazione dell'affidamento e di eventuale subentro di un nuovo Gestore, il trattamento del personale è disciplinato nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore applicabili, stipulati dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative.

23.2 L'eventuale applicazione delle clausole di continuità occupazionale e l'assorbimento del personale già impiegato nello svolgimento del servizio avvengono tenendo conto del modello organizzativo prescelto, della sostenibilità economico-finanziaria e dell'efficienza del servizio, secondo le valutazioni rimesse all'Ente territorialmente competente, in conformità alla disciplina vigente.

23.3 Resta fermo che al personale non dipendente da amministrazioni pubbliche è applicato, laddove compatibile, il contratto collettivo nazionale di lavoro del settore dell'igiene ambientale, stipulato dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative.

Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 24 GARANZIE -CAUZIONE DEFINITIVA

24.1 In considerazione della natura dell'affidamento diretto in house providing, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Legislativo n. 36/2023, e del conseguente rapporto di controllo analogo esercitato dal Comune di Albano Laziale sul Gestore, non è richiesta la prestazione di garanzie finanziarie o fideiussorie ai sensi dell'articolo 117 del medesimo decreto.

Il Gestore dichiara di voler comunque dotarsi della suddetta garanzia ~~considerandola una misura interna di carattere volontario quale strumento di tutela finanziaria terza ed esterna~~ . ~~Pertanto, a tal fine ha prodotto polizza fideiussoria n. 10079610000023 per l' importo di € 1.307.519,50 (unmilionetrecentosettemilacinquecentodiciannove/50) pari al 5% del costo di aggiudicazione rilasciata dalla Bene Assicurazioni S.p.A. Ag Ariccia cod. 100796~~ .

ART. 25- ASSICURAZIONI PER I RISCHI DI ESECUZIONE

25.1 Il Gestore è tenuto a stipulare e mantenere attive, per tutta la durata del presente Contratto, idonee coperture assicurative a garanzia dei rischi connessi allo svolgimento del servizio affidato, con primarie compagnie di assicurazione autorizzate ad operare in Italia.

25.2 A tal fine, il Gestore ha stipulato la polizza assicurativa rilasciata dalla REALE MUTUA con il n. 2023/03/2549603 Ag. Castelli Romani 659 con massimali adeguati alla natura e all'entità del servizio come specificati nelle condizioni dei Assicurazione nonché dal Mod. 5060 VAR-Mod. 5208 rcg.

a) Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), a copertura dei danni a persone, cose e animali, anche non addetti al servizio, derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali, inclusi i danni arrecati da eventuali subappaltatori o altri soggetti legittimamente coinvolti nell'esecuzione del servizio, per un massimale non inferiore a euro 5.000.000,00 per sinistro;

b) Polizza di Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO), a copertura degli infortuni subiti dal personale impiegato nell'esecuzione del servizio, per un massimale non inferiore a euro 5.000.000,00 per sinistro;

c) Polizza di Responsabilità Civile per Danni Ambientali (RC Inquinamento), a copertura dei danni derivanti da eventi di contaminazione dell'aria, dell'acqua o del suolo, comunque connessi allo svolgimento del servizio, per un massimale non inferiore a euro 3.000.000,00 per sinistro;

ART. 26- MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E MODIFICA DEL CONTRATTO

26.1 Il presente Contratto è adeguato qualora, successivamente alla sua sottoscrizione, intervengano disposizioni normative, regolamentari o provvedimenti che incidano sulle modalità di erogazione del servizio o sugli obblighi delle Parti. In particolare, l'adeguamento può rendersi necessario a seguito di:

– disposizioni legislative o regolamentari nazionali o regionali;

– provvedimenti dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA);

– atti di pianificazione o programmazione adottati dagli enti competenti ai sensi di legge;

– modifiche espressamente previste dal presente Contratto

26.2 Ferma restando la verifica delle condizioni di ammissibilità delle modifiche in corso di esecuzione previste dalla normativa e dalla regolazione pro tempore vigente, le Parti possono proporre modifiche alle modalità di svolgimento del servizio. Le modifiche sono adottate dall'Ente territorialmente competente mediante apposito atto formale, nel rispetto dei principi di proporzionalità, continuità del servizio e leale collaborazione propri dell'affidamento in house providing**.**

26.3 ~~La revisione del corrispettivo contrattuale è effettuata nel rispetto della regolazione tariffaria vigente e, in particolare, del Metodo Tariffario Rifiuti (MTR) pro tempore applicabile. Il Gestore può presentare all'Ente territorialmente competente richiesta motivata di aggiornamento del corrispettivo,~~ corredata dalla documentazione necessaria alla verifica dei costi riconosciuti ai sensi della regolazione ARERA.

L'Ente territorialmente competente, effettuate le verifiche di competenza, provvede all'aggiornamento del corrispettivo in sede di predisposizione tariffaria, assicurando la coerenza con i costi efficienti riconosciuti, con gli eventuali meccanismi di conguaglio e con le disposizioni regolatorie vigenti. L'aggiornamento decorre dalla data di efficacia del provvedimento tariffario adottato, salvo diversa previsione normativa o regolatoria**.**

26.4 Le modifiche del presente Contratto sono ammesse nei limiti e secondo le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, in quanto compatibili con la natura dell'affidamento in house providing ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. 36/2023, nonché nel rispetto della regolazione ARERA pro tempore vigente.

ARTICOLO 27 – COMODATO D'USO DEI BENI CONNESSI CON L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

27.1 Con la sottoscrizione del presente Contratto il Comune di Albano Laziale può concedere al Gestore, in comodato d'uso gratuito, un locale e un'area di servizio siti in via dei Travoni (rimessa Glutton) nel territorio comunale, meglio individuati e descritti nello stato di consistenza allegato e parte integrante del presente Contratto.

27.2 Il Gestore dichiara di conoscere i beni concessi in comodato, di accettarli nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e di ritenerli idonei allo svolgimento del servizio. Il Gestore assume la responsabilità della custodia e dell'utilizzo dei beni, nonché dei beni acquistati o realizzati direttamente e destinati all'esecuzione del servizio

27.3 Il comodato ha durata pari a quella del presente Contratto e cessa automaticamente con la sua scadenza naturale o anticipata. Alla cessazione, per qualunque causa, il Gestore è tenuto a riconsegnare i beni al Comune in condizioni di efficienza e in buono stato di conservazione, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

27.4 È fatto divieto al Gestore di concedere i beni in locazione, sub-comodato o di mutarne la destinazione d'uso senza preventiva autorizzazione del Comune.

27.5 Il Gestore è tenuto ad utilizzare i beni nel rispetto della normativa vigente in materia tecnica e di sicurezza. Gli interventi di manutenzione ordinaria e quelli di manutenzione straordinaria resi necessari dall'uso dei beni o da modifiche imputabili al Gestore sono a carico del Gestore e compresi nel corrispettivo contrattuale. Restano esclusi gli interventi strutturali non imputabili all'uso ordinario, salvo diversa pattuizione tra le Parti.

27.6 In caso di riconsegna dei beni in condizioni difformi da quelle convenute, le spese di ripristino sono a carico del Gestore. Le eventuali migliorie o innovazioni apportate dal Gestore, se autorizzate dal Comune, restano acquisite al patrimonio comunale alla cessazione del Contratto, senza diritto automatico ad indennizzi, salvo diversa previsione espressamente concordata tra le Parti.

27.7 Alla cessazione del Contratto il Gestore è obbligato a riconsegnare i beni concessi in comodato comprensivi delle eventuali migliorie autorizzate, senza avanzare pretese economiche, fatto salvo quanto diversamente pattuito per iscritto.

ART. 28 – CONTENZIOSO

28.1 Le controversie che dovessero insorgere tra il Comune di Albano Laziale e il Gestore in ordine all'interpretazione o all'esecuzione del presente Contratto, qualora non risolte mediante accordo bonario, sono devolute alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con individuazione del Foro esclusivo di Velletri. È espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

28.2 Al fine di prevenire l'insorgenza di controversie o di favorire la rapida composizione di dispute di natura tecnica insorte nell'esecuzione del Contratto, le Parti possono valutare, di comune accordo, la costituzione di un organismo

consultivo o di altra forma di supporto tecnico-consultivo, nel rispetto della normativa pro tempore vigente e, ove applicabile, dei principi di cui all'articolo 215 del D.Lgs. 36/2023.

28.3 L'eventuale costituzione di un collegio consultivo tecnico avviene previa specifica intesa tra le Parti, con determinazione delle modalità operative, della durata e della ripartizione dei relativi costi, che, in tal caso, sono sostenuti in misura paritaria. In assenza di accordo espresso, non si procede alla sua costituzione.

ART. 29 – DOMICILIO DEL GESTORE

29.1 Ai fini del presente Contratto e a tutti gli effetti di legge, il Gestore elegge il proprio domicilio presso la propria sede legale**.**

29.2 Ogni comunicazione, notificazione o atto inerente al presente Contratto tra le Parti avviene mediante posta elettronica certificata (PEC) ai rispettivi indirizzi risultanti dai pubblici registri o indicati nel presente atto, fatta salva la possibilità di utilizzare ulteriori modalità previste dalla normativa vigente.

ART. 30 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

30.1 Tutte le spese, imposte e tasse connesse alla stipulazione, formalizzazione e registrazione del presente Contratto, ivi comprese quelle di bollo e di registrazione , sono a carico del Gestore, fatti salvi gli oneri che per legge non possono essere posti a carico del medesimo**.**

ART. 31 - ALTRE DISPOSIZIONI - RINVIO

31.1 Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Contratto, si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento al Codice Civile, al Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., al

Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i., al Decreto Legislativo n. 175/2016 e s.m.i., al Decreto Legislativo n. 201/2022, al Decreto Legislativo n. 36/2023, nonché alla regolazione e alle indicazioni delle Autorità competenti.

Si applicano altresì, per quanto compatibili, i regolamenti comunali vigenti e le disposizioni adottate dall'Amministrazione nell'ambito dell'esecuzione del Contratto, nonché le direttive impartite dal Responsabile del Procedimento e dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nei limiti delle rispettive competenze e funzioni.

ART. 32 -ALLEGATI

32.1 Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto i seguenti documenti, come vigenti e aggiornati secondo le modalità previste dalla normativa e dal presente atto:

a) Capitolato tecnico-prestazionale del servizio;

b) Disciplinare tecnico-prestazionale;

c) Piano Economico Finanziario di affidamento (PEF);

d) Piano Industriale del servizio e relativi allegati;

e) Carta della Qualità del servizio;

f) Ulteriore documentazione tecnica, operativa e programmatoria richiamata nel presente Contratto.

32.2 I documenti di cui al comma 32.1 concorrono a definire le prestazioni, le modalità operative, gli standard qualitativi e gli obblighi connessi all'esecuzione del servizio.

32.3 In caso di contrasto o difformità tra le disposizioni contenute nei documenti allegati, prevalgono le disposizioni del presente Contratto e del Capitolato tecnico-prestazionale.

32.4 Il Disciplinare tecnico-prestazionale e la restante documentazione tecnica di dettaglio hanno funzione attuativa e operativa delle disposizioni del presente Contratto e del Capitolato tecnico-prestazionale e possono essere aggiornati dall'Ente territorialmente competente mediante appositi atti, nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario e della normativa vigente**.**

Richiesto io, Ufficiale rogante, ho ricevuto questo atto, scritto mediante strumenti informatici da persona di mia fiducia composto da numero cinquanta pagine a video, di cui numero quarantanove pagine per intero e quanto alla pagina numero cinquanta, ultima, composta da ventuno righe, letto alle parti che, a mia richiesta l'hanno dichiarato conforme alla loro volontà ed in segno di accettazione con me lo sottoscrivono in modalità di firma digitale.

Io sottoscritto Segretario Comunale rogante, attesto che i certificati di firma utilizzati nel presente atto sono validi e conformi al disposto dell'art. 1, comma 1, lettera f) del D.L.gs n. 82/2005 e successive modificazioni.

IL DIRIGENTE SETT. IV **VOLSCA AMBIENTE E SERVIZI SPA**

Arch Marco Di Stefano (f.to dig.te) **Sig. Giorgio Greci (f.to dig.te)**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Simona Tanzi (f.to d.te)

2026

CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Settore IV SERVIZIO IV

CAPITOLATO TECNICO-PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO PUBBLICO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA

Affidamento in regime di" in house providing "ai sensi del D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 e del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Documento integrativo e attuativo
del Contratto di servizio

INDICE DEL CAPITOLATO TECNICO-PRESTAZIONALE

Capitolo 1 – Disposizioni generali

1. **Art. 1** – Prestazioni contrattuali
2. **Art. 2** – Oggetto dell'affidamento
3. **Art. 3** – Definizioni
4. **Art. 4** – Durata dell'affidamento
5. **Art. 5** – Adeguamenti organizzativi del servizio
6. **Art. 6** – Ambito territoriale
7. **Art. 7** – Tipologia del servizio e obbligo di continuità

Capitolo 2 – Regime economico e regolatorio del servizio

1. **Art. 8** – Corrispettivo del servizio
2. **Art. 9** – Corresponsione del corrispettivo
3. **Art. 10** – Garanzie
4. **Art. 11** – Osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle direttive
5. **Art. 12** – Riservatezza e trattamento delle informazioni
6. **Art. 13** – Ruoli e funzioni nell'affidamento in house
7. **Art. 14** – Uscita dal servizio pubblico delle utenze non domestiche
8. **Art. 15** – Domicilio e recapiti del Gestore
9. **Art. 16** – Comunicazioni, Responsabile del servizio e struttura operativa

Capitolo 3 – Organizzazione del servizio

1. **Art. 17** – Veicoli, attrezzature e dotazioni
2. **Art. 18** – Contenitori e attrezzature per la raccolta dei rifiuti urbani
3. **Art. 19** – Condizioni della rete stradale e condizioni meteorologiche
4. **Art. 20** – Personale impiegato e reperibilità
5. **Art. 21** – Sciopero del personale
6. **Art. 22** – Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Capitolo 4 – Responsabilità, qualità e regolazione del servizio

1. **Art. 24** – Responsabilità del Gestore e obblighi generali
2. **Art. 25** – Obblighi ambientali

3. **Art. 26** – Qualità e trasparenza del servizio
4. **Art. 27** – Regolazione economica del servizio (ARERA – PEF)
5. **Art. 28** – Piano Annuale delle Attività

Capitolo 5 – Monitoraggio, controllo e cooperazione

1. **Art. 29** – Monitoraggio e sistema informativo
2. **Art. 30** – Reportistica
3. **Art. 31** – Comportamento, collaborazione e segnalazioni

Capitolo 6 – Rapporti contrattuali, penali e risoluzione

1. **Art. 32** – Risoluzione del Contratto di servizio
2. **Art. 33** – Penali
3. **Art. 34** – Adeguamento del corrispettivo
4. **Art. 35** – Obiettivi prestazionali del servizio

Capitolo 7 – Fase finale, contenzioso e controllo

1. **Art. 36** – Disposizioni di fine affidamento
2. **Art. 37** – Controversie

Capitolo 8 – Controllo operativo, sistemi informativi e riparto delle competenze

1. **Art. 38** – Controllo sull'esecuzione del servizio
2. **Art. 39** – Sistema informativo e gestione dei dati
3. **Art. 40** – Sistemi di localizzazione della flotta veicolare
4. **Art. 41** – Banca dati delle utenze
5. **Art. 42** – Verifica della fatturazione a canone
6. **Art. 43** – Competenze in materia economico-finanziaria e regolatoria

Capitolo 1 – Disposizioni generali

Art. 1 – Prestazioni contrattuali

Il presente Capitolato tecnico-prestazionale (di seguito "Capitolato") disciplina le prestazioni oggetto dell'affidamento in house providing del servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani e dei servizi di igiene urbana nel territorio del Comune di Albano Laziale.

I servizi sono svolti nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale vigente, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i., come modificato dal Decreto Legislativo 3 settembre 2020, n. 116, nonché nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al Decreto del Ministero della Transizione Ecologica 23 giugno 2022, n. 255.

Il servizio rientra tra quelli oggetto di regolazione da parte dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), ed è disciplinato secondo la regolazione pro tempore vigente in materia di metodo tariffario e qualità del servizio.

Il presente Capitolato integra e specifica il Contratto di servizio, disciplinando le modalità di esecuzione delle prestazioni affidate al Gestore nell'ambito dell'affidamento in house providing ai sensi del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e del Decreto Legislativo 23 dicembre 2022, n. 201.

Art. 1-bis – Coordinamento della documentazione contrattuale

Il presente Capitolato tecnico-prestazionale disciplina il quadro generale, contrattuale, organizzativo e di controllo del servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani e dei servizi di igiene urbana.

Le modalità operative di esecuzione dei singoli servizi sono descritte nei documenti tecnici di dettaglio allegati o richiamati nel Contratto di servizio.

Tali documenti hanno funzione attuativa e operativa e non possono essere interpretati in modo difforme o prevalente rispetto alle disposizioni del Contratto di servizio e del presente Capitolato.

In caso di difformità o contrasto tra le previsioni dei documenti tecnici e quelle del presente Capitolato o del Contratto di servizio, prevalgono queste ultime.

Art. 2 – Oggetto dell'affidamento

L'oggetto dell'affidamento consiste nella gestione integrata dei servizi di igiene urbana e di gestione dei rifiuti urbani nel territorio comunale, svolti secondo criteri di ridotto impatto ambientale e di tutela della salute pubblica, in un'ottica di ciclo di vita e di economia circolare.

L'affidamento comprende, in via generale, le attività di raccolta, trasporto, conferimento, spazzamento, pulizia del territorio comunale e le ulteriori prestazioni accessorie e complementari funzionali alla corretta erogazione del servizio pubblico.

L’elenco dettagliato delle prestazioni, delle attività operative e dei servizi accessori è riportato negli allegati tecnici al presente Capitolato, nonché nel Piano Industriale e negli ulteriori documenti di programmazione approvati dal Comune.

Restano ferme le attività, le modalità operative e gli standard di servizio definiti negli allegati tecnici, nel Contratto di servizio e nella regolazione ARERA pro tempore vigente.

Art. 3 – Definizioni

Ai fini del presente Capitolato tecnico-prestazionale, i termini sottoindicati hanno il significato di seguito specificato:

a) Comune: il Comune di Albano Laziale, ente titolare del servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani e soggetto affidante;

b) Gestore: la società VOLSCA S.p.A., società a capitale interamente pubblico, affidataria del servizio in regime di in house providing ai sensi della normativa vigente;

c) Affidamento in house providing: la modalità di gestione del servizio pubblico mediante affidamento diretto a società a controllo pubblico, in presenza dei requisiti di legge e del controllo analogo esercitato dal Comune;

d) Contratto di servizio: il contratto stipulato tra il Comune e il Gestore che disciplina l’affidamento del servizio e i reciproci obblighi;

e) Capitolato: il presente Capitolato tecnico-prestazionale, che integra il Contratto di servizio disciplinando le modalità operative e prestazionali del servizio;

f) Codice: il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.;

g) T.U.A.: il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i., come modificato dal Decreto Legislativo 3 settembre 2020, n. 116;

h) T.U.S.P.L.: il Decreto Legislativo 23 dicembre 2022, n. 201;

i) ARERA: l’Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente;

j) CAM rifiuti: i Criteri Ambientali Minimi di cui al Decreto del Ministero della Transizione Ecologica 23 giugno 2022, n. 255;

k) Rifiuti urbani: i rifiuti definiti tali dall’articolo 183 del T.U.A.;

l) Rifiuto urbano residuo (RUR): il rifiuto residuale dalla raccolta differenziata dei rifiuti urbani (EER 20 03 01);

m) Frazione organica e frazione verde: le frazioni biodegradabili dei rifiuti urbani raccolte in modo differenziato;

n) Utenza: l’unità immobiliare o area suscettibile di produrre rifiuti urbani;

o) Centro di Raccolta Comunale (CCR): la struttura comunale destinata al conferimento ei rifiuti urbani, gestita dal Gestore nel rispetto della normativa vigente;

p) PEF: il Piano Economico-Finanziario del servizio redatto secondo la regolazione ARERA vigente;

q) TARI: la tassa sui rifiuti di cui alla Legge 27 dicembre 2013, n. 147.

Per quanto non espressamente definito nel presente articolo, si rinvia alle definizioni contenute nella normativa ambientale vigente.

Art. 4 – Durata dell'affidamento

L'affidamento del servizio alla società VOLSCA S.p.A., in regime di in house providing, ha durata di anni sei (6), con decorrenza dalla data di stipula del Contratto di servizio.

Alla scadenza naturale dell'affidamento il Contratto cessa automaticamente, senza necessità di disdetta, fatto salvo quanto previsto dal presente articolo.

Art. 5 – Adeguamenti organizzativi del servizio

Il servizio di gestione dei rifiuti urbani è svolto in continuità dalla società VOLSCA S.p.A. in regime in house providing.

Eventuali adeguamenti organizzativi, tecnici o operativi necessari al miglioramento del servizio o all'attuazione del Piano Industriale approvato dal Comune sono realizzati senza interruzione dell'erogazione dei servizi e senza configurare una fase di avvio del servizio.

Tutti gli oneri connessi agli adeguamenti organizzativi del servizio si intendono integralmente compresi nel corrispettivo contrattuale.

Art. 6 – Ambito territoriale

I servizi di gestione dei rifiuti urbani e di igiene urbana disciplinati dal presente Capitolato sono svolti, in continuità, sull'intero territorio del Comune di Albano Laziale.

Il Gestore VOLSCA S.p.A. assicura l'erogazione dei servizi su tutte le aree del territorio comunale, comprese le aree pubbliche e le aree private soggette a uso pubblico, nel rispetto dei principi di universalità, continuità, regolarità ed equità del servizio pubblico.

Art. 7 – Tipologia del servizio e obbligo di continuità

I servizi oggetto del presente Capitolato costituiscono servizi pubblici essenziali e attività di pubblico interesse, disciplinati dalla Parte IV del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.

Essi sono svolti in regime di continuità dalla società VOLSCA S.p.A. quale gestore in house providing del servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani. I servizi non possono essere sospesi o interrotti, se non nei casi di forza maggiore debitamente comprovati.

In caso di eventi che possano incidere sulla regolarità del servizio, il Gestore è tenuto a adottare tutte le misure organizzative necessarie a garantire i livelli essenziali di prestazione, informando tempestivamente il Comune e operando sotto il coordinamento del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

In caso di astensione collettiva dal lavoro del personale, il Gestore è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, assicurando l'erogazione delle prestazioni indispensabili.

I disservizi derivanti da inadempimenti gestionali o organizzativi imputabili al Gestore non costituiscono cause di forza maggiore e sono valutati ai fini dell'applicazione delle misure previste dal presente Capitolato e dal Contratto di servizio.

Il servizio rientra nell'ambito di applicazione della regolazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA). Devono pertanto essere garantiti gli obblighi di continuità, regolarità e qualità previsti dal Testo Unico per la Regolazione della Qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), in relazione allo schema regolatorio applicabile.

Capitolo 2 – Regime economico e regolatorio del servizio

Art. 8 – Corrispettivo del servizio

Il servizio oggetto del presente Capitolato è remunerato mediante un corrispettivo annuo riconosciuto alla società VOLSCA S.p.A., determinato sulla base del Piano Economico-Finanziario (PEF) approvato dal Comune, in conformità alla regolazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).

Il corrispettivo è finalizzato a garantire la copertura dei costi efficienti del servizio e il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione in house, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

L'importo del corrispettivo e la sua articolazione sono definiti nel Contratto di servizio e nei relativi allegati economici, che costituiscono parte integrante del sistema contrattuale, in coerenza con quanto previsto dal PEF approvato dall'Ente territorialmente competente, nella qualità del Comune di albano Laziale.

Il corrispettivo è aggiornato esclusivamente secondo le modalità e le tempistiche previste dalla regolazione ARERA pro tempore vigente, mediante l'aggiornamento del Piano Economico-Finanziario.

Ai sensi della normativa vigente, i costi della sicurezza da interferenze sono valutati pari a zero, non rendendosi necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

Il Gestore predispone e trasmette annualmente al Comune, per le verifiche di competenza, la documentazione economico-finanziaria prevista dalla regolazione ARERA, secondo il metodo tariffario applicabile.

Ogni effetto economico derivante dall'aggiornamento del PEF è disciplinato dal Contratto di servizio, cui si rinvia integralmente.

Art. 9 – Corresponsione del corrispettivo

Il corrispettivo riconosciuto alla società VOLSCA S.p.A. si intende comprensivo di tutti gli oneri e i costi connessi allo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento in house, nei limiti e secondo le

previsioni del Piano Economico-Finanziario approvato, senza che ciò comporti automatica rinuncia agli adeguamenti consentiti dalla regolazione ARERA.

Il corrispettivo riconosciuto alla società VOLSCA S.p.A. si intende comprensivo di tutti gli oneri e i costi connessi allo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento in house, nei limiti e secondo le previsioni del Piano Economico-Finanziario approvato, senza che ciò comporti automatica rinuncia agli adeguamenti consentiti dalla regolazione ARERA.

Il pagamento del corrispettivo avviene con cadenza mensile posticipata, entro i termini stabiliti dal Contratto di servizio, a seguito della presentazione della fattura corredata della documentazione richiesta.

Eventuali ritardi nei pagamenti non comportano, in alcun caso, la sospensione o la riduzione dei servizi, che devono essere comunque garantiti in continuità, salva la tutela dei diritti riconosciuti dalla normativa vigente.

Dal corrispettivo mensile possono essere detratti, secondo le modalità previste dal presente Capitolato e dal Contratto di servizio, gli importi relativi alle penali applicate per disservizi accertati, nel rispetto del principio del contraddittorio e delle procedure di contestazione previste.

Art. 10 – Garanzie

In considerazione della natura dell'affidamento in house providing alla società VOLSCA S.p.A., del controllo analogo esercitato dal Comune e del sistema di monitoraggio continuo dell'esecuzione del servizio, non è richiesta la prestazione di una garanzia definitiva ai sensi della normativa sui contratti pubblici.

La corretta esecuzione del servizio è garantita attraverso il controllo analogo, i poteri di verifica e monitoraggio del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il sistema delle penali previsto dal presente Capitolato e dal Contratto di servizio, nonché dalle coperture assicurative obbligatorie a carico del Gestore.

Restano ferme le responsabilità del Gestore per l'adempimento delle obbligazioni contrattuali e per i danni eventualmente arrecati nello svolgimento del servizio.

Art. 11 – Osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle direttive

La società VOLSCA S.p.A., in qualità di gestore in house providing, è tenuta a rispettare e a far rispettare al proprio personale tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato e nel Contratto di servizio, nonché la normativa europea, nazionale e regionale vigente, inclusi i provvedimenti di regolazione emanati dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), con riferimento all'oggetto e alla natura del servizio.

Il Gestore è altresì tenuto a rispettare il Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti urbani del Comune di Albano Laziale e le altre disposizioni regolamentari e ordinanze comunali attinenti ai servizi oggetto dell'affidamento.

In presenza di sopravvenienze normative o amministrative, incluse quelle derivanti da atti di pianificazione e programmazione, il Gestore opera in coordinamento con il Comune per

l'adeguamento del servizio, nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario dell'affidamento e delle modalità previste dalla regolazione ARERA e dal Contratto di servizio.

Il Gestore è tenuto ad attenersi alle direttive impartite dal Comune, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, limitatamente agli aspetti organizzativi e operativi dei servizi, nel rispetto del rapporto di controllo analogo.

In circostanze eccezionali e urgenti, a tutela della salute pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze contingibili e urgenti attinenti allo svolgimento del servizio; il Gestore è tenuto a darvi attuazione. Gli eventuali maggiori oneri derivanti da tali ordinanze sono valutati e disciplinati secondo quanto previsto dal Contratto di servizio e dalla normativa applicabile.

Art. 12 – Riservatezza e trattamento delle informazioni

La società VOLSCA S.p.A. è tenuta a garantire la riservatezza delle informazioni, dei dati e dei documenti di cui venga a conoscenza nello svolgimento del servizio, che non siano soggetti a obblighi di pubblicità, trasparenza o accesso previsti dalla normativa vigente.

L'obbligo di riservatezza non si applica alle informazioni la cui diffusione sia imposta da disposizioni normative, da provvedimenti dell'Autorità competente o dagli obblighi di trasparenza propri degli enti e delle società a controllo pubblico.

Il Gestore opera nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, assumendo le responsabilità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dalla normativa nazionale di attuazione, secondo quanto disciplinato dal Contratto di servizio.

Ogni eventuale utilizzo di documentazione, immagini o materiali relativi allo svolgimento del servizio per fini diversi da quelli istituzionali è consentito esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

Art. 13 – Ruoli e funzioni nell'affidamento in house

Responsabile del servizio designato dal Gestore

La società VOLSCA S.p.A., in qualità di gestore in house providing, individua un Responsabile del servizio quale referente operativo del Comune per l'esecuzione delle prestazioni disciplinate dal Contratto di servizio e dal presente Capitolato.

Il Responsabile del servizio deve possedere adeguati requisiti di professionalità ed esperienza ed essere dotato di poteri organizzativi e decisionali idonei a garantire il corretto svolgimento del servizio.

Il nominativo del Responsabile del servizio e l'eventuale sostituto sono comunicati al Comune al momento della sottoscrizione del Contratto e aggiornati senza indugio in caso di variazione, al fine di garantire la continuità del rapporto operativo.

Il Responsabile del servizio costituisce l'interlocutore del Responsabile Unico del Progetto (RUP), del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e degli uffici comunali competenti, assicurando il coordinamento operativo del servizio e la tempestiva segnalazione di eventuali criticità.

La reperibilità del Responsabile del servizio è garantita negli orari di svolgimento delle attività, secondo modalità concordate con il Comune.

In caso di comprovata inidoneità del Responsabile del servizio, il Comune può richiedere motivatamente la sua sostituzione; il Gestore provvede nei tempi congrui, ferme restando le valutazioni assunte nell'ambito del rapporto di controllo analogo.

Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Il Comune individua il Responsabile Unico del Progetto ai sensi della normativa vigente, cui competono le funzioni di coordinamento generale, indirizzo e vigilanza sull'affidamento in house.

Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)

Il Comune nomina il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, cui competono le attività di verifica e controllo dell'esecuzione tecnica e operativa del servizio, nonché il monitoraggio del rispetto degli standard di qualità e delle modalità organizzative previste dal Contratto di servizio, dal presente Capitolato e dalla regolazione ARERA.

Il DEC impartisce al Gestore le direttive operative necessarie nell'ambito del controllo analogo, ferma restando l'autonomia organizzativa del Gestore e nel rispetto dei principi di proporzionalità e collaborazione.

Art. 14 – Uscita dal servizio pubblico delle utenze non domestiche

Le utenze non domestiche possono avvalersi della facoltà di uscita dal servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani e di avvio a recupero dei propri rifiuti, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalla regolazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).

Il Gestore applica le disposizioni normative e regolatorie vigenti in materia, operando in coordinamento con il Comune ai fini della corretta gestione degli effetti organizzativi ed economici sul servizio.

Le variazioni derivanti dall'uscita delle utenze non domestiche sono considerate ai fini della determinazione e dell'aggiornamento del Piano Economico-Finanziario, nel rispetto della regolazione ARERA e dell'equilibrio economico-finanziario dell'affidamento.

Ogni rideterminazione del corrispettivo avviene esclusivamente secondo le modalità previste dal Contratto di servizio e dalla regolazione ARERA pro tempore vigente.

Art. 15 – Domicilio e recapiti del Gestore

La società VOLSCA S.p.A., in qualità di gestore in house providing, individua per tutta la durata del Contratto di servizio un domicilio operativo e amministrativo nel territorio del Comune di Albano Laziale, ovvero indica una sede operativa stabilmente dedicata allo svolgimento del servizio.

Il Gestore comunica al Comune, prima della sottoscrizione del Contratto di servizio, i recapiti utili per le comunicazioni formali e operative, ivi inclusi indirizzo, numero telefonico, posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata (PEC).

Tutte le comunicazioni inerenti allo svolgimento del servizio possono essere validamente effettuate dal Comune ai recapiti comunicati dal Gestore, secondo le modalità previste dal presente Capitolato e dal Contratto di servizio.

Art. 16 – Comunicazioni, Responsabile del servizio e struttura operativa

Al fine di garantire la regolare esecuzione dell'affidamento in house, la società VOLSCA S.p.A. individua un Responsabile del servizio, che opera quale referente operativo del Comune per il coordinamento delle attività disciplinate dal Contratto di servizio e dal presente Capitolato.

Il Responsabile del servizio assicura il collegamento operativo con il Responsabile Unico del Progetto (RUP), il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e gli uffici comunali competenti, garantendo il flusso informativo necessario al monitoraggio e al controllo del servizio.

Le comunicazioni formali tra Comune e Gestore avvengono preferibilmente mediante posta elettronica certificata (PEC), salvo diverse modalità concordate nell'ambito del rapporto di controllo analogo.

Il Responsabile del servizio cura la trasmissione dei dati, delle informazioni e della reportistica previsti dal presente Capitolato e dagli allegati tecnici, nonché il coordinamento delle attività operative e del personale impiegato nello svolgimento del servizio.

La società VOLSCA S.p.A. assicura la disponibilità di adeguate strutture operative, logistiche e organizzative nel territorio comunale ovvero in ambiti limitrofi, idonee allo svolgimento continuativo del servizio, in conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza, igiene e salubrità dei luoghi di lavoro.

Eventuali adeguamenti o aggiornamenti delle strutture operative sono effettuati in coerenza con il Piano Industriale approvato dal Comune e senza pregiudizio per la continuità del servizio.

Capitolo 3 – Organizzazione del servizio

Art. 17 – Veicoli, attrezzature e dotazioni

La società VOLSCA S.p.A., in qualità di gestore in house providing, assicura la disponibilità e l'impiego di veicoli, attrezzature e dotazioni idonei allo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, in quantità e caratteristiche adeguate a garantire la continuità, l'efficienza e la sicurezza del servizio.

La composizione della flotta, le caratteristiche tecniche dei veicoli, le dotazioni strumentali e le modalità di utilizzo sono definite nel Piano Industriale approvato dal Comune e negli allegati tecnici, in coerenza con i Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti e con la normativa nazionale ed europea applicabile.

I veicoli e le attrezzature utilizzati devono essere conformi alle disposizioni in materia di circolazione stradale, sicurezza sul lavoro, emissioni atmosferiche e acustiche, nonché ai requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

Il Gestore garantisce la corretta manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli e delle attrezzature, nonché la loro sostituzione in caso di indisponibilità, in modo da evitare qualsiasi interruzione o riduzione dei servizi.

In caso di acquisizione o rinnovo dei mezzi, il Gestore assicura la conformità ai criteri ambientali e prestazionali previsti dai CAM vigenti, nonché il progressivo miglioramento delle prestazioni ambientali della flotta.

I veicoli devono essere chiaramente identificabili come mezzi adibiti al servizio pubblico di igiene urbana e mantenuti in condizioni di decoro, efficienza e igiene.

Il Comune, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, può effettuare verifiche sul rispetto dei requisiti previsti dal presente articolo e sugli standard dichiarati nel Piano Industriale, richiedendo, ove necessario, gli opportuni adeguamenti.

Art. 18 – Contenitori e attrezzature per la raccolta dei rifiuti urbani

La società VOLSCA S.p.A., in qualità di gestore in house providing, assicura la disponibilità, la gestione e la manutenzione dei contenitori e delle attrezzature necessari allo svolgimento dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani, in coerenza con il Piano Industriale approvato dal Comune.

Le caratteristiche, le tipologie, i criteri di dimensionamento e le modalità di distribuzione dei contenitori sono definite nel Piano Industriale e negli allegati tecnici, nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) e della normativa vigente.

Il Gestore garantisce il mantenimento dei contenitori in condizioni di efficienza, funzionalità e decoro, provvedendo alle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria necessarie al corretto svolgimento del servizio.

In caso di rinnovo o nuova fornitura di contenitori e attrezzature, il Gestore assicura la conformità ai CAM vigenti e ai criteri di sostenibilità ambientale.

Il Comune, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, verifica la coerenza tra le dotazioni effettivamente utilizzate e quanto previsto nel Piano Industriale, richiedendo eventuali adeguamenti ove necessari.

I contenitori e le attrezzature destinati al servizio pubblico restano di proprietà del Comune secondo quanto disciplinato dal Contratto di servizio.

Art. 19 – Condizioni della rete stradale e condizioni meteorologiche

Il Gestore assicura lo svolgimento dei servizi con continuità e regolarità su tutto il territorio comunale, tenuto conto delle condizioni della rete viaria e delle condizioni meteorologiche ordinarie.

Eventuali criticità derivanti da lavori stradali, modifiche della viabilità o condizioni meteorologiche avverse sono gestite dal Gestore mediante l'adozione delle necessarie misure organizzative, in coordinamento con il Comune.

Resta ferma la possibilità di rimodulazione temporanea delle modalità operative nei soli casi di forza maggiore o di oggettive condizioni di pericolo per il personale o per i veicoli, debitamente documentate e comunicate al Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Art. 20 – Personale impiegato e reperibilità

La società VOLSCA S.p.A., in qualità di gestore in house providing, assicura per tutta la durata dell'affidamento la disponibilità di personale idoneo, per numero e qualificazione, allo svolgimento regolare e continuativo dei servizi.

La gestione del personale, compresi gli aspetti retributivi, contributivi, assicurativi, formativi e disciplinari, resta di esclusiva competenza e responsabilità del Gestore, senza assunzione di responsabilità diretta o indiretta da parte del Comune.

Il Gestore garantisce la continuità dei servizi anche in caso di assenze per ferie, malattia o altre cause, mediante adeguata organizzazione interna.

Il Gestore assicura la reperibilità di personale e mezzi per far fronte a emergenze o interventi urgenti, secondo modalità coerenti con l'organizzazione del servizio e concordate nell'ambito del controllo analogo.

Il personale impiegato è tenuto a mantenere un comportamento corretto e collaborativo nei confronti dell'utenza e dell'Amministrazione comunale, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di qualità e di raccolta differenziata.

Art. 21 – Sciopero del personale

Il servizio di gestione dei rifiuti urbani costituisce servizio pubblico essenziale.

In caso di sciopero del personale, il Gestore assicura le prestazioni indispensabili nel rispetto della normativa vigente in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

Art. 22 – Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Il Gestore opera nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Il Gestore è responsabile della valutazione dei rischi, dell'organizzazione delle misure di prevenzione e protezione, della formazione e informazione del personale e della dotazione dei dispositivi di protezione individuale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Comune, nel rispetto del controllo analogo e senza ingerenza nella gestione operativa, può verificare l'adempimento degli obblighi di sicurezza mediante richiesta di documentazione o attività di monitoraggio, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Le Parti cooperano, ciascuna per i profili di competenza, al miglioramento continuo degli standard di sicurezza nello svolgimento del servizio.

Capitolo 4 – Responsabilità, qualità e regolazione del servizio

Art. 24 – Responsabilità del Gestore e obblighi generali

La società VOLSCA S.p.A., in qualità di gestore in house providing, è responsabile della corretta esecuzione dei servizi affidati e risponde dei danni eventualmente arrecati a persone o cose nello svolgimento delle attività, quando imputabili a propria organizzazione, gestione operativa o al proprio personale.

Resta ferma la responsabilità del Gestore in materia civile, penale e amministrativa per gli obblighi derivanti dall'esercizio del servizio, nel rispetto della normativa vigente. Il Comune e i suoi organi non assumono responsabilità diretta o indiretta per fatti o atti riconducibili alla gestione operativa del servizio da parte del Gestore.

Il Gestore adotta tutte le misure organizzative e le cautele necessarie a prevenire danni a persone e cose, garantendo la conformità dei mezzi, delle attrezzature e delle procedure operative alla normativa vigente.

Le coperture assicurative a garanzia dei rischi connessi allo svolgimento del servizio, comprese quelle per la responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro, sono disciplinate dal Contratto di servizio, cui si rinvia integralmente. Il presente articolo non introduce né modifica obblighi assicurativi ulteriori rispetto a quanto previsto nel Contratto.

Il Gestore è tenuto a segnalare tempestivamente al Comune, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, eventuali circostanze o inconvenienti rilevati nello svolgimento dei servizi che possano pregiudicare la regolarità, la continuità o la sicurezza del servizio.

Il Gestore collabora con il Comune nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento dei servizi e partecipa, per il tramite dei propri referenti, alle riunioni di coordinamento eventualmente convocate nell'ambito del controllo analogo.

In materia di trattamento dei dati personali, il Gestore opera nel rispetto della normativa vigente ed assume gli obblighi previsti dal Contratto di servizio, anche in qualità di responsabile esterno del trattamento, ove previsto.

Art. 25 – Obblighi ambientali

La società VOLSCA S.p.A., in qualità di gestore in house providing, svolge i servizi oggetto dell'affidamento nel rispetto della normativa ambientale vigente, dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) applicabili, del Piano Industriale approvato dal Comune e dei principi di prevenzione, tutela ambientale ed economia circolare.

Lo svolgimento delle attività deve avvenire in modo da:

– evitare danni o pericoli per la salute, la sicurezza e il benessere della collettività e dei singoli;

– garantire il rispetto delle esigenze igienico-sanitarie;

– prevenire l'inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo, nonché ridurre emissioni sonore e odorigene;

– salvaguardare, per quanto possibile, la fauna, la flora e il paesaggio.

Art. 26 – Qualità e trasparenza del servizio

La società VOLSCA S.p.A., in qualità di gestore in house providing, opera nel rispetto della regolazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) in materia di qualità e trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

Il Gestore assicura l'adempimento degli obblighi previsti dal Testo Unico per la Regolazione della Qualità del servizio (TQRIF) e dal Testo Integrato per la Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti (TITR), secondo lo schema regolatorio applicabile e le determinazioni dell'Ente Territorialmente Competente.

La Carta della Qualità del servizio è predisposta dal Gestore e validata dal Comune, nel rispetto della regolazione ARERA.

Il monitoraggio degli standard di qualità e degli obblighi di trasparenza avviene nell'ambito del controllo analogo e delle attività del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, secondo quanto previsto dal Contratto di servizio e dalla normativa vigente.

Art. 27 – Regolazione economica del servizio

La regolazione economica del servizio di gestione dei rifiuti urbani è disciplinata dalla normativa vigente e dalla regolazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), con particolare riferimento al Metodo Tariffario Rifiuti (MTR) pro tempore applicabile.

Il Comune, in qualità di Ente territorialmente competente, esercita le funzioni di validazione, approvazione e trasmissione del Piano Economico-Finanziario (PEF) secondo quanto previsto dalla regolazione ARERA.

Il Gestore collabora con il Comune nella predisposizione del PEF, fornendo i dati, le informazioni e la documentazione di propria competenza, nel rispetto delle modalità, delle tempistiche e dei criteri stabiliti dalla normativa e dalla regolazione ARERA.

La determinazione e l'aggiornamento delle entrate tariffarie e del corrispettivo del servizio avvengono esclusivamente attraverso il PEF approvato, secondo il metodo tariffario ARERA pro tempore vigente.

Gli obblighi informativi, le responsabilità, le tempistiche di trasmissione dei dati e le conseguenze derivanti da eventuali inadempimenti in materia di regolazione economica sono disciplinati dalla normativa ARERA e dal Contratto di servizio, cui si rinvia integralmente.

Il presente articolo non introduce obblighi economici, meccanismi di revisione o sanzioni ulteriori rispetto a quelli previsti dalla regolazione ARERA e dal Contratto di servizio.

Art. 28 – Piano Annuale delle Attività

Al fine di assicurare il coordinamento operativo del servizio e il monitoraggio delle attività, la società VOLSCA S.p.A., in qualità di gestore in house providing, predispone annualmente un Piano Annuale delle Attività (PAA).

Il Piano Annuale delle Attività costituisce strumento attuativo e di aggiornamento annuale del Piano Industriale, ed è redatto in coerenza con il Contratto di servizio, con il presente Capitolato e con il Piano Economico-Finanziario approvato ai sensi della regolazione ARERA.

Il Piano Annuale delle Attività descrive, in forma sintetica, l'organizzazione dei servizi per l'anno di riferimento, i principali interventi programmati, le eventuali variazioni rispetto all'anno precedente e gli obiettivi operativi e di qualità del servizio.

Per il primo anno di affidamento, il Piano Annuale delle Attività è presentato entro sessanta (60) giorni dalla stipula del Contratto di servizio. Per gli anni successivi, il Piano è aggiornato annualmente secondo tempistiche coerenti con il ciclo di predisposizione del PEF.

Il Piano Annuale delle Attività è sottoposto a verifica da parte del Comune per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nell'ambito del controllo analogo, e può essere oggetto di aggiornamenti in corso d'anno, ove necessario, in coerenza con il Piano Industriale e con le esigenze del servizio.

Capitolo 5 – Monitoraggio, controllo e cooperazione

Art. 29 – Monitoraggio e sistema informativo

Il Gestore garantisce il monitoraggio delle attività svolte e dei risultati conseguiti, avvalendosi di adeguati sistemi informativi e strumenti di rilevazione.

I dati relativi all'esecuzione del servizio, alle quantità raccolte, alle prestazioni effettuate e agli standard di qualità sono messi a disposizione del Comune con le modalità e le tempistiche stabilite negli allegati tecnici o nel Contratto di servizio.

Art. 30 – **Reportistica**

Il Gestore trasmette al Comune report periodici sull'andamento del servizio, secondo le modalità, i contenuti e la periodicità stabiliti negli allegati tecnici o dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

La reportistica è finalizzata alla verifica delle prestazioni, al monitoraggio degli standard di qualità e al supporto delle attività di programmazione e regolazione del servizio.

Art. 31 – Comportamento, collaborazione e segnalazioni

Il personale del Gestore opera con comportamenti improntati a correttezza, collaborazione e cortesia nei confronti dell'utenza, nel rispetto del ruolo di servizio pubblico svolto.

Il Gestore, nell'ambito dell'esecuzione del servizio e del rapporto di cooperazione con il Comune, segnala tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto eventuali anomalie, disfunzioni o criticità rilevate durante lo svolgimento delle attività, fornendo le informazioni utili ad una corretta valutazione delle stesse.

In particolare, possono essere oggetto di segnalazione:

– conferimenti non conformi o utilizzi impropri dei contenitori;

– situazioni che ostacolano lo svolgimento dei servizi (es. intralci alla raccolta o allo spazzamento);

– presenza di rifiuti abbandonati o situazioni di degrado ambientale.

Il Gestore collabora con il Comune, ciascuno per le rispettive competenze, nell'ambito delle attività di controllo e miglioramento del servizio. Restano ferme le attribuzioni della Polizia Locale e delle altre Autorità competenti in materia di vigilanza e accertamento delle violazioni.

Capitolo 6 – Rapporti contrattuali, penali e risoluzione

Art. 32 – Risoluzione del Contratto di servizio

Il Comune può procedere alla risoluzione del Contratto di servizio nei casi di grave e reiterato inadempimento del Gestore rispetto agli obblighi essenziali derivanti dal Contratto stesso e dal presente Capitolato, tali da compromettere in modo significativo la regolare erogazione del servizio pubblico.

La risoluzione costituisce misura eccezionale ed è adottata nel rispetto dei principi di proporzionalità, contraddittorio e gradualità, nell'ambito del controllo analogo esercitato dal Comune.

Prima dell'adozione del provvedimento di risoluzione, il Comune contesta formalmente gli inadempimenti riscontrati, assegnando al Gestore un termine congruo per la presentazione di osservazioni e, ove possibile, per il ripristino delle condizioni di regolare esecuzione del servizio.

Restano ferme le ipotesi di risoluzione previste dalla legge e dal Contratto di servizio, cui si rinvia.

Art. 33 – Penali

In caso di inadempienze o disservizi imputabili al Gestore nello svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, il Comune può applicare penali proporzionate alla gravità, alla durata e all'eventuale reiterazione delle violazioni riscontrate.

L'applicazione delle penali avviene nel rispetto dei principi di proporzionalità, gradualità e contraddittorio, secondo il seguente procedimento:

a) contestazione formale dell'inadempienza da parte del Comune, su segnalazione o proposta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC);

b) assegnazione al Gestore di un termine non inferiore a dieci (10) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni;

c) valutazione delle controdeduzioni e adozione delle determinazioni conseguenti da parte del Comune.

In caso di mancata presentazione di controdeduzioni nel termine assegnato, il Comune procede comunque alla valutazione degli elementi disponibili ai fini dell'eventuale applicazione delle penali.

Le penali hanno natura correttiva e sono finalizzate al ripristino delle condizioni di regolare svolgimento del servizio, nonché al miglioramento degli standard qualitativi, nell'ambito del rapporto di cooperazione e controllo analogo proprio dell'affidamento in house.

Le tipologie di inadempienze, i criteri di applicazione e gli importi delle penali sono definiti nell'Allegato tecnico "Tabella penali", che costituisce parte integrante del presente Capitolato. L'Allegato è redatto nel rispetto della regolazione ARERA e può essere aggiornato nei limiti e secondo le modalità previste dal Contratto di servizio.

L'applicazione delle penali avviene mediante compensazione con i corrispettivi dovuti, secondo quanto previsto dal Contratto di servizio.

L'applicazione delle penali non pregiudica l'esercizio degli ulteriori rimedi previsti dal Contratto di servizio e dalla normativa vigente, ivi inclusa, nei casi più gravi e reiterati, la facoltà di risoluzione del Contratto.

Art. 34 – Adeguamento del corrispettivo

Il corrispettivo del servizio è determinato e aggiornato esclusivamente secondo la regolazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), con riferimento al Piano Economico-Finanziario (PEF) redatto e approvato nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Il corrispettivo riconosciuto al Gestore è finalizzato a garantire la copertura dei costi efficienti del servizio e il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione in house, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

Eventuali variazioni del corrispettivo, in aumento o in diminuzione, decorrono secondo le tempistiche e le modalità previste dal metodo tariffario ARERA pro tempore vigente e sono attuate esclusivamente mediante l'aggiornamento del PEF.

Non trovano applicazione meccanismi di revisione prezzi diversi da quelli disciplinati dalla regolazione ARERA.

Ogni effetto economico conseguente all'aggiornamento del PEF è disciplinato dal Contratto di servizio, cui si rinvia.

Art. 35 – Obiettivi prestazionali del servizio

Il servizio di gestione dei rifiuti urbani è orientato al perseguimento degli obiettivi di prevenzione, riduzione, raccolta differenziata e riciclo dei rifiuti, in coerenza con la normativa vigente e con gli strumenti di pianificazione nazionale, regionale e di ambito.

Il Gestore opera affinché il sistema di raccolta:

– riduca il ricorso allo smaltimento finale;

– garantisca il miglioramento progressivo delle quantità e della qualità della raccolta differenziata;

– favorisca la corretta separazione delle frazioni merceologiche, limitando le impurità e le contaminazioni tra filiere;

– contrasti i fenomeni di abbandono dei rifiuti;

– assicuri accessibilità, fruibilità e coinvolgimento dell'utenza, anche con riferimento alle fasce sociali più fragili.

Gli obiettivi quantitativi e qualitativi di raccolta differenziata e riciclo sono quelli stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti di pianificazione applicabili, secondo le modalità di calcolo riconosciute a livello nazionale.

Le modalità operative, gli standard qualitativi attesi, le attività di monitoraggio dei flussi e le eventuali analisi di supporto sono definite nel Piano Industriale, nel Piano Annuale delle Attività e negli allegati tecnici, e sono oggetto di verifica nell'ambito del controllo analogo, anche attraverso il sistema di monitoraggio e di reportistica di cui agli articoli 29 e 30.

In caso di scostamenti significativi rispetto agli obiettivi previsti, il Gestore opera in coordinamento con il Comune per l'individuazione e l'attuazione di misure di miglioramento del servizio, nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario e della regolazione ARERA.

Capitolo 7 – Fase finale, contenzioso e controllo

Art. 36 – Disposizioni di fine affidamento

Alla scadenza naturale dell'affidamento o in caso di cessazione anticipata del Contratto di servizio, il Gestore è tenuto a collaborare con il Comune al fine di garantire la continuità del servizio pubblico, secondo quanto previsto dal Contratto di servizio e dalla normativa vigente.

La sorte dei beni, delle attrezzature e delle dotazioni strumentali utilizzate per l'esecuzione del servizio è disciplinata dal Contratto di servizio e dai relativi allegati economico-patrimoniali, cui si rinvia integralmente.

Il personale impiegato nello svolgimento del servizio è regolato dalla normativa vigente e dalla disciplina contrattuale applicabile alla data di cessazione dell'affidamento.

Ogni ulteriore effetto organizzativo, economico e patrimoniale connesso alla conclusione dell'affidamento è disciplinato dal Contratto di servizio.

Art. 37 – Controversie

Eventuali divergenze interpretative o applicative relative al Contratto di servizio e al presente Capitolato sono esaminate prioritariamente nell'ambito del rapporto di controllo analogo e di coordinamento amministrativo tra il Comune e il Gestore**.**

Solo qualora, in via del tutto eccezionale, non sia possibile pervenire a una soluzione nell'ambito degli strumenti di indirizzo, coordinamento e controllo propri dell'affidamento in house, la controversia è devoluta all'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente è il Tribunale di Velletri.

Capitolo 8 – Controllo operativo, sistemi informativi e riparto delle competenze

Art. 38 – Controllo sull'esecuzione del servizio

Il Comune esercita le funzioni di controllo sull'esecuzione del servizio nell'ambito del rapporto di controllo analogo, al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali, il perseguimento degli obiettivi di servizio e la coerenza dell'andamento gestionale con il Piano Industriale e il Piano Economico-Finanziario.

Le attività di controllo sono svolte per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), secondo modalità coerenti con i principi di proporzionalità, collaborazione e buon andamento dell'azione amministrativa.

Il Gestore assicura la massima collaborazione nelle attività di verifica, mettendo a disposizione le informazioni e la documentazione necessarie al controllo del servizio, secondo quanto previsto dal presente Capitolato, dal Contratto di servizio e dagli allegati tecnici.

Le attività di controllo si avvalgono, in via principale, degli strumenti di monitoraggio e di reportistica di cui agli articoli 29 e 30.

Art. 39 – Sistema informativo e gestione dei dati

Il Gestore assicura la disponibilità di adeguati strumenti informativi per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività svolte, in coerenza con il Piano Industriale, il Piano Annuale delle Attività e gli obblighi previsti dalla normativa e dalla regolazione di settore.

Le caratteristiche funzionali del sistema informativo, le tipologie di dati, le modalità di accesso, le tempistiche di aggiornamento e gli standard di sicurezza sono definiti negli allegati tecnici o nel Contratto di servizio e possono essere aggiornati nel tempo in relazione all'evoluzione normativa e organizzativa del servizio.

Il sistema informativo è finalizzato al supporto delle attività di controllo, programmazione e regolazione del servizio e non costituisce, di per sé, presupposto automatico per l'applicazione di penali o sanzioni, che restano disciplinate dall'articolo 32.

Art. 40 – Sistemi di localizzazione della flotta veicolare

Il Gestore assicura che i veicoli impiegati nello svolgimento dei servizi, per le tipologie e le categorie individuate negli allegati tecnici o nel Piano Industriale, siano dotati di sistemi di localizzazione satellitare idonei a supportare il monitoraggio operativo e il controllo dell'esecuzione del servizio.

I sistemi di localizzazione sono finalizzati esclusivamente alle esigenze di organizzazione, gestione e verifica del servizio e sono utilizzati nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali e di controllo a distanza dei lavoratori.

Le caratteristiche funzionali dei sistemi di localizzazione, le modalità di acquisizione e trasmissione dei dati, i tempi di conservazione delle informazioni e l'integrazione con il sistema informativo del servizio sono definiti negli allegati tecnici o nel Piano Industriale e possono essere aggiornati nel tempo in relazione all'evoluzione tecnologica e normativa.

Il Gestore assicura al Comune, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, l'accesso ai dati necessari per le attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del servizio, secondo le modalità stabilite negli allegati tecnici e nel rispetto delle finalità istituzionali del controllo analogo.

Art. 41 – Banca dati delle utenze

Il Gestore assicura la gestione e il costante aggiornamento di una banca dati delle utenze servite, limitatamente alle esigenze di organizzazione ed esecuzione dei servizi di igiene urbana.

La banca dati è utilizzata esclusivamente per finalità operative e di monitoraggio del servizio, nonché a supporto delle attività di verifica tecnico-operativa rientranti nelle funzioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Le caratteristiche della banca dati, le modalità di aggiornamento e le informazioni trattate sono definite nel Piano Industriale, nel Piano Annuale delle Attività e negli allegati tecnici, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 42 – Verifica della fatturazione a canone

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto verifica la coerenza tra i servizi effettivamente resi, quanto previsto dal Contratto di servizio e dal Piano Annuale delle Attività e la fatturazione a canone presentata dal Gestore.

La verifica di cui al presente articolo ha natura esclusivamente tecnico-amministrativa e non comporta valutazioni di carattere tariffario, tributario o regolatorio.

Art. 43 – Competenze in materia economico-finanziaria e regolatoria

Le attività di validazione, controllo ed elaborazione dei dati per finalità economiche, tariffarie, tributarie o regolatorie, ivi incluse quelle afferenti al Piano Economico-Finanziario e agli adempimenti previsti dalla regolazione ARERA, rientrano nella competenza esclusiva del Settore Finanziario-Tributario del Comune.

Il presente Capitolato non attribuisce al Direttore dell'Esecuzione del Contratto né al Settore Ambiente responsabilità o funzioni in materia di determinazione delle tariffe, validazione del PEF o adempimenti regolatori.

ANNO 2026

PIANO INDUSTRIALE

ALBANO LAZIALE

Anno 2026-2031

VOLSCA AMBIENTE E SERVIZI SPA

REV.0

Sommario

PREMESSA 3
ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE 5
Caratteristiche generali 5
Struttura ed evoluzione demografica 10
Analisi dello scenario economico 13
Produzione e gestione dei rifiuti urbani 14
Utenze Domestiche (UD) e Utenze Non Domestiche (UND) 14
Analisi della produzione di rifiuti nel comune 16
Andamento Raccolta Differenziata 18
Principali eventi, mercati, fiere, sagre e manifestazioni 19
RICOGNIZIONE DELLO STATO DI FATTO DEL SERVIZIO-NUOVE PROPOSTE MIGLIORIA SERVIZI 20
Servizio di Raccolta Pap Ud - Und 21
Raccolta Frazione Residua 23
Raccolta Frazione Organica 23
Raccolta Frazione Carta e Cartone 24
Raccolta Frazione in Vetro e Metallo 25
Raccolta Frazione Imballaggi in plastica 25
Utenza Non Domestica 26
Rimodulazione Servizio Raccolta Imballaggio Vetro-Metallo Condomini 27
RACCOLTA IMBALLAGGI IN CARTONE 29
CALENDARI DI RACCOLTA PAP 35
Attuale Calendario Utenza Domestica (Primo, Secondo, Terzo, Quarto e Centro Storico Step) 35
TARIFFA PUNTUALE DEL RIFIUTO UTENZA DOMESTICA 40
Descrizione Modalità Operative 41
Materiali in dotazione UD 42
Software / Hardware per Consegna e Gestione Conferimenti 44

Modifica modalità di esposizione da sacco cippato rfid a mastello rfid 48
SPAZZAMENTO 50
Spazzamento Meccanizzato 51
Spazzamento Manuale 64
Suddivisione Perimetro Spazzamento 65
Lavaggio Strade 74
SERVIZI ACCESSORI 75
Raccolta Ingombranti a domicilio 75
Raccolta Rup (Pile e Farmaci) 76
Micro-discariche abusive 77
Mercato Settimanale 78
Svuotamento contenitori Cimitero 81
Servizio Pannolini e Pannoloni 83
CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE 85
Orari di Apertura Centro di Raccolta Comunale 89
CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE / INFORMAZIONE 91
FORNITURA E GESTIONE FOTOTRAPPOLE 92
COMPOSTATORE ELETTROMECCANICO 95
Brevi Cenni sul Compostaggio-Compostatore elettromeccanico 95

PREMESSA

La gestione dei rifiuti costituisce attività di pubblico interesse ed è disciplinata dalla legge al fine di assicurare un'elevata protezione dell'ambiente e controlli efficaci.

In particolare, il D. Lgs. n. 152/2006 smi, di seguito Testo Unico Ambientale, impone che la gestione dei rifiuti avvenga nel rispetto dei seguenti principi indicati in ordine gerarchico: prevenzione, riutilizzo e riciclo, recupero, smaltimento inoltre, si evidenzia che così come stabilito dall'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA), con delibera n.443 e 444 del 31 ottobre 2019, sono sorti degli obblighi precisi in capo ai Comuni e ai gestori del servizio di gestione dei rifiuti. Inoltre, si richiama la Delibera "ARERA" 18 gennaio 2022 15/2022/R/rif, la quale prevede l'introduzione di un set di obblighi di qualità contrattuale e tecnica, minimi ed omogenei per tutte le gestioni, affiancati da indicatori di qualità e relativi standard generali differenziati per Schemi regolatori, individuati in relazione al livello qualitativo effettivo di partenza garantito agli utenti nelle diverse gestioni. Infine, si evidenzia la Delibera "ARERA del 03 Agosto 2023 387/2023/R/Rif" relativa agli obblighi di monitoraggio e di trasparenza sull'efficienza della raccolta differenziata e sugli impianti di trattamento dei rifiuti urbani.

L'approvazione del presente Piano di intervento permetterà al Comune di Albano Laziale di pianificare l'evoluzione del sistema di gestione dei rifiuti sul proprio territorio, per raggiungere obiettivi di riduzione e riciclaggio dei rifiuti coerenti con quanto previsto dal vigente Piano di Gestione dei Rifiuti della Regione Lazio .

Il presente piano Industriale rispetta altresì il D.M. 255 della Transizione ecologica 23 giugno 2022, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 182 del 5/8/2022, il quale definisce i "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani", al fine di raggiungere gli obiettivi definiti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione,

I CAM affrontano i diversi aspetti ambientali associati al ciclo di vita del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, del servizio di pulizia e spazzamento e connesse forniture, proponendo soluzioni che favoriscono la riduzione complessiva degli impatti ambientali correlati, tenendo in considerazione il contesto di mercato e gli attuali modelli organizzativi dei servizi di igiene urbana, nonché le specificità territoriali in cui vengono erogati.

Nello specifico, i criteri ambientali mirano a raggiungere i seguenti obiettivi:

a. Prevenire la produzione di rifiuti: attraverso azioni di sensibilizzazione degli utenti e la promozione dello scambio e del riuso;

b. Massimizzare la quantità e la qualità della raccolta differenziata ponendo obiettivi sfidanti ma in linea con le disposizioni normative sull'economia circolare;

c. Diffondere beni riciclabili e contenenti materiale riciclato: attraverso l'acquisizione di contenitori e sacchetti in materiale riciclato e riciclabili e la promozione di filiere del riciclo;

d. Ridurre gli impatti del trasporto: attraverso la riduzione del peso dei rifiuti trasportati.

Per il raggiungimento degli obiettivi ambientali succitati, la Volsca Ambiente e Servizi SpA ha posto particolare attenzione all'organizzazione di campagne di informazione e sensibilizzazione delle utenze e, più in generale, dei cittadini, alla formazione degli operatori e al rafforzamento del sistema di monitoraggio e controllo della qualità del servizio.

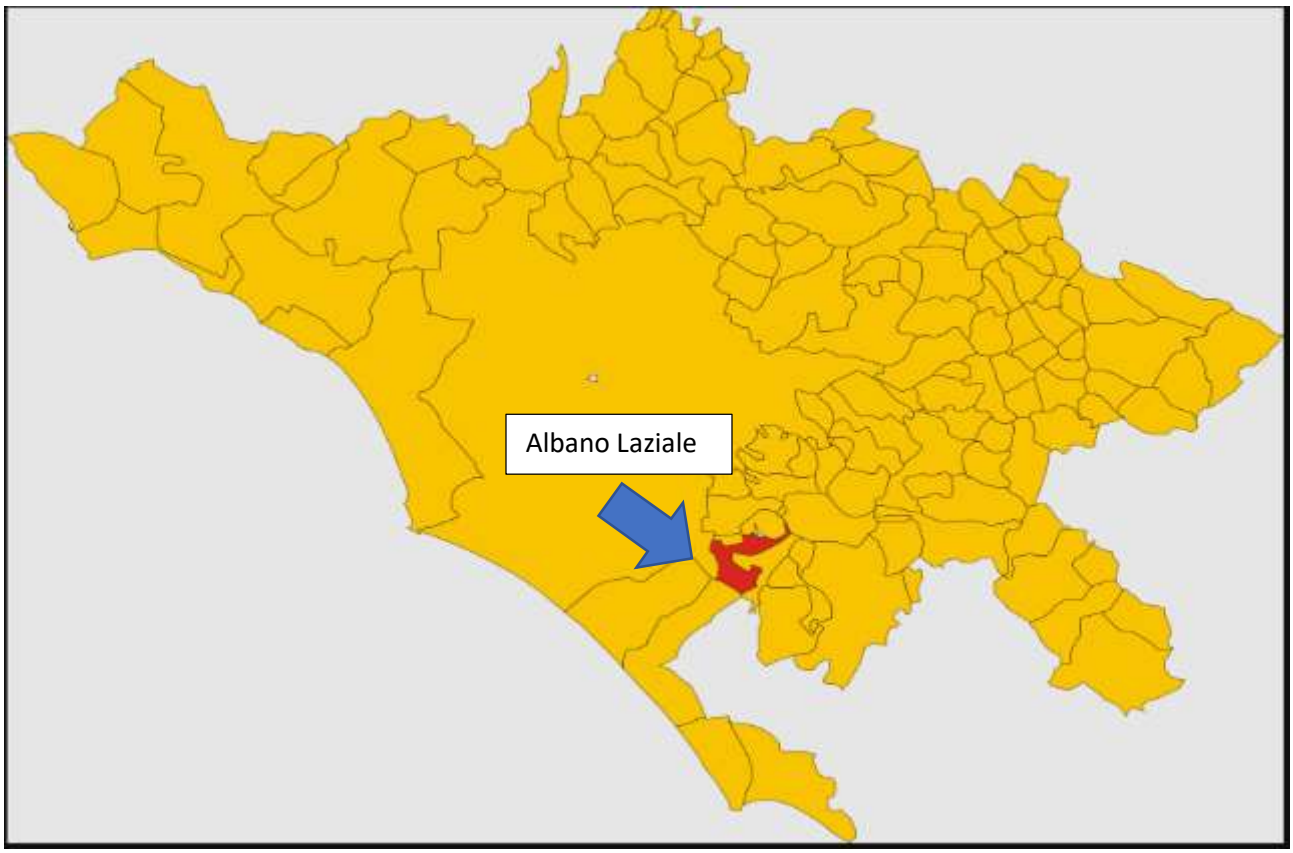
Inoltre, tutte le procedure espletate dalla Volsca Ambiente e Servizi SpA finalizzate all'acquisto di beni e forniture sono improntate al rispetto dei Criteri Minimi Ambientali relativi alla specifica categoria merceologica (sacchi, contenitori, vestiario e DPI, noleggio mezzi, prodotti detergenti, oli lubrificanti).

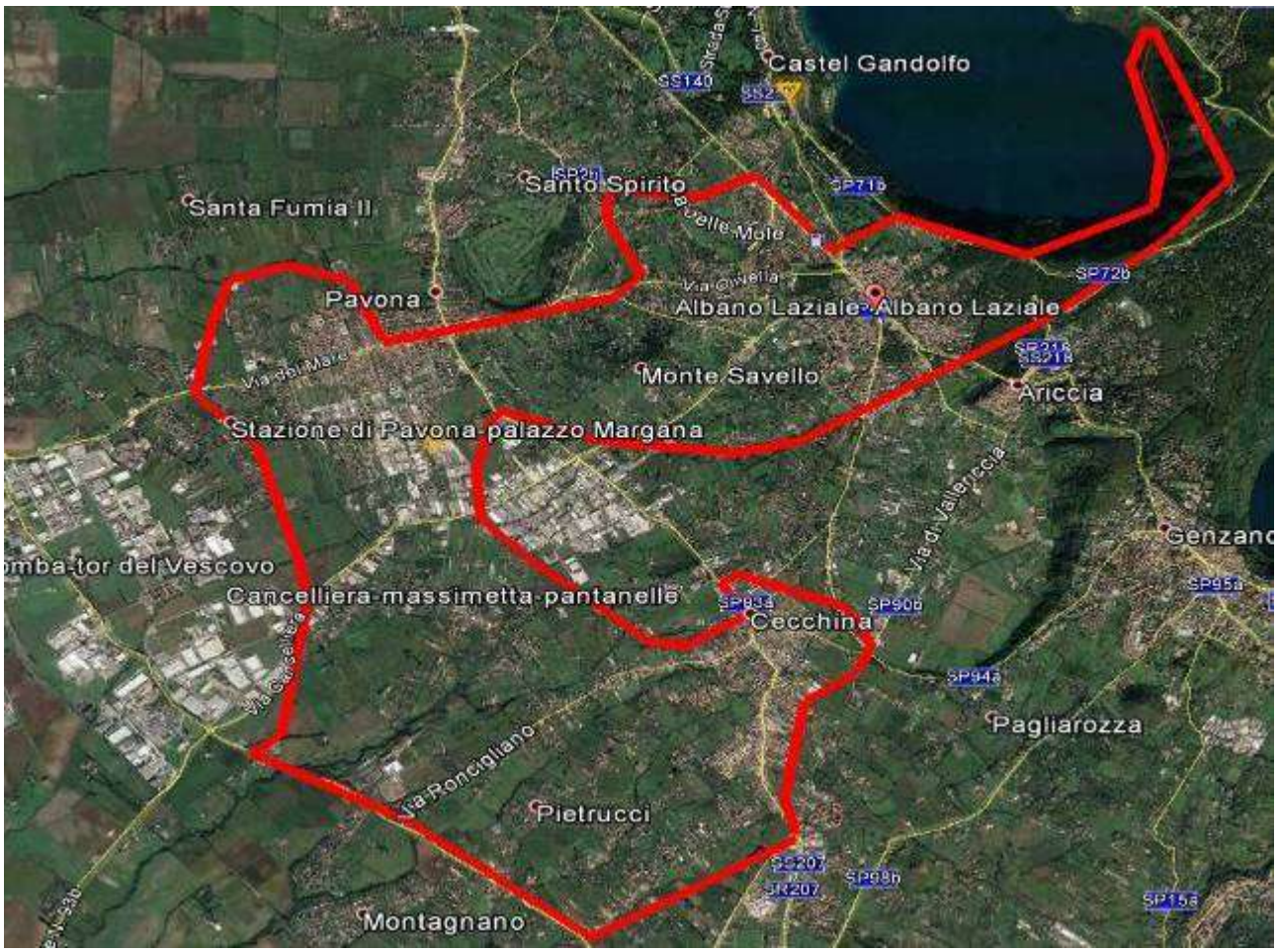
Conformemente a quanto previsto all'art. 4 del suddetto D.M., la Volsca Ambiente e Servizi SpA dimostra la propria capacità di adottare misure di gestione ambientale del servizio attraverso il possesso delle certificazioni secondo le norme tecniche UNI EN ISO 14001: 2015 relative all'attività svolta, UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 45001:2018 .

ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE

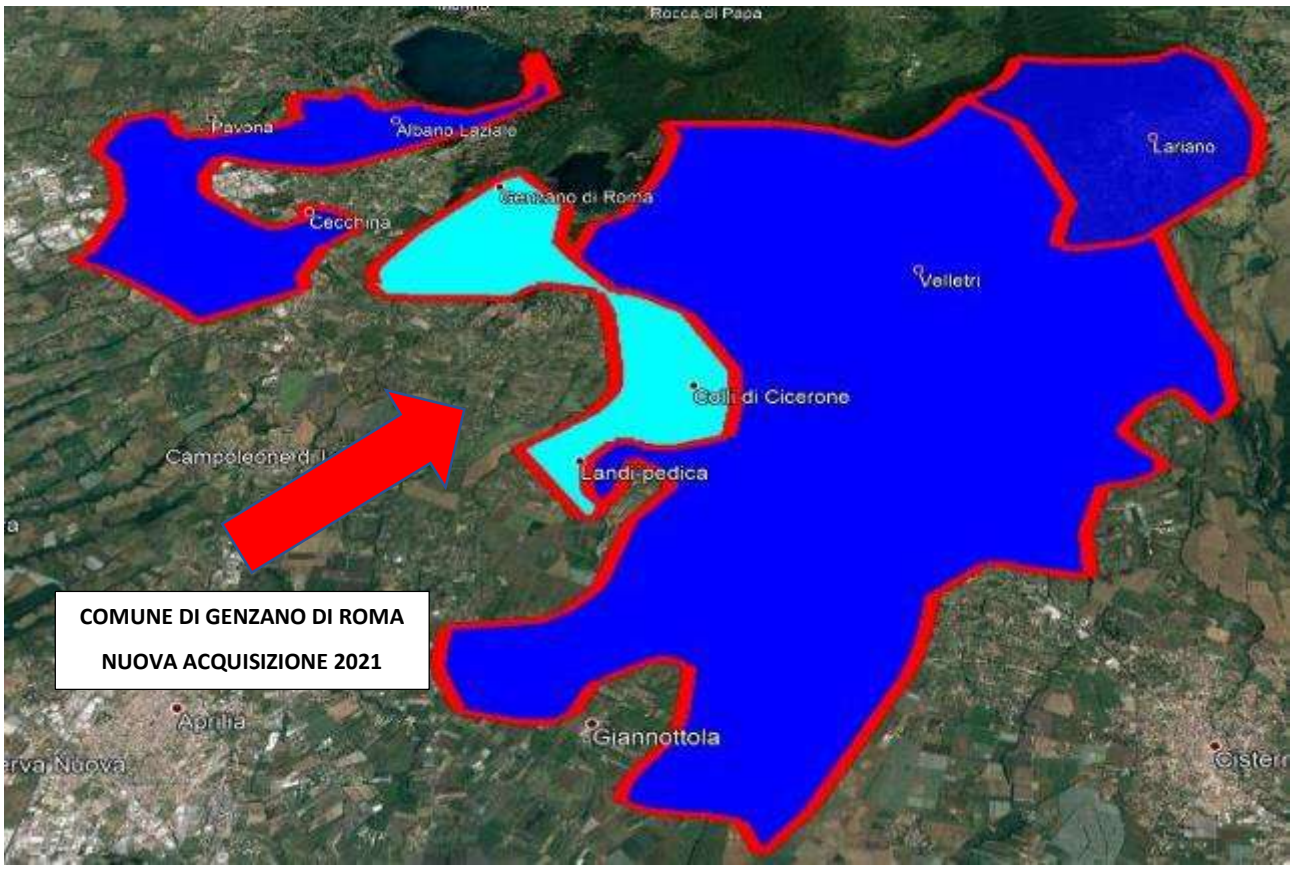
Caratteristiche generali

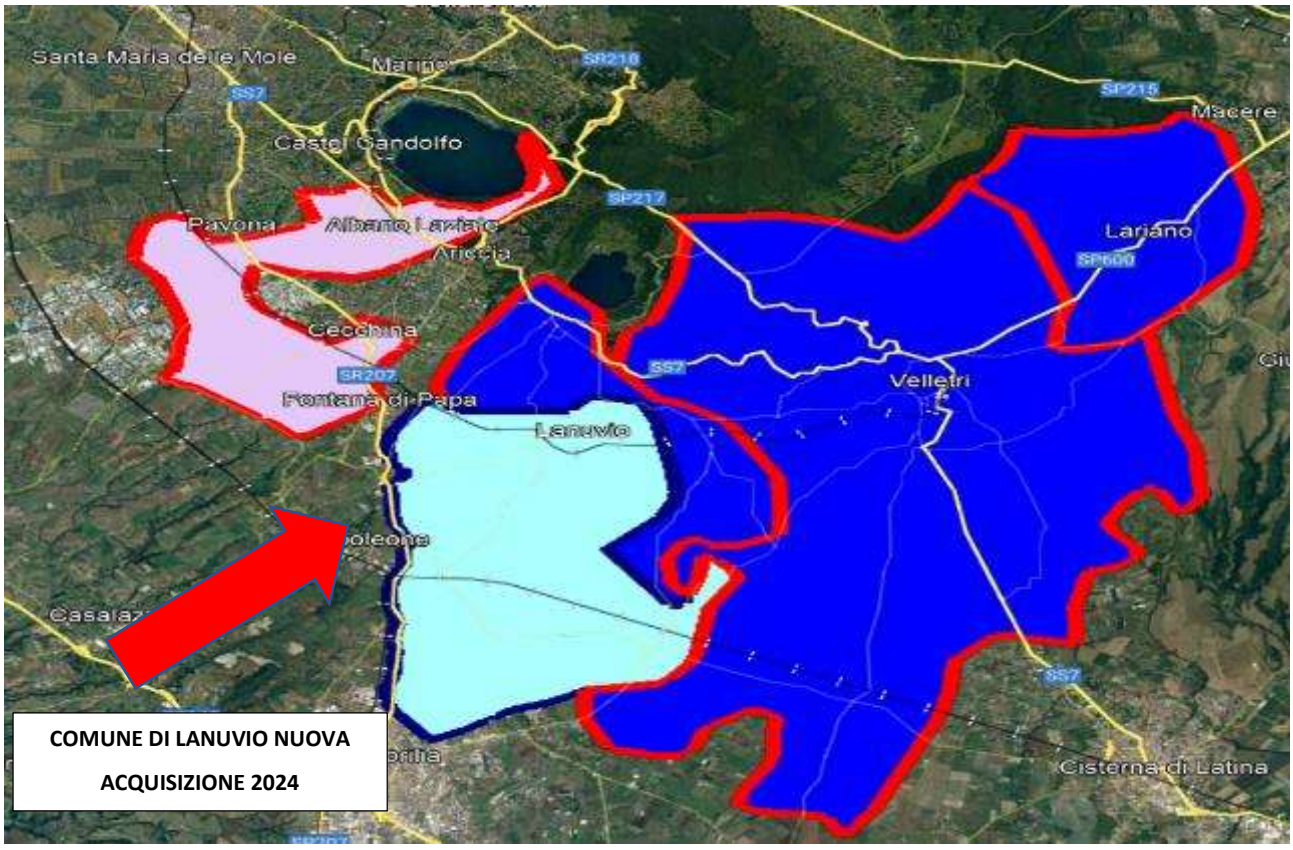
Albano è uno dei comuni più importanti dei Castelli Romani, e il centro più animato commercialmente. Sede suburbicaria fin dal V secolo, storico principato della famiglia Savelli e dal 1699 al 1798 possesso inalienabile della Santa Sede, ospita anche la sezione distaccata del tribunale circondariale di Velletri. Il territorio di Albano è in parte incluso nel Parco Regionale dei Castelli Romani e comprende anche le popolose frazioni di Pavona e Cecchina. Situato a 400 metri sul livello del mare, con una superficie di 23,93 kmq, Albano confina ad est con Rocca di Papa, a sud-est con Ariccia, a nord con Castel Gandolfo, a ovest con Roma e a sud con Ardea. La cima più elevata del comune di Albano è il Colle dei Cappuccini, posto a 615 m sul livello del mare. Dal colle, che ospita una pineta pubblica adiacente il Convento dei Cappuccini, si ha una notevole panoramica sul Lago Albano, l'Agro Romano e Monte Cavo. L'altura della località Castel Savello è invece di 280 m.s.l.m., mentre la sottostante frazione di Pavona è edificata a 110 m.s.l.m.. La frazione di Cecchina all'altezza della stazione ferroviaria è posta a 212 m.s.l.m. Il santo patrono della città è San Pancrazio, che ricorre il 12 maggio ed è celebrato con una processione per le strade cittadine ed una fiera. Per un razionale espletamento del servizio di raccolta rr.ss.uu. e spazzamento delle strade si è suddiviso il territorio in zone omogenee.





TERRITORIO	
Regione	Lazio
Provincia	Roma
Sigla Provincia	RM
Frazioni nel comune	7
Superficie (Kmq)	23,81
Densità Abitativa (Abitanti/Kmq)	1.666,4





Comuni dove Opera la Volsca Ambiente e Servizi

Foto satellitare Frazione di Cecchina

(fonte: Google Maps)

Foto satellitare Frazione di Pavona

(fonte: Google Maps)

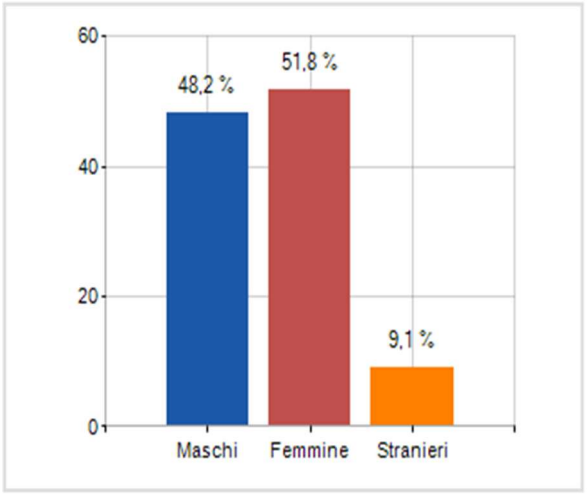
Struttura ed evoluzione demografica

L'aggiornamento attuale della popolazione è di seguito riportata (Dati fonte Urbistat aggiornati 2023)

DATI DEMOGRAFICI (ANNO 2023)

Popolazione (N.)	39.773
Famiglie (N.)	17.387
Maschi (%)	48,2
Femmine (%)	51,8
Stranieri (%)	9,1
Età Media (Anni)	45,5
Variazione % Media Annua (2018/2023)	+0,00

INCIDENZA MASCHI, FEMMINE E STRANIERI (ANNO 2023)



BILANCIO DEMOGRAFICO (ANNO 2023)

Popolazione al 1 gen.	**39.788**
Nati	234
Morti	459
Saldo Naturale[1]	**-225**
Iscritti	1.489
Cancellati	1.279
Saldo Migratorio[2]	**+210**
Saldo Totale[3]	**-15**
Popolazione al 31° dic.	**39.773**

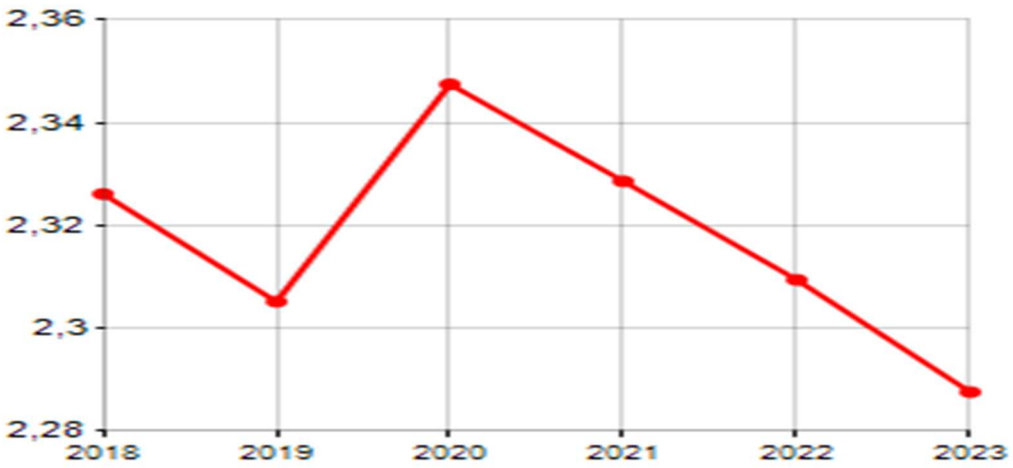
TREND POPOLAZIONE

Anno	Popolazione (N.)	Variazione % su anno prec.
2018	39.774	-
2019	39.611	-0,41
2020	39.672	+0,15
2021	39.674	+0,01
2022	39.788	+0,29
2023	39.773	-0,04

Variazione % Media Annua (2018/2023): **+0,00**

Variazione % Media Annua (2020/2023): **+0,08**

TREND N° COMPONENTI DELLA FAMIGLIA



TREND FAMIGLIE

Anno	Famiglie (N.)	Variazione % su anno prec.	Componenti medi
2018	17.099	-	2,33
2019	17.184	+0,50	2,31
2020	16.900	-1,65	2,35
2021	17.038	+0,82	2,33
2022	17.229	+1,12	2,31
2023	17.387	+0,92	2,29

Variazione % Media Annua (2018/2023): **+0,33**

Variazione % Media Annua (2020/2023): **+0,95**

TREND FAMIGLIE

Anno	Famiglie (N.)	Variazione % su anno prec.	Componenti medi
2016	17.276	-	2,41
2017	17.181	-0,55	2,40
2018	17.099	-0,48	2,33
2019	17.184	+0,50	2,31
2020	16.900	-1,65	2,35
2021	17.038	+0,82	2,33

Variazione % Media Annua (2016/2021): **-0,28**

Variazione % Media Annua (2018/2021): **-0,12**

DATI DI SINTESI (ANNO 2023)

	(n.)	% su stranieri	% su popolaz.
Totale Stranieri	3.603	100,00	9,06
Stranieri maschi	1.744	48,40	4,38
Stranieri Femmine	1.859	51,60	4,67

BILANCIO DEMOGRAFICO (ANNO 2023)

	(n.)	% su popolaz.
Stranieri al 1 gen.	**3.493**	**8,78**
Nati	24	0,06
Morti	6	0,02
Saldo Naturale	**+18**	**0,05**
Iscritti	369	0,93
Cancellati	277	0,70
Saldo Migratorio	**+92**	**0,23**
Saldo Totale	**+110**	**0,28**
Stranieri al 31° dic.	**3.603**	**9,06**

CITTADINANZA (ANNO 2023)

Cittadinanza	(n.)	% su stranieri	% su popolaz.
Romania	1.793	49,76	4,51
Albania	196	5,44	0,49
Ucraina	174	4,83	0,44
Bangladesh	159	4,41	0,40
India	148	4,11	0,37
Egitto	146	4,05	0,37
Cina	96	2,66	0,24
Polonia	81	2,25	0,20
Moldova	71	1,97	0,18
Tunisia	66	1,83	0,17
Pakistan	61	1,69	0,15
Turchia	49	1,36	0,12
Spagna	46	1,28	0,12
Perù	42	1,17	0,11
Marocco	34	0,94	0,09

Analisi dello scenario economico

Altro elemento che concorre all'identificazione e alla quantificazione dei flussi di rifiuti prodotti è la conoscenza della consistenza delle attività economiche, le cosiddette utenze non domestiche.

In particolare, l'interesse è rivolto alle cosiddette unità locali che insistono sul territorio, poiché trattasi di unità immobiliari materialmente destinate allo svolgimento di attività economiche. Infatti, per impresa si intende l'attività economica svolta in maniera professionale e organizzata, finalizzata a produzione e/o scambio di beni e servizi, da un soggetto individuale o collettivo; mentre per unità locale si intende l'impianto (o i corpi di impianti) situato in un dato luogo e variamente denominato a seconda della rilevanza delle funzioni svolte.

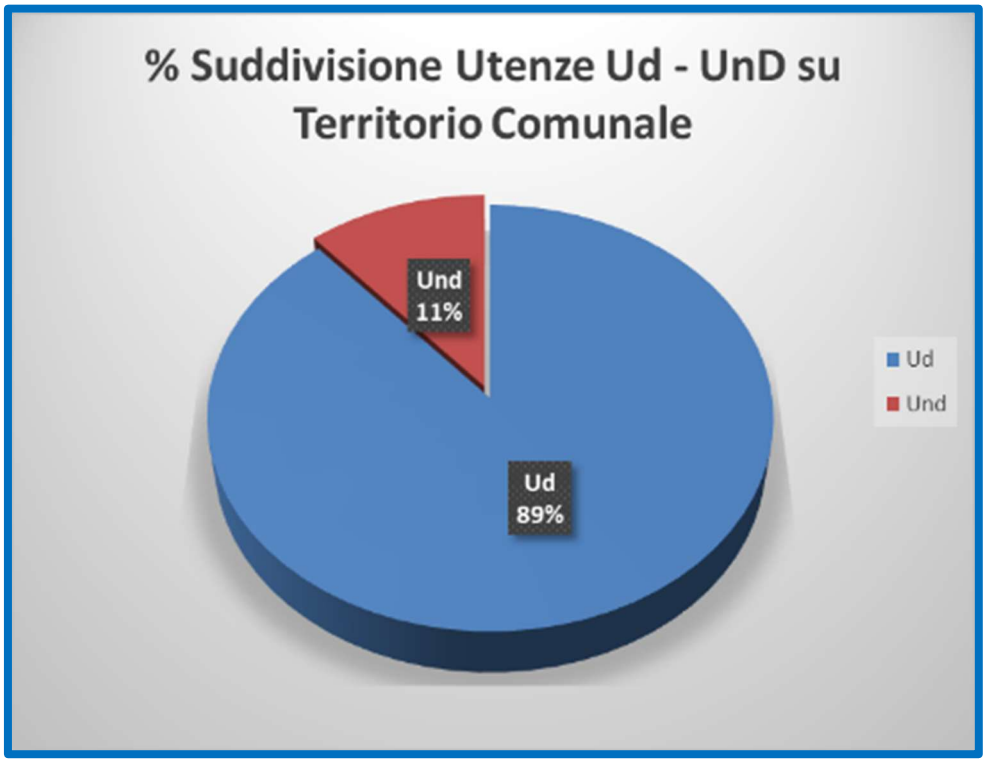
Lo studio della composizione del tessuto produttivo insistente nel territorio è particolarmente importante soprattutto alla luce dell'ultima riforma della disciplina dell'assimilazione dei rifiuti speciali agli urbani che andrà approfondita di concerto con i Vs. uffici preposti.

Produzione e gestione dei rifiuti urbani

Utenze Domestiche (UD) e Utenze Non Domestiche (UND)

Di seguito si riportano alcune tabelle riepilogative relative alle Utenze Domestiche (UD) e Non Domestiche (UND), desunte dal database TARI fornito dal Comune e **aggiornato al 31/12/2023,** con indicazione del numero di utenze domestiche caratterizzate dal medesimo numero civico (quindi dal medesimo punto di prelievo per il servizio di raccolta domiciliare Porta a Porta)

Utenze attive al 31/12/2023	
Utenze Domestiche Res e Non Res (totali circa)	16.817
Utenze Non Domestiche (totali)	2.144
Totale Utenze (Ud e Und)	**18.961**



Tipologia Attivita'	Numero Utenze
ALBERGHI CON RISTORANTE	12
ALBERGHI SENZA RISTORANTE	13
ATTIVITA' ARTIGIANALI DI PRODUZIONE BENI SPECIFICI	30
ATTIVITA' ARTIGIANALI TIPO BOTTEGHE: FALEGNAME,IDRAULICO, FABBR,ELETTR	69
ATTIVITA' ARTIGIANALI TIPO BOTTEGHE: PARRUCCHIERE,BARBIERI, ESTETISTI	160
ATTIVITA' INDUSTRIALI CON CAPANNONI DI PRODUZIONE	174
AUTORIMESSE E MAGAZZINI SENZA ALCUNA VENDITA DIRETTA	134
BANCHE, ISTITUTI DI CREDITO E STUDI PROFESSIONALI	229
BAR,CAFFE',PASTICCERIA	107
CAMPEGGI,DISTRIBUTORI CARBURANTI, IMPIANTI SPORTIVI	21
CARROZZERIA,AUTOFFICINA,ELETTRAUTO	49
CASE DI CURA E RIPOSO	8
CINEMATOGRAFI E TEATRI	4
DISCOTECHE,NIGHT CLUB	19
EDICOLA,FARMACIA,TABACCAIO,PLURILICENZE	56
ESPOSIZIONI, AUTOSALONI	15
MENSE,BIRRERIE,AMBURGHERIE	21
MUSEI, BIBLIOTECHE,SCUOLE,ASSOCIAZIONI,LUOGHI DI CULTO	118
NEG.PART.,QUALI FILAT., TENDE,TESS.,TAPP.,CAPP.,OMBRELLI, ANTIQ.	24
NEGOZI ABBIGL.,CALZ., LIBR.,CART.,FERR.,BENI DUREVOLI	319
ORTOFRUTTA,PESCHERIE,FIORI E PIANTE,PIZZA AL TAGLIO	98
OSPEDALI	3
PLURILICENZE ALIMENTARI E/O MISTE	36
RISTORANTI,TRATTORIE,OSTERIE,PIZZERIE,PUB	80
SUPERM.,PANE E PASTA, MACELL.,SALUMI, FORM.,GENERI ALIMENTARI	69
UFFICI,AGENZIE	276
Totale complessivo	2144

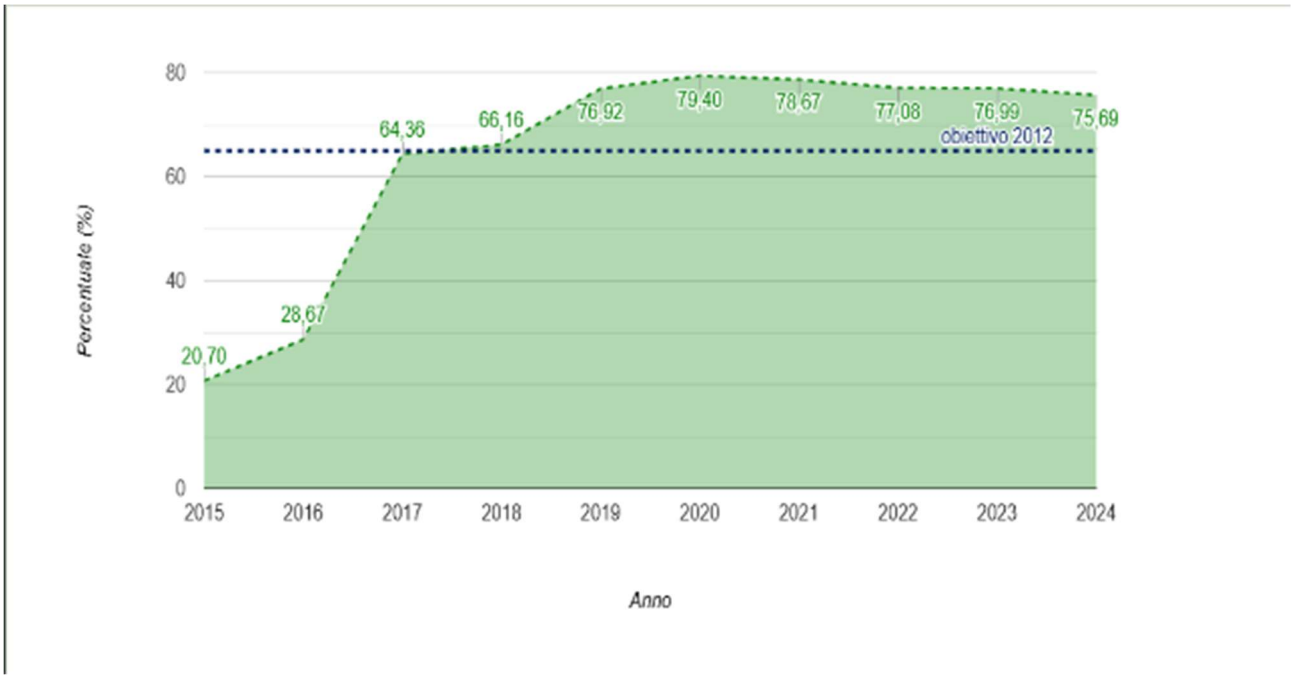
**fonte: database TARI fornito dal Comune di Albano Laziale aggiornato al 31/12/2023*

Analisi della produzione di rifiuti nel comune

Tutti i dati riportati di seguito sono stati dedotti dall'attuale gestore del servizio, dal catasto rifiuti nonché dall' Ufficio tecnico Comunale

Anno	Popolazione	RD (t)	Tot. RU (t)	RD (%)	RD Pro capite (kg/ab.*anno)	RU pro capite (kg/ab.*anno)
2024	39.634	11.715,86	15.477,78	75,69	295,6	390,52
2023	39.753	11.962,75	15.537,27	76,99	300,93	390,85
2022	39.718	11.817,57	15.331,37	77,08	297,54	386,01
2021	39.466	12.860,55	16.346,89	78,67	325,86	414,2
2020	39.349	12.553,32	15.811,06	79,4	319,03	401,82
2019	39.611	12.167,62	15.818,74	76,92	307,18	399,35
2018	39.774	10.950,31	16.551,31	66,16	275,31	416,13
2017	41.314	10.221,29	15.880,59	64,36	247,41	384,39
2016	41.654	6.167,01	21.506,91	28,67	148,05	516,32
2015	41.715	4.550,01	21.975,58	20,7	109,07	526,8
2014	41.708	2.887,56	23.564,47	12,25	69,23	564,99
2013	40.872	1.519,29	22.711,37	6,69	37,17	555,67
2012	38.368	1.088,68	23.073,42	4,72	28,37	601,37
2011	38.433	954,515	23.746,45	4,02	24,84	617,87
2010	40.516	882,17	23.432,89	3,76	21,77	578,36

Fonte Catasto Rifiuti Ispra "Dato Comune di Albano Laziale"



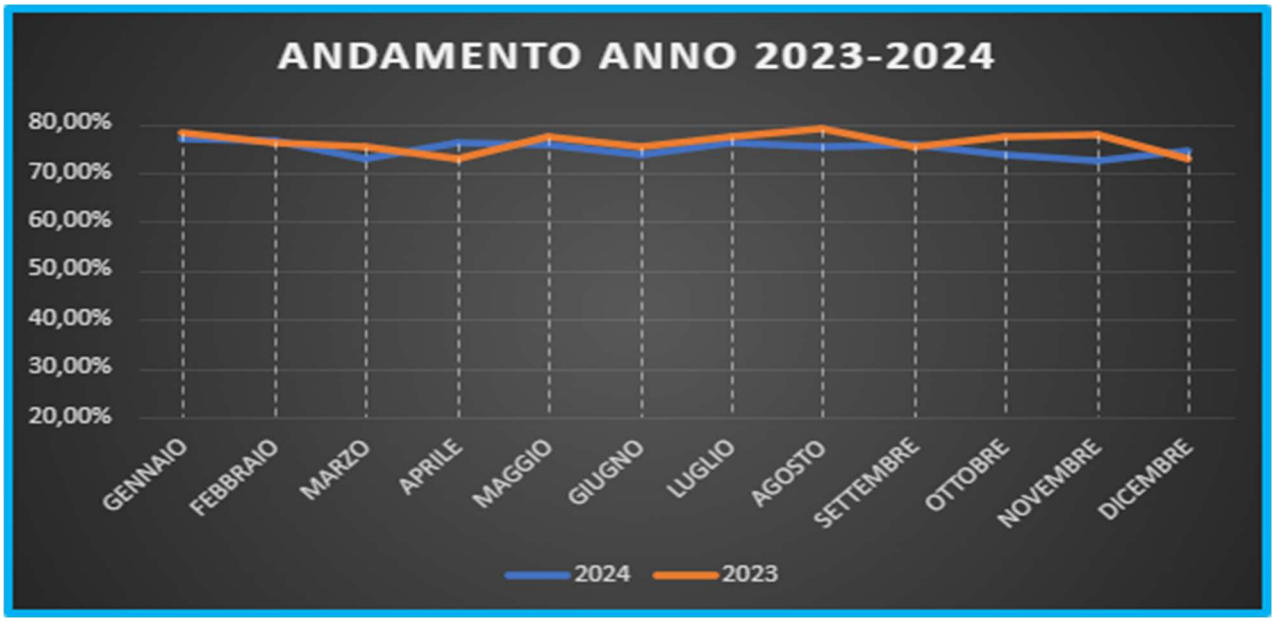
Fonte Catasto Rifiuti Ispra "Dato Comune di Albano Laziale"

Di seguito vengono riportati i dati relativi al dettaglio della suddivisione dei rifiuti.

FRAZIONE MERCEOLOGICA	TOTALI 2024
Abbbigliamento	7.855,00
Apparecchiature Elettr. Elettr. contenenti CFC	34.200,00
Carta e Cartone	1.289.080,00
Imballaggi in Carta e Cartone	545.500,00
Imballaggi in Plastica	1.304.200,00
Imballaggi Misti in Vetro e Metalli	1.470.200,00
Medicinali Citotossici Citostatici	4.916,00
Metallo	53.900,00
Plastica	7.830,00
Residui della pulizia stradale	393.290,00
Rifiuti Biodegradabili	599.820,00
Rifiuti biodegradabili di cucine e mense– Umido	4.328.450,00
Rifiuti Elettr. Ed Elettr. (Grandi Bianchi)	45.050,00
Rifiuti Elettr. Ed Elettr. (Piccoli Elettrodomestici)	65.640,00
Rifiuti Elettr. Elettr. contenenti componenti pericolosi	33.250,00
Rifiuti Ingombranti	1.109.880,00
Rifiuti Urbani non Differenziati	3.761.380,00
Soluzioni Acquose di scarto diverse da 16.10.01	50.610,00
Tubi Fluorescenti – Lampadine	870,00
Batterie e Accumulatori - Pile	3.380,00
Batterie e Accumulatori - Auto	4.661,00
Totale complessivo	**15.113.962,00**

Fonte Dato “Volsca Ambiente e Servizi SpA”consolidato

Andamento Raccolta Differenziata



	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
2023	78,17%	75,95%	75,27%	72,92%	77,52%	75,28%	77,22%	78,95%	75,36%	77,37%	77,81%	72,83%
2024	77,13%	76,59%	72,73%	76,05%	75,72%	73,71%	76,26%	75,47%	75,64%	73,74%	72,62%	74,30%

Principali eventi, mercati, fiere, sagre e manifestazioni

Nel Comune di Albano Laziale si tengono nel corso dell'anno diversi eventi, fiere, sagre e manifestazioni, oltre al mercato settimanale e al mercatino per Albano Centro e le frazioni di Cecchina / Pavona.

Tra gli eventi di maggior rilievo si cita il Festival del Bajocco che annualmente interessa alcune aree di Albano Centro nel mese di settembre. Tutte le attività di pulizia vengono definite in accordo con la Vs. Amministrazione/ Uffici Preposti e dettagliate con specifici progetti relativi alle modalità di raccolta rifiuti, spazzamento e fornitura attrezzature.

RICOGNIZIONE DELLO STATO DI FATTO DEL SERVIZIO-NUOVE PROPOSTE MIGLIORIA SERVIZI

La nostra proposta prevede il graduale passaggio alle novità illustrate e presentate alla Vs. Amministrazione nel corso degli ultimi mesi (delibera di Giunta n.76 del 21.05.2024 Linee Guida ecc..), di conseguenza nella prima fase di attivazione del nuovo contratto non verrà stravolto l'attuale servizio. Si potrà procedere in accordo con la Vs. Spett. l'amministrazione ad una progressiva implementazione delle attività descritte nei successivi paragrafi e all' ottimizzazione del servizio stesso.

A tal proposito in questo Capitolo "Ricognizione dello stato del servizio" vengono riportate le attuali attività svolte nel dipartimento in modo particolare:

- Servizio di Raccolta Pap Ud (Utenza Domestica) – Und (Utenza non Domestica)
- Realizzazione STE (Albano Centro- Cecchina)
- Servizio di Spazzamento Manuale – Meccanizzata
- Servizio di Diserbo Meccanico
- Servizi Accessori (Esempio Raccolta Ingombranti Dom , Pile e Farmaci, Cestini Gettacarta Ecc. Mercato Settimanale, Svuotamento Contenitori Cimitero)
- Servizio CCR (Centro di Raccolta Comunale)

Servizio di Raccolta Pap Ud - Und

Nella Città di Albano Laziale è già attivo da Giugno 2013 e con graduale estensione a partire da Novembre 2014, vede la copertura oramai su tutto il territorio come da tabella sotto riportata:

Attivazione	Periodo	Note
I	Giugno 2013	Compreso Sperimentale Attivato Febbraio 2016
II	Novembre 2014	Compreso Sperimentale Attivato Febbraio 2016, Cecchina e Pavona prima parte
III	Ottobre 2016	Pavona Completa
IV	Ottobre 2016 - Novembre 2016	Alcune Vie Cecchina e successivo completamento
IV	Gennaio 2017	Completamento avvio PaP su tutto territorio Albano Centro con attivazione Notturno
Tarip	Maggio 2019	Avvio Tarip frazione Residua UD

La tabella sopra riportata rappresenta l'attivazione nel tempo dei diversi step pap al fine di avere una fotografia della suddivisione delle aree e dei relativi calendari di raccolta diversificati come definito nell'apposito capitolo.

Tutte le attività propedeutiche alla relativa attivazione hanno seguito il corretto iter impartito dall'allora Provincia ora Area Metropolitana, nonché le indicazioni fornite dalla Vs. Spettabile Amministrazione in seno alle aree di attivazione, contenitori / tipologia di servizio da effettuare. A tal proposito nella descrizione seguente verranno sintetizzate le attuali organizzazioni del servizio riproposte anche per il piano illustrato.

Di fatto il Servizio è caratterizzato da una raccolta puntuale PaP delle seguenti tipologie di rifiuto (suddiviso per Ud e UnD):

Utenze Domestiche (Ud)

- rifiuto residuo Tarip
- organico
- carta e cartone
- imballaggio vetro e metalli
- imballaggio plastica

Utenze Non Domestiche (UnD)

- rifiuto residuo
- organico
- carta e cartone
- imballaggio vetro e metalli
- imballaggio plastica
- imballaggio in cartone

In particolare, tutta la raccolta differenziata con criterio “Porta a Porta" si avvarrà di idonei contenitori dedicati alla raccolta della singola frazione del rifiuto differenziato. I contenitori sono e saranno personalizzati con le indicazioni dei rifiuti conferibili.

Di seguito vengono riportate le attrezzature tipo (rilasciate in comodato d’uso gratuito) che a seconda della tipologia di rifiuti ed utenze coinvolte sono / verranno impiegate, fermo restando le modifiche / integrazioni che verranno descritte negli specifici capitoli:

Raccolta Frazione Residua

Utenza Domestica

	Sacco Tipo 60lt Rfid Centro Storico		Mastello Tipo 50lt Rfid

Le Immagini ed i materiali rappresentano contenitori tipo e sono puramente indicative

Utenza Non Domestica

	Sacco Tipo 60lt		Carrellato Tipo 120,240,660,

Le Immagini ed i materiali rappresentano contenitori tipo e sono puramente indicative

Raccolta Frazione Organica

Utenza Domestica

	Sottolavello Areato		Mastello 40 lt		Carrellato 120,240 lt

Le Immagini ed i materiali rappresentano contenitori tipo e sono puramente indicative

Utenza Non Domestica

	Sottolavello Areato* (A richiesta)		Mastello 40 lt		Carrellato 120,240 lt

Le Immagini ed i materiali rappresentano contenitori tipo e sono puramente indicative

Raccolta Frazione Carta e Cartone

Utenza Domestica

	Mastello 40 lt		Carrellato Tipo 120,240,360

Le Immagini ed i materiali rappresentano contenitori tipo e sono puramente indicative

Utenza Non Domestica

	Mastello 40 lt (A richiesta)		Carrellato Tipo 120,240,360		Carrellato Tipo 660

Le Immagini ed i materiali rappresentano contenitori tipo e sono puramente indicative

Raccolta Frazione in Vetro e Metallo

Utenza Domestica

	Mastello 40 lt		Carrellato Tipo 120,240,360

Le Immagini ed i materiali rappresentano contenitori tipo e sono puramente indicative

Utenza Non Domestica

	Mastello 40 lt (A richiesta)		Carrellato Tipo 120,240,360

Le Immagini ed i materiali rappresentano contenitori tipo e sono puramente indicative

Raccolta Frazione Imballaggi in plastica

Utenza Domestica

	Sacco 110 lt

Le Immagini ed i materiali rappresentano contenitori tipo e sono puramente indicative

Utenza Non Domestica

	Sacco 110 lt (in caso di mancanza spazio)		Carrellato Tipo 120,240,360,660

Le Immagini ed i materiali rappresentano contenitori tipo e sono puramente indicative

Rimodulazione Servizio Raccolta Imballaggio Vetro-Metallo Condomini

La nuova proposta prevede la graduale rimodulazione del servizio di raccolta dell'imballaggio in vetro e metallo per i condomini **da 8 Famiglie** a salire, con la sostituzione del mastello vetro e metallo da 40 lt per le famiglie individuate all'interno degli stessi (pari a circa 274 condomini con un numero di famiglie intercettate di circa 3.200 su tutto il territorio comunale fatta eccezione del perimetro notturno). Il dimensionamento dei carrellati avverrà in funzione della composizione del condominio ed a seconda degli spazi comuni presenti anche mediante il supporto e di concerto degli Amministratori Condominiali, verranno individuate soluzioni atte alle esigenze.

Di fatto questa nuova ipotesi di servizio è finalizzata sia al mantenimento decoro urbano attraverso la limitazione dell'esposizione di numerosi mastelli , sia all'ottimizzazione delle attività di raccolta nonché alla sicurezza degli operatori ecologici. Saranno inoltre valutate di concerto con l'Amministrazione Comunale soluzioni propedeutiche alla riduzione del numero di condomini a partire **da 4 famiglie** previa apposita richiesta dei condomini e successiva autorizzazione da parte dell'ente.

TIPOLOGIA CARRELLATO	NUMERO PREVISTO
Lt.120	153
Lt.240	328
Lt.360	90

Stazioni Temporanee Ecologiche (Ste)

Al fine di incrementare la percentuale di raccolta differenziata nella città di Albano Laziale, di rispondere alle esigenze delle utenze domestiche e non domestiche presenti nel territorio con particolari criticità legate al posizionamento degli appositi mastelli / contenitori e al fine di tutelare il decoro e l'igiene urbana, la Volsca Ambiente e Servizi SpA ha predisposto un progetto condiviso con la Vs. Amministrazione per la realizzazione di Stazioni Ecologiche fisse e/o mobili denominate in breve STE. I sottoscrittori di apposita convenzione possono conferire nelle stesse, fatta eccezione del rifiuto residuo che viene ritirato presso il civico dell'intestatario tari. Di seguito vengono riportate le due stazioni realizzate sia nel Centro di Albano (Vicolo del Macello) che a Cecchina (Piazza Salvo D'Acquisto)

RACCOLTA IMBALLAGGI IN CARTONE

Nel 2020, l'anno del lockodown e dell'e-commerce, con una media di 57,2 kg per abitante nel 2020 sono stati differenziati complessivamente quasi 3,5 milioni di tonnellate di questi materiali. L'Italia si conferma tra i Paesi più virtuosi

La pandemia ha cambiato le nostre abitudini, costringendoci a ripiegare su acquisti online e consegne a domicilio. Ma quella mole d'imballaggi di carta e cartone, nella maggior parte dei casi, è stata salvata dalla fine in discarica. Lo certifica la 26ª edizione del "Rapporto annuale sulla raccolta differenziata e riciclo di carta e cartone in Italia" di Comieco, il Consorzio nazionale Recupero e Riciclo degli Imballaggi a base cellulosica. Con una resa media di 57,2 chilogrammi per abitante all'anno, nel 2020 sono stati differenziati complessivamente quasi 3,5 milioni di tonnellate di questi materiali.

Mentre a livello nazionale la produzione di rifiuti si è ridotta del 3% e le raccolte differenziate sono calate del 2,5%, quella di carta e cartone è diminuita solo dello 0,6% (pari a circa 22 mila tonnellate). Una tendenza – spinta da smart working, assenza di turisti, chiusura di negozi e ristoranti – che emerge soprattutto nelle grandi città come Milano, Torino e Firenze: qui i rifiuti urbani hanno registrato un -8,2% e la raccolta differenziata totale un -8,5%, ma carta e cartone si sono fermate a -3,5%.

Dal punto di vista geografico, l'unico a incassare risultati positivi nel 2020 è stato il Sud: prosegue il suo trend di crescita nei volumi raccolti con un +4%, cioè un aumento di 34 mila tonnellate e una resa media che si attesta sui 43 kg per abitante. A fare da traino è la Campania (+10.703 tonnellate), seguita da Calabria (+6.281) e Sicilia (+4.611); se si guarda al miglioramento delle prestazioni, invece, è il Molise a guidare la classifica (+8,2%). In termini assoluti, i volumi raccolti al Sud (905 mila tonnellate) sono superiori a quelli dell'area Centro-Nord.

Di seguito si riporta la tendenza di Raccolta nel Comune di Albano Laziale negli ultimi anni da cui si evince che fermo restando quanto rappresentato in precedenza negli ultimi anni la produzione e conferimento del rifiuto in imballaggio in Carta e Cartone (Raccolta Selettiva) ha subito un notevole incremento pari a circa il 21%. Di conseguenza al fine di incentivare la raccolta e risolvere alcuni problemi legati all'esposizione dei rifiuti in modo particolare per ciò che attiene alcuni aree / Vie di Albano Cecchina e Pavona abbiamo ipotizzato delle modifiche sia per ciò che attiene i giorni di raccolta che per gli orari di ritiro in vigore già dal secondo semestre 2023.

CITTÀ DI
ALBANO LAZIALE
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Volscambiente

DAL 10 LUGLIO 2023
AL VIA IL NUOVO CALENDARIO PER LA RACCOLTA IMBALLAGGI DI CARTONE
ATTIVITA' COMMERCIALI

ORDINANZA SINDACALE N. 115 DEL 23.06.2023

ISTRUZIONI PER IL CONFERIMENTO:

1. Separare gli imballi di cartone dalle altre componenti di differente materiale come ad esempio:
   a) Residui di cellophane (copertura antipioggia degli imballaggi);
   b) Involucri di polistirolo (vasche oppure conchiglie di protezione del contenuto);
   b) Legacci e parti in plastica di vario genere (fermi e supporti);
   d) Ed in generale qualsiasi parte, appartenente all'imballaggio oppure al contenuto, di materiale differente dalla carta oppure dal cartone.
2. Gli imballi dovranno essere posti nelle vicinanze della propria attività commerciale schiacciandoli e riducendone il più possibile il volume;
3. Se possibile mantenere insieme l'intera pila di cartoni con un legaccio in fibra naturale;
4. Il Posizionamento dovrà avvenire come da calendario riportato e come da orario di esposizione

Il ripetersi di tale inosservanza sarà punita con la sanzione amministrativa (che va da 25€ a 500€) ai sensi dell'art.7 bis D.lgs 18/06/2000 n.267 e dall'art.16 comma 1 della legge n.689 del 24/11/1981.

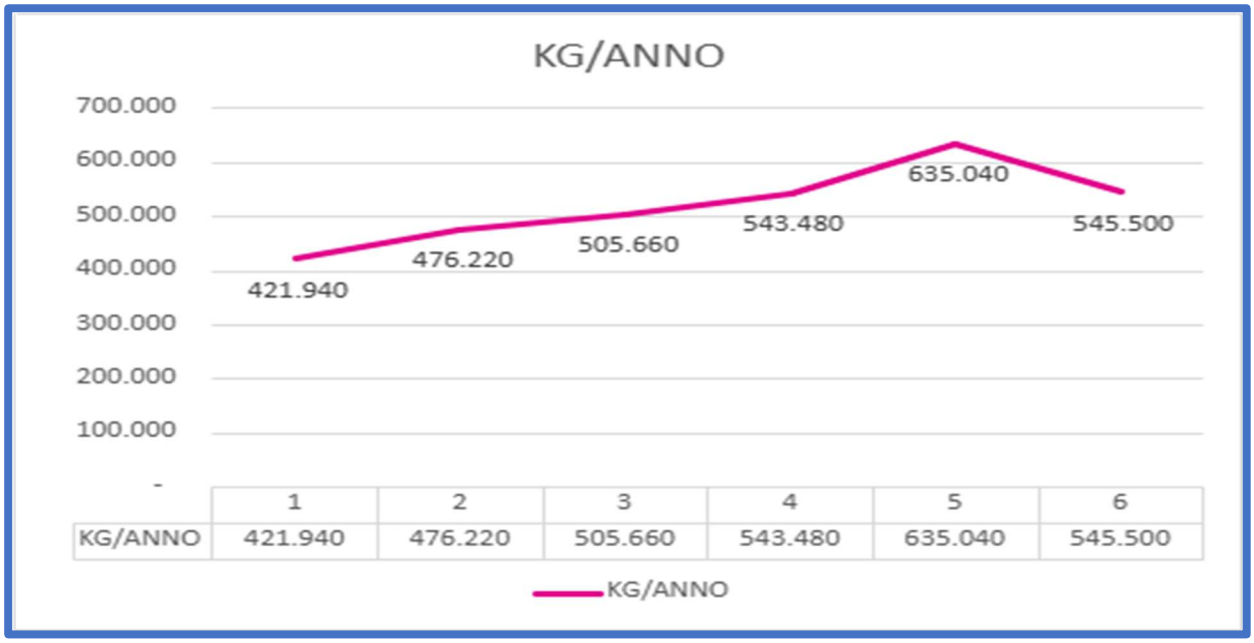
AREE/ VIE INTERESSATE	ORARI DI ESPOSIZIONE	GIORNI DI RACCOLTA
ALBANO CENTRO		
Borgo Garibaldi, Corso Matteotti, Piazza Mazzini, Via Cairoli, Piazza Pia, Via San Martino, Via Cavour, Via De Gasperi, Via Saffi (fino ad intersezione con Via Don Minzoni), Via della Rotonda, Piazza Carducci, Via Rossini, Via Donizetti, Via Tribusea	Dalle 12:30 Alle 13:00	Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì, Sabato
Tutte le restanti vie	Dalle 10:30 Alle 11:00	Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì
CECCHINA		
Via Nettunense (dalla Chiesa San Filippo Neri fino all'angolo di Via Nettuno)	Dalle 11:30 Alle 12:00	Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì, Sabato
Tutte le restanti vie	Dalle 10:30 Alle 11:00	Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì
PAVONA		
Via del Mare (lato Albano)	Dalle 12:30 Alle 13:00	Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì, Sabato
Tutte le restanti vie	Dalle 10:30 Alle 11:00	Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì

COSA	DOVE	COME
SCATOLE E SCATOLONI DI CARTONE E CARTONCINO	NEI PRESSI DEL PROPRIO CIVICO O NEL LUOGO PATTUITO CON GLI OPERATORI	LE SCATOLE SVUOTATE, SMONTATE E PIEGATE, DEPOSITATE ORDINATAMENTE NEL LUOGO PATTUITO, POSSIBILMENTE IN PILE CON LEGATURA, SOLO NEI GIORNI E ORARI INDICATI NELL'ORDINANZA

L'ASSESSORE ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI
MAURIZIO SEMENTILLI

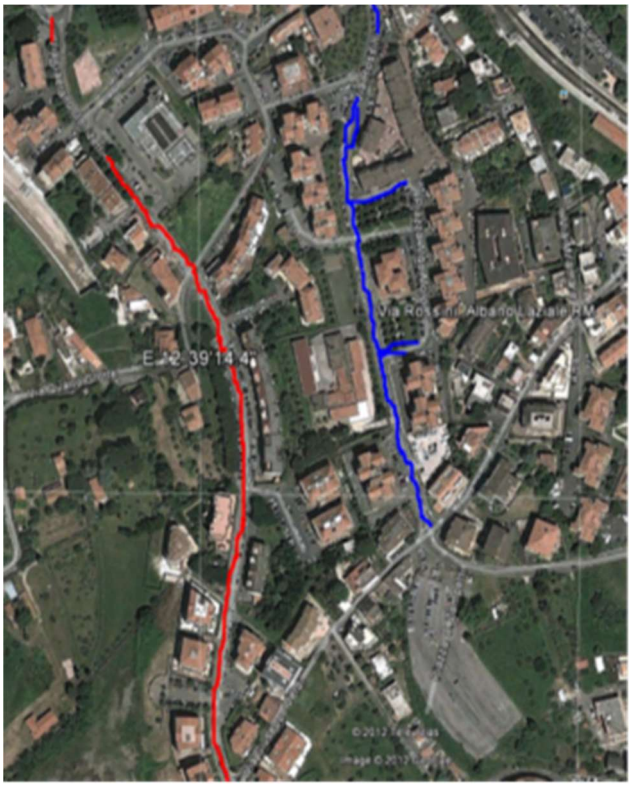
IL PRESIDENTE VOLSCA AMBIENTE E SERVIZI S.p.A.
DOTT. PAOLO ROSSI

IL SINDACO
MASSIMILIANO BORELLI

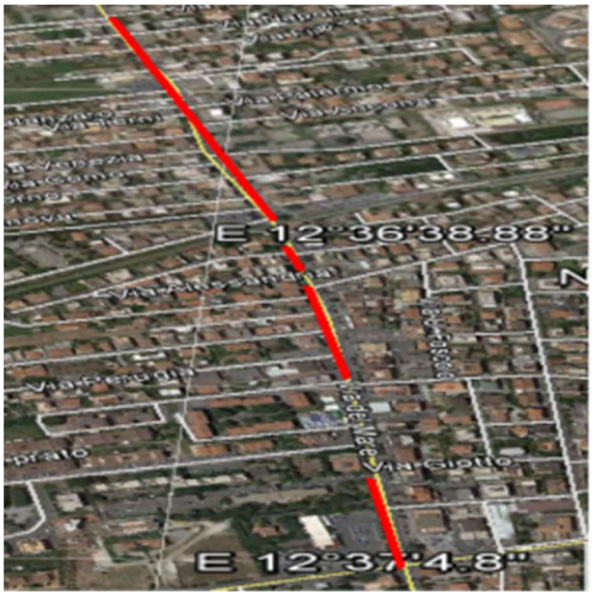


ANNO	KG/ANNO
2018	421.940
2019	476.220
2021	505.660
2022	543.480
2023	635.040
2024	545.500

Perimetro Raccolta



Borgo Garibaldi – Corso Matteotti – Piazza Mazzini- Via Cairoli – Piazza Pia, Via San Martino, Via De Gasperi, Via Cavour – Via Rossini, Via Donizetti – Via Trilussa



Pavona Via Del Mare (lato Albano)

Cecchina Via Nettunense (dalla chiesa fino a ingresso Via Montagnano)

Albano Bassa con eccezione Via Rossini, Via Donizetti – Via Trilussa solo per la giornata del sabato (vie inserite sulla nuova proposta)

Albano Alta

CALENDARI DI RACCOLTA PAP

Attuale Calendario Utenza Domestica (Primo, Secondo, Terzo, Quarto e Centro Storico Step)

ATTUALE CALENDARIO UD INTERO TERRITORIO						
FRAZIONE	**LUNEDI**	**MARTEDÌ**	**MERCOLEDÌ**	**GIOVEDÌ**	**VENERDÌ**	**SABATO**
RESIDUO INDIFFERENZIATO					III E IV STEP-CS	I E II STEP
UMIDO	I E II STEP	III E IV STEP-CS	I E II STEP	III E IV STEP-CS	I E II STEP	III E IV STEP-CS
CARTA E CARTONE			III E IV STEP-CS	I E II STEP		
VETRO/METALLO				I E II STEP 1/15		III E IV STEP-CS 1/15
IMBALLAGGI PLASTICA	III E IV STEP-CS	I E II STEP				

Attuale Calendario Utenza Non Domestica (Primo, Secondo, Terzo, Quarto e Centro Storico Step)

ATTUALE CALENDARIO UND INTERO TERRITORIO						
FRAZIONE	**LUNEDI**	**MARTEDÌ**	**MERCOLEDÌ**	**GIOVEDÌ**	**VENERDÌ**	**SABATO**
RESIDUO INDIFFERENZIATO		III E IV STEP-CS	I E II STEP		III E IV STEP-CS	I E II STEP
UMIDO	I E II STEP	III E IV STEP-CS	I E II STEP	III E IV STEP-CS	I E II STEP	III E IV STEP-CS
CARTA E CARTONE			III E IV STEP-CS	I E II STEP		
VETRO/METALLO				I E II STEP 1/15		III E IV STEP-CS 1/15
IMBALLAGGI PLASTICA	III E IV STEP-CS	I E II STEP				

Nb. Per le Und sono previsti dei ripassi aggiuntivi durante la settimana per la raccolta di tipologie rifiuti differenziabili quali plastica-vetro e metallo ed umido.

condomini

Riepilogo Giri di Raccolta Ud

AREA COMUNE	N. GIRI	MATTINA	NOTTE
ALBANO	6	X	
ALBANO	2		X
CECCHINA	6	X	
PAVONA	6	X	

Nb. A seconda della tipologia dei rifiuti e del periodo dell'anno alcuni giri di raccolta vengono integrati con servizi jolly

Per i giri di raccolta verranno impiegati specifici mezzi dotati di attrezzature atte alla costipazione / compattazione rifiuti come da immagini tipo sotto riportate:

AGORENT
www.gorent.it

ecotec
B&G
ECOLINE
NOLEGGI

SPERIMENTAZIONE NUOVA MODULAZIONE ORARIO -MODIFICA CALENDARIO DI RACCOLTA

Tra le proposte inserite all'interno del nuovo Piano Industriale vi è quella di sperimentare una nuova rimodulazione degli orari di raccolta con una nuova ipotesi di calendario che porterà all'istituzione della "settimana corta".

La settimana corta è un concetto lavorativo che prevede nel nostro caso una riduzione dei giorni lavorativi tradizionali da sei a cinque per le attività di raccolta, mantenendo lo stesso orario complessivo ma con una diversa distribuzione settimanale.

Essendo un servizio essenziale che richiede continuità, l'adozione di una settimana lavorativa corta rappresenta un cambiamento nell'approccio al lavoro, all'organizzazione dei turni di lavoro, ad una nuova pianificazione del servizio; nonché un miglioramento del benessere dei lavoratori.

Ovviamente vista la complessità ed articolazione del servizio dovrà prevedere il coinvolgimento degli Uffici preposti comunali, delle organizzazioni sindacali ed i lavoratori interessati dal progetto pilota.

L'implementazione della settimana corta nel settore della raccolta rifiuti presenta specifiche sfide e vantaggi.

Le sfide da affrontare possono essere di seguito sintetizzate:

- **Continuità del servizio**: La raccolta dei rifiuti è un servizio essenziale che non può essere interrotto. È fondamentale garantire che la raccolta avvenga in modo continuativo e che i cittadini non risentano di interruzioni**.**
- **Riorganizzazione dei turni**: Implementare una settimana corta richiede una riorganizzazione dei turni di lavoro per assicurare che ogni area sia servita senza interruzioni. Questo potrebbe comportare l'assunzione di più personale o una ridefinizione dei compiti.
- **Possibili incrementi dei costi**: L'assunzione di personale supplementare o il pagamento di straordinari potrebbe aumentare i costi operativi. Le aziende devono valutare se i benefici della settimana corta compensano quelli dei costi aggiuntivi.
- **Coordinamento e comunicazione**: È essenziale un efficace sistema di comunicazione e coordinamento tra i lavoratori e i diversi reparti per gestire i cambi di turno e garantire che tutti siano aggiornati sui programmi e sulle esigenze del servizio.

I vantaggi:

- **Miglioramento del benessere dei lavoratori coinvolti nella sperimentazione:** Come in altri settori, la settimana corta può migliorare la qualità della vita dei lavoratori, riducendo lo stress e il burnout. Questo può tradursi in una maggiore soddisfazione lavorativa e in una minore rotazione del personale.
- **Aumento della produttività**: Lavorare meno giorni con turni più lunghi può portare a una maggiore concentrazione e a una riduzione delle pause improduttive. Inoltre, il riposo aggiuntivo può migliorare l'efficienza dei lavoratori durante i giorni di lavoro.
- **Impatto ambientale:** Ridurre i giorni lavorativi può diminuire il numero di viaggi dei dipendenti, contribuendo a ridurre le emissioni di carbonio e l'impatto ambientale del settore.

L'applicazione della "giornata corta", come già evidenziato, potrà garantire standard qualitativi più elevati qualora — in coerenza con la Delibera di Giunta Comunale n. 76/2024 — si proceda, entro il secondo triennio della contrattualizzazione del servizio, all'individuazione di una ulteriore area da destinare a isola ecologica, complementare a quella attualmente in uso.

Fin da subito, in collaborazione con i Servizi Tecnici Comunali, potrà essere avviata la valutazione di fattibilità per un eventuale ampliamento dell'attuale centro di raccolta, intervento che consentirebbe in tempi relativamente brevi una rimodulazione del calendario di raccolta per utenze domestiche e non domestiche, aumentando la capacità ricettiva giornaliera del servizio.

Nel corso degli anni, la raccolta differenziata ha subito un'evoluzione significativa. In molte realtà italiane si sta affermando un nuovo paradigma: il modello tradizionale del porta a porta, nato per incrementare le percentuali di raccolta differenziata, viene in alcuni casi integrato o sostituito da sistemi di prossimità, finalizzati a migliorare il decoro urbano e a ridurre le criticità igieniche legate all'esposizione dei rifiuti su strada.

In tale prospettiva, si valuta l'introduzione di cassonetti intelligenti, ovvero contenitori stradali dotati di serrature elettroniche o microchip, accessibili tramite tessere magnetiche personali (Tessera TARI) o applicazioni digitali. Questa evoluzione tecnologica, da condividere preventivamente con l'Amministrazione Comunale, potrà consentire — ove le condizioni territoriali lo permettano — l'adozione di un porta a porta evoluto, integrato con postazioni condominiali in batteria (organico, secco residuo, plastica), in grado di migliorare l'efficienza del servizio e la fruibilità per gli utenti.

TARIFFA PUNTUALE DEL RIFIUTO UTENZA DOMESTICA

Gli strumenti attraverso cui viene applicata la tariffazione puntuale in Europa, negli Usa e in Australia sono diversi ed hanno subito nell'ultimo quinquennio una rapida evoluzione soprattutto grazie allo sviluppo delle tecnologie legate alla tracciabilità in genere che hanno fatto abbassare i costi rendendo possibile l'applicazione dei singoli Tag perfino sui sacchi a perdere. I sistemi di tariffazione puntuale vengono distinti in due metodi di applicazione: il primo si basa sull'identificazione dell'utenza, il secondo si basa invece sull'identificazione dei contenitori associati ad una singola utenza oppure, in subordine, condivisi da un gruppo di utenti. Tra i primi annoveriamo i sistemi cosiddetti a calotta volumetrica ad apporto volontario ed i sistemi di conferimento presso centri di raccolta presidiati oppure isole ecologiche fissi o mobili nei quali le utenze vengono identificate tramite tessere con transponder, badge magnetici o tessera sanitaria, etc. I modelli maggiormente diffusi sono invece quelli che rientrano nel secondo metodo e cioè quelli che identificano l'utenza attraverso la lettura di un Tag affisso sul contenitore o sul sacco. Questo metodo è particolarmente adatto ai sistemi porta a porta e va ulteriormente a rafforzare l'elemento della responsabilizzazione dell'utenza con l'associazione diretta tra singolo conferimento e utenza di provenienza del rifiuto. Nell'ultimo decennio i sistemi "pay as you throw" si stanno diffondendo con una progressione sempre maggiore anche nel Sud Europa, grazie allo sviluppo delle tecnologie legate alle radio-frequenze (RFId o Transponder RFId) e ai sistemi di tracciabilità in genere che permettono oltretutto non soltanto la contabilizzazione del rifiuto prodotto durante la fase di raccolta ma sono fortemente utilizzati per la razionalizzazione delle informazioni della flotta-mezzi e di tutte le informazioni legate alla gestione (raccolta, impiantistica, personale, etc.) andando ad integrare di fatto il gestionale con informazioni dinamiche. Grazie alla leva economica, questo sistema incentiva tutti i produttori di rifiuti - famiglie e imprese - a contenere l'inquinamento derivante dal proprio comportamento. L'ammontare della tariffa viene infatti correlato alla quantità e alla qualità di rifiuti prodotti da ciascuna utenza, per cui più inquini più paghi (the more you pollute, the more you pay). Gli utenti, in pratica, sono cointeressati al raggiungimento degli obiettivi ambientali:

– rifiuto indifferenziato

+ raccolta differenziata

+ rifiuti riciclati

Questa diffusione della tecnologia basata sui sistemi di rilevazione ad onde radio passive ha fatto abbassare notevolmente i costi dei singoli Tag, tanto da rendere possibile anche l'utilizzo dei tag sui sacchi a perdere come dimostrato in molti Comuni dove è già attivo il servizio. La tipologia di rifiuto urbano che viene

solitamente sottoposta a misurazione e tariffazione puntuale è la frazione indifferenziata anche se all'estero viene spesso sottoposta a misurazione e tariffazione anche la frazione organica (umido e verde) rifiuti che effettivamente producono dei costi per le amministrazioni comunali. In alcune realtà europee , Belgio per esempio, è stata introdotta una tariffazione differenziale (denominate infatti tariffe DIFTAR, geDIFferentieerd TARief) attraverso una modulazione dei costi anche per l'organico e per la frazione imballaggi (chiaramente notevolmente inferiori rispetto il costo applicato al rifiuto residuo) proprio per distribuire il disincentivo economico prevalentemente sul rifiuto residuo ma anche in parte minoritaria sulle altre frazioni recuperabili e riciclabili. Questa modulazione della tariffazione puntuale differenziale risulta molto interessante considerato che l'obiettivo perseguito a livello europeo non è solo un elevato livello di riciclaggio ma soprattutto la prevenzione. Tendere, ad esempio, a disincentivare la produzione di rifiuti organici significa favorire un minore spreco di prodotti alimentari così come scoraggiare la produzione di rifiuti da imballaggi significa garantire un minore spreco di risorse utilizzabili alla loro produzione, alla loro commercializzazione e poi al loro successivo riciclo. Vari studi mettono infatti in evidenza che la tariffazione puntuale determina un incentivo economico che ha effetti diretti anche nella determinazione dei flussi di rifiuti prodotti ed a sua volta influenza, sia il modo con cui le amministrazioni locali si approcciano alla gestione dei rifiuti (ad esempio promuovendo e finanziando i centri del riuso, il compostaggio domestico, ecc.), sia la tendenza all' esposizione dei rifiuti residui da parte delle Ud e UnD.

Sulla scorta dello studio sopra riportato e degli incontri effettuati con società produttrici di software e hardware , nonché del confronto con le altre Amministrazioni Socie, la Volsca Ambiente e Servizi SpA ha elaborato un piano d' intervento finalizzato alla gestione e rilevazione dei conferimenti, in modo particolare della frazione residua (almeno in questa fase primordiale delle attività).

Descrizione Modalità Operative

La conoscenza del territorio Comunale e l'esperienza maturata negli ultimi anni nei Comuni Soci dove è stato avviato il sistema di rilevazione puntuale e dove è stata realizzata la totale copertura del servizio Pap con con ottimi risultati per ciò che attiene la percentuale di raccolta differenziata favorirà il piano di intervento succitato, composto dalle seguenti fasi preparatorie:

- Acquisto Materiali (mastelli / sacchi) dotati di trasponder o etichetta Rfid
- Acquisto Software per la gestione consegne / rilevazione conferimenti
- Acquisto Hardware per la rilevazione
- Formazione Operatori / Cittadini
- Consegna kit (conferimento rifiuto residuo)
- Invio dati e/o possibilità di accesso ai ns. programmi per la verifica dei dati

Materiali in dotazione UD

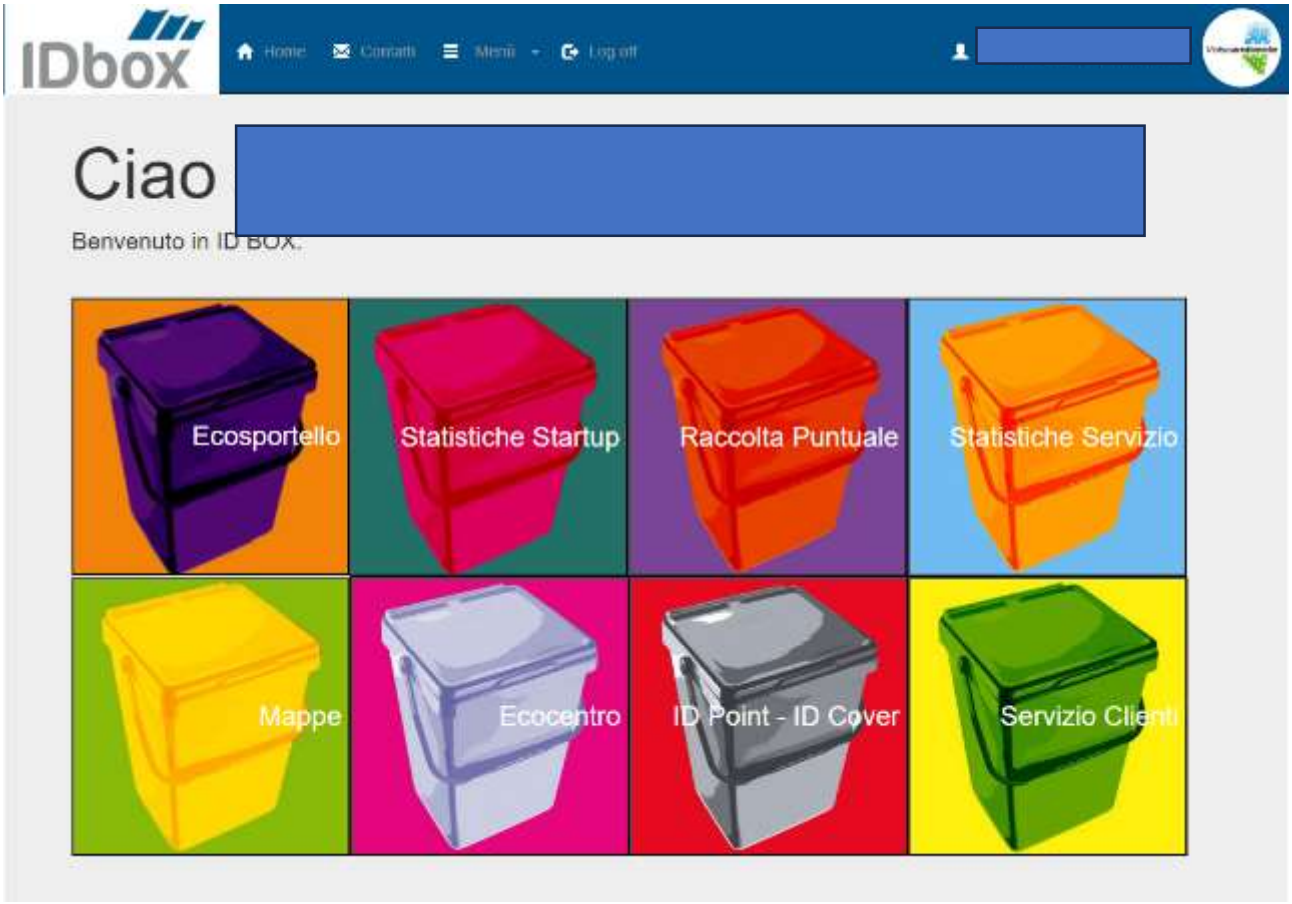
Di seguito viene sintetizzato il materiale tipo che potrà essere impiegato per l'esposizione dei rifiuti

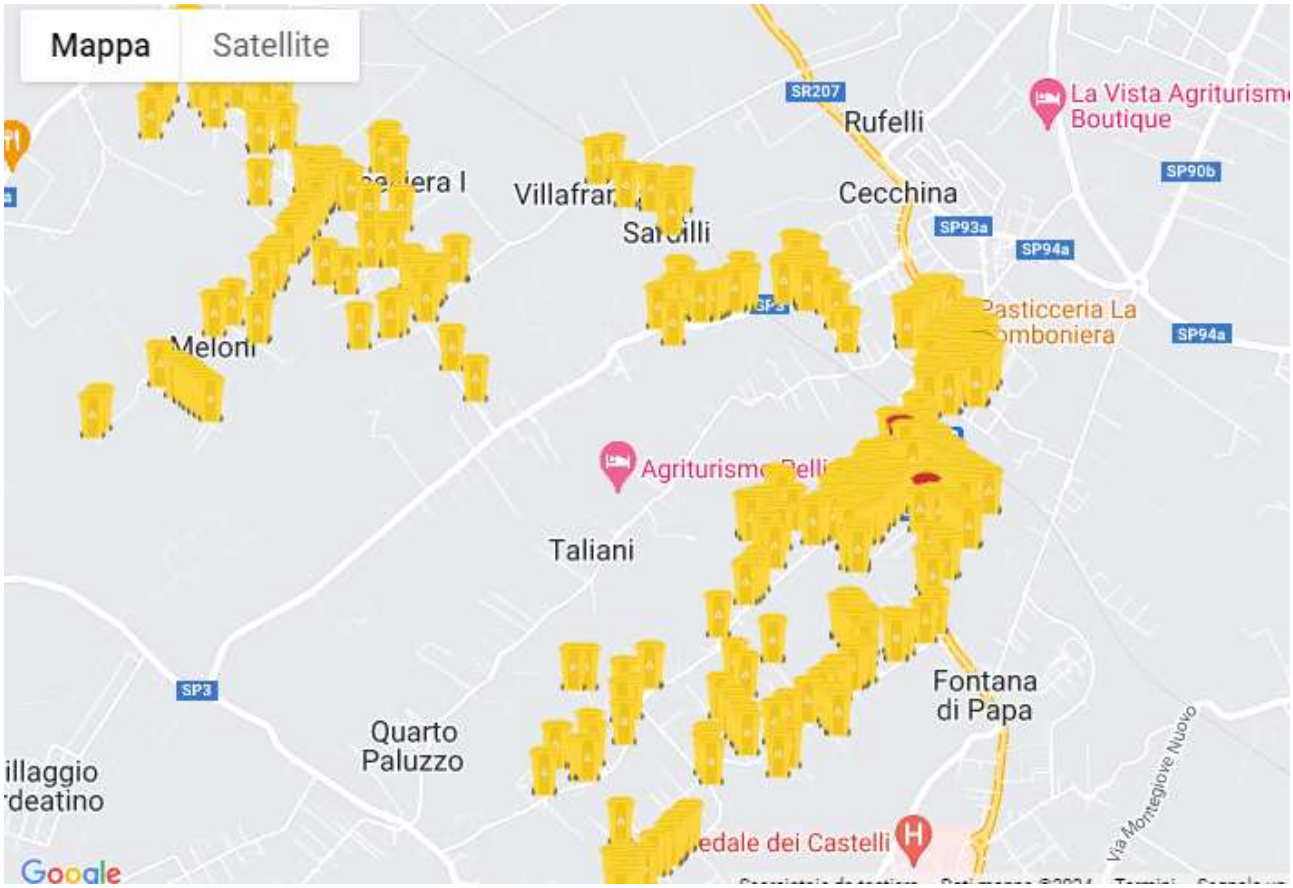
DESCRIZIONE MATERIALI	
	Mastello /50 Lt dotato di Tag RFID in dotazione
	Sacco da 60 / 110 lt (und) dotato di Tag. RFID in dotazione

RESIDUO SECCO
INDIFFERENZIATO
NOT RECYCLABLE WASTE
eurosintex

Software / Hardware per Consegna e Gestione Conferimenti

L'acquisizione dei dati da parte da parte dei comuni è un processo fondamentale per la gestione della Tarip, come è fondamentale per le ns. consegne è avere una buona banca dati pulita ed aggiornata per elaborare i file di consegna. Diversamente da tutte le altre consegne abbiamo deciso di dotarci di strumenti gestionali che oltre a facilitare le operazione di stampa e registrazione consegne, possa consentire anche la registrazione dei conferimenti dei relativi utenti. Per la scelta degli stessi, nell'ultimo periodo abbiamo avuto diversi incontri con Società di Gestione e Multi utility proprio per avere un quadro esaustivo dei vari prodotti che potevano fare al nostro caso ed essere impiegati facilmente dai ns. addetti / operatori. La scelta di fatto è ricaduta su un prodotto di facile utilizzo e di costo non eccessivamente elevato confacente alle nostre esigenze. Lo strumento ci consentirà di avere un quadro reale delle consegne e delle varie esposizioni degli utenti, mappando anche le attività legate agli svuotamenti e l'eventuale tracciato del percorso di raccolta. Tutti i dati acquisiti potranno essere sia visionati dagli Uffici preposti dei comuni che estratti per le relative lavorazioni. Le immagini riportate di seguito sono esplicative del tipo di gestione e rilevazione dei dati che gli strumenti individualizzati potranno fornire.




Mappa
Satellite
SR207
Rufelli
La Vista Agriturismo
Boutique
SP90b
Villafranca
Cecchina
SP93a
SP94a
Meloni
Pasticceria La
SP94a
Agriturismo
Taliani
SP3
Fontana
di Papa
Quarto
Paluzzo
Via Montegiove Nuovo
Google

Mappa
Satellite
Rilievo
Pavona
Edicola Cartoleria
Telefonia Pavona
Peugeot Voyageur Auto
Via degli Olmi
Ma.Gia.Auto Srl |
KIA, SEAT, CUPRA
SP101a
Villa Fornarola
Alimentari
Auto Nettunense
Auto Nuove e...
Via di Valle Pozzo
Via Grottolella
Factory Padel SSD
Via Pistoia
Via Velletri
Stazione di
Pavona-palazzo
Margana
Infissi Certificati, ad Alte
prestazioni, Test in Sede
Panorama
Via Agrigento
Via Grosseto
Via Savona
Via Ragusa
Centro Cinofilo
Homo Canis
Google

Gli strumenti di rilevazione impiegati saranno palmari di ultima generazione IP 65anti-urto, in grado di gestire eventuali anomalie legate al conferimento (tipo: conferimento non idoneo, contenitore danneggiato, doppio conferimento ecc), nonchè personalizzabili alle esigenze aziendali. I palmari avranno il compito di recepire le informazioni trasmesse dagli strumenti di rilevazione tag UHF IDBox. Di fatto sia l'antenna RFID che lo Smartphone verranno utilizzati congiuntamente dai ns. operatori durante le fasi di raccolta e saranno in costante comunicazione tramite la connessione Bluetooth. La lettura dei TAG presenti sul territorio verrà effettuata attraverso l'antenna RFID che potrà essere indossata dall'operatore utilizzando un pratico dispositivo "roller" fornito in dotazione. L'antenna trasferirà in tempo reale allo smartphone ogni singolo codice rilevato e tutti i dati saranno inviati ad un portale che gestirà tutte le informazione. Lo smartphone potrà essere comodamente mantenuto in tasca dall'operatore poichè la sua interazione avverrà solo nel caso di gestione delle anomalie.

Le letture riporteranno le seguenti informazioni:

-Identificativo contenitore
-Data e ora del servizio
-Posizione GPS della lettura
-Registrazone eventuali anomalie
-Trasmissione dati via GPRS

Novità nuovi lettore per la Mastelli Rfid

Modifica modalità di esposizione da sacco cippato rfid a mastello rfid

Come richiesto all'interno delle linee guida (Delibera di Giunta n.76 del 21.05.2024) al fine di favorire il decoro urbano e scongiurare l'abbandono dei rifiuti (in modo particolare quelli di natura non differenziati), la Volsca Ambiente e Servizi SpA prevede la sostituzione nel perimetro del centro storico (area attualmente servita con il servizio notturno) del sacco cippato con un mastello da 50lt così come per il resto del territorio comunale per circa 2.000 famiglie.

ALBALONGA_VIA
BACCELLI GUIDO_VIA
CARDUCCI GIOSUE'_PIAZZA
CASTRO PRETORIO_VIA
CAVOUR CAMILLO BENSO CONTE DI_LARGO
COLLEGIO NAZARENO_VIA
COSTITUENTE_PIAZZA
DE GASPERI ALCIDE_VIA
DEI TRAVONI_VIA
DEL COMUNE DI ALBANO LAZ._VIA
DEL MONTANO_VICOLO
DELLA ROTONDA_VIA
DELLA VIGNETTA_VIA
DELLA VIGNETTA_VICOLO
DON MINZONI LUIGI_VIA
DUOMO_PIAZZA
FAGIOLO SALVATORE_PIAZZA
FARINA GUIDO_VIA
GARIBALDI_BORGO
GRAZIOSA_VIA
MARCONI GUGLIELMO_VIA
MATTEOTTI GIACOMO_CORSO
MURIALDO LEONARDO_LARGO
MURIALDO LEONARDO_VIA
PIA_PIAZZA
PIANO GRAZIE_VIA
PROPAGANDA_VIA
QUATTRO NOVEMBRE_VIA
SABATINI LUIGI_PIAZZA
SAFFI AURELIO_PIAZZA
SAN FILIPPO NERI_VIA
SAN FRANCESCO_VIA
SAN GASPARE DEL BUFALO_VIA
SAN MARTINO_VIA
SAN PANCRAZIO_VIA
SAN PAOLO_VIA
SANT'AMBROGIO_VIA
SCALETTE_VIA
SETTIMIO SEVERO_VIA
VESCOVILE_PIAZZA
VITTORIO VENETO_VIA
XXIV MAGGIO_VIA

Tot. Famiglie per numero civico	Totali n.ri civici con A Famiglie	Totale residenti per tipologia di numero civico
A	B	C=A*B*2,41
1	153	369
2	64	308
3	37	268
4	37	357
5	30	362
6	19	275
7	12	202
8	13	251
9	11	239
10	12	289
11	7	186
12	4	116
13	4	125
14	3	101
15	1	36
16	2	77
19	1	46
20	1	48
21	1	51
22	1	53
24	1	58
26	1	63
28	1	67
40	1	96

POPOLAZONE	
N. Famiglie Circa	N.Residenti
2.000	3.462

SPAZZAMENTO

La raccolta e lo spazzamento di tutti i rifiuti esterni giacenti su strade ed aree pubbliche e/o soggette ad uso pubblico, avverranno secondo itinerari opportunamente creati per far fronte alle richieste e alle esigenze dei cittadini e dell'Amministrazione Comunale. Il programma verrà suddiviso con frequenze d'intervento e tipologia:

- Spazzamento Meccanizzato
- Spazzamento Manuale
- Lavaggio Strade (mediante lancia ad alta pressione)

Lo spazzamento riguarderà quindi l'asportazione di qualsiasi rifiuto urbano presente con il relativo svuotamento e pulizia dei cestini, nonché il relativo conferimento dei rifiuti presso impianti autorizzati ed opportunamente individuati a cura del Produttore dei rifiuti. Vista la morfologia del territorio~~,~~ lo stesso verrà suddiviso in aree e modalità (Manuale / Meccanizzato). Anche con supporto di nuovi macchinari che potranno essere impiegati dall'operatore manuale, garantendo di fatto l'ottimizzazione ed il miglioramento del lavoro svolto.

Spazzamento Meccanizzato

Per ciò che attiene lo spazzamento meccanizzato lo stesso viene effettuato con idonei mezzi denominati spazzatrici e/o mini spazzatrici meccanizzate; le stesse hanno come caratteristica, oltre che lo spazzamento mediante l'ausilio di apposite spazzole e di cassoni stagni contenenti i rifiuti raccolti, anche la possibilità di lavaggio strade mediante appositi ugelli nonché lancia ad alta pressione. Attualmente per rispondere alle esigenze dell'Amministrazione e dei cittadini residenti le aree d'intervento sono suddivise secondo itinerari specifici. Inoltre è previsto di concerto con la Vs. Amministrazione un efficientamento del servizio attraverso la predisposizione di aree di intervento con l'ausilio di divieti di parcheggio temporanei e fissi (come evidenziato nelle specifiche ord.)al fine di meglio intervenire in quelle aree in cui la sosta delle autovetture rende difficoltosa l'attività delle squadre di spazzamento. Con tale definizione potranno essere strutturati specifici interventi che vedranno interessate distinte aree durante il nel periodo autunnale dove si registra una numerosa presenza di alberature caduche. A tal proposito verranno strutturati specifici interventi con cadenza settimanale e seguendo un puntuale programmazione preventivamente condivisa con i Vs. uffici preposti; in tale programma potranno essere strutturati sia interventi con specifici mezzi meccanici che con l'ausilio di mini compattatori / personale a terra.

GG SETTIMANA	MESE	VIA	ORARIO
LUNEDI	TUTTO	OLIVELLA da P.zza Mazzini fino a Ospedale Parcheggio) LOMBARDI – ABETONIA – VLO ABETONIA	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
MARTEDI	**I -II-IV**	TRILUSSA	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
MARTEDI	**I**	**TOSCANINI -P.ZZA DIETRICH – PIAZZA DONIZETTI**	**9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)**

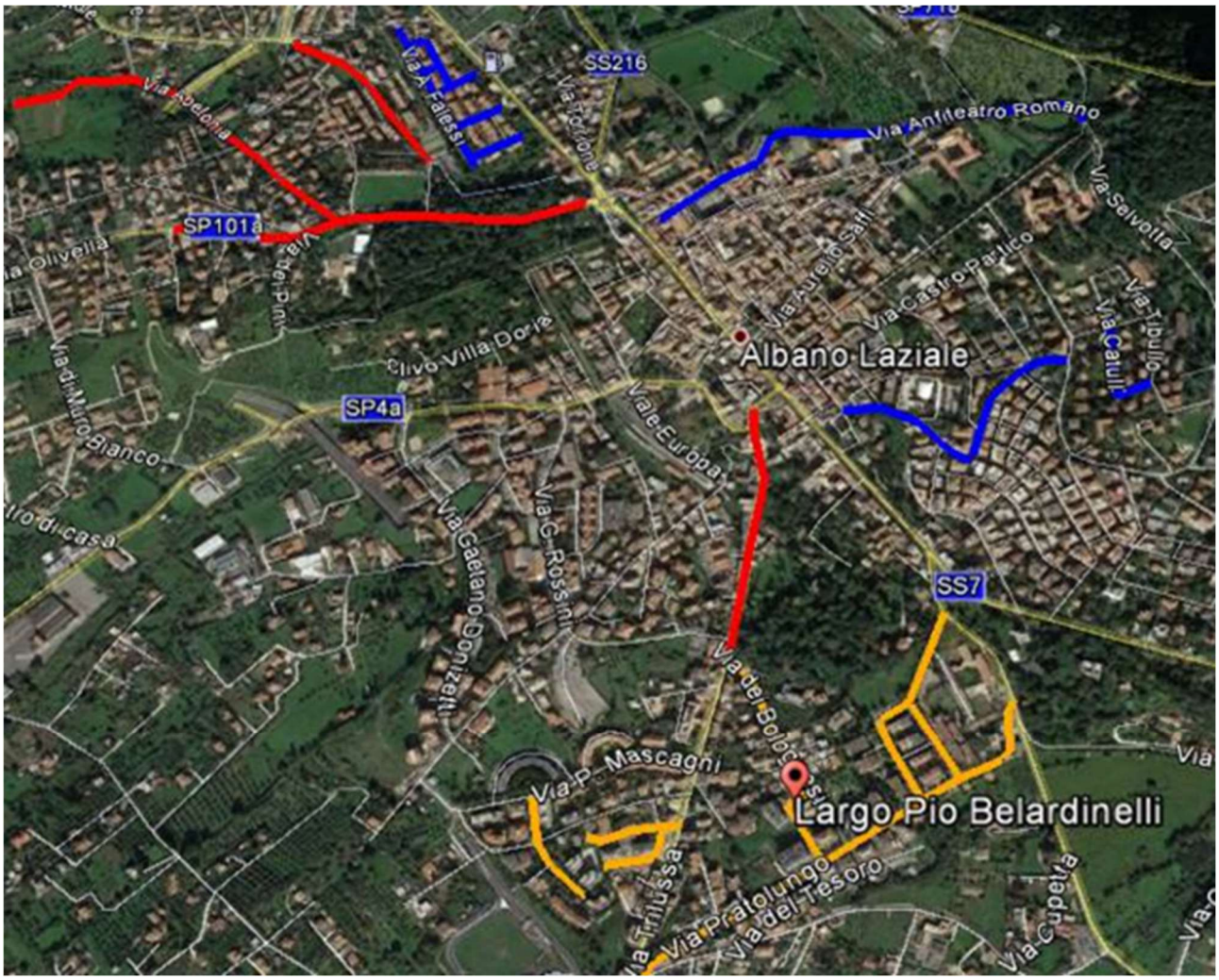
MARTEDI	II	GATTANELLI - BELLARDINELLI	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
MARTEDI	**III**	**VIA DONIZETTI - BELLI**	**9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)**
MARTEDI	**IV**	**BOLOGNESI -PIAZZA LISZT**	**9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)**
MERCOLEDI	I E III	FALESSI - MALINTOPPI	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
MERCOLEDI	I	PIAZZA GUERRUCCI	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
MERCOLEDI	**I**	**PIAZZA ALDO MORO (Parcheggio Pubblico)**	**10.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)**
MERCOLEDI	II E IV	VIRGILIO	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
GIOVEDI	I	ROMA (Compreso anelli interni + parcheggi case popolari) -PIAZZA NENNI – PESCARA – SIENA (Compreso anello casette)	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
GIOVEDI	II	CIUFFINI	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
GIOVEDI	III	TRENTO - PARMA	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
GIOVEDI	IV	ANCONA - PALERMO	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)

VENERDI	I E III	ROCCA DI PAPA (Compreso Vie Interne)– TOR PALUZZI (compreso Vie interne fino chiesa)- UGO LA MALFA	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
VENERDI	II	LAVINIO -VLE SPAGNA	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
VENERDI	IV	ITALIA – DANIMARCA- FRANCIA	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
SABATO	I	SANNIBALE – VALERI – VARRONI -SALUSTRI-PRATOLUNGO	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
SABATO	IV	CATULLO	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)
SABATO	**III**	**ROSSINI**	**9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)**
SABATO	II E IV	ANTITEATRO ROMANO	9.00-12.00 (Fino a termine operazioni e non oltre)

n.b. Per il testo sottolineato non è previsto il divieto fisso.

Il testi in grassetti sono i nuovi divieti fissi da inserire nell'apposita ordinanza.

Settimanale
Mensile



Settimanale
Quindicinale
Mensile

Quindicinale
Mensile

DENOMINAZIONE STRADA CECCHINA SENZA DIVIETI FISSI	FERIALE
	FREQUENZE
	1/30
ABBADIA_VIA	X
AUSTRIA_VIA	X
BELGIO_VIA	X
BETTINO CRAXI_VIALE	X
CAMPANIA_VIA	X
COLLE NASONE_VIA	X
FINLANDIA_VIA	X
IRLANDA_VIA	X
LAZIO_VIA	X
MADONNA DEGLI ANGELI_VIA	X
MORICONE_VIA	X
NETTUNENSE (CECCHINA)_VIA	X
NORVEGIA_VIA	X
OLANDA_VIA	X
PORTOGALLO_VIA	X
SICILIA_VIA	X
SVEZIA_VIA	X

SVIZZERA_VIA	X
UMBRIA_VIA	X

DENOMINAZIONE STRADA PAVONA SENZA DIVIETI FISSI	FERIALE	
	FREQUENZE	
	1/30	1/7
BOLZANO_VIA	X	
CANCELLIERA_VIA	X	
CASETTE_VIA	X	
CHIETI_VIA	X	
DEI PIANI DI MONTE SAVELLO_VIA	X	
DEI TULIPANI_VIA	X	
IMPERIA_VIA		X
LA SPEZIA_VIA		X
LATINA_VIA	X	
MESSINA_VIA	X	
NAPOLI_VIA	X	
PERUGIA_VIA	X	
RAGUSA_VIA	X	
SAN REMO_PIAZZA		X
SIRACUSA_VIA	X	

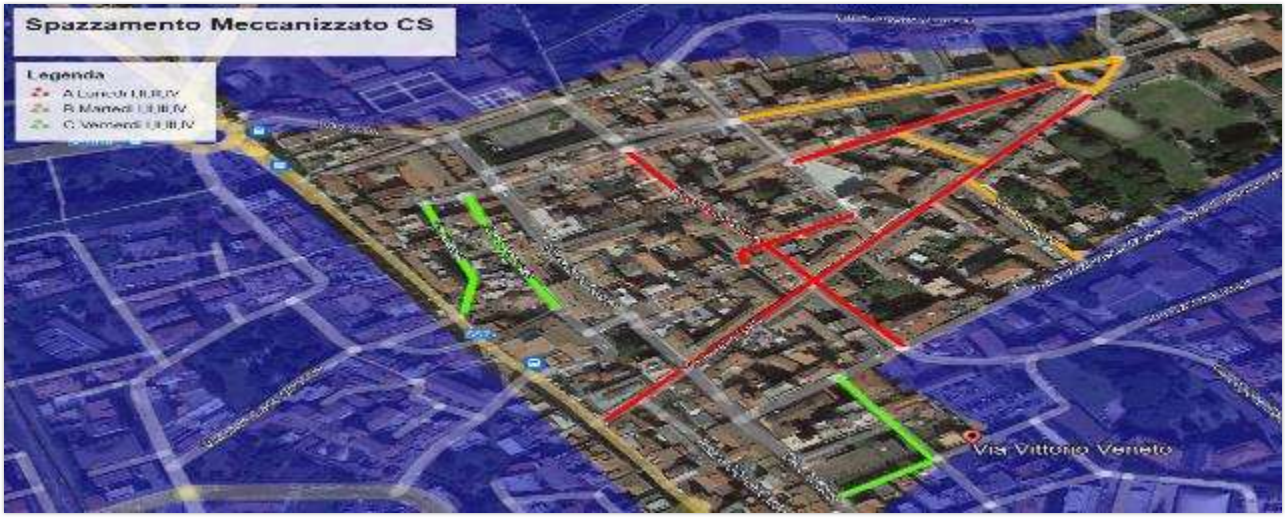
TAORMINA_VIA	X	
TERAMO_VIA	X	
TORINO_VIA	X	
TRAPANI_VIA	X	
TRIESTE_VIA	X	
VELLETRI_VIA	X	
VOLTERRA VITO_VIA	X	

Settimanale
Mensile

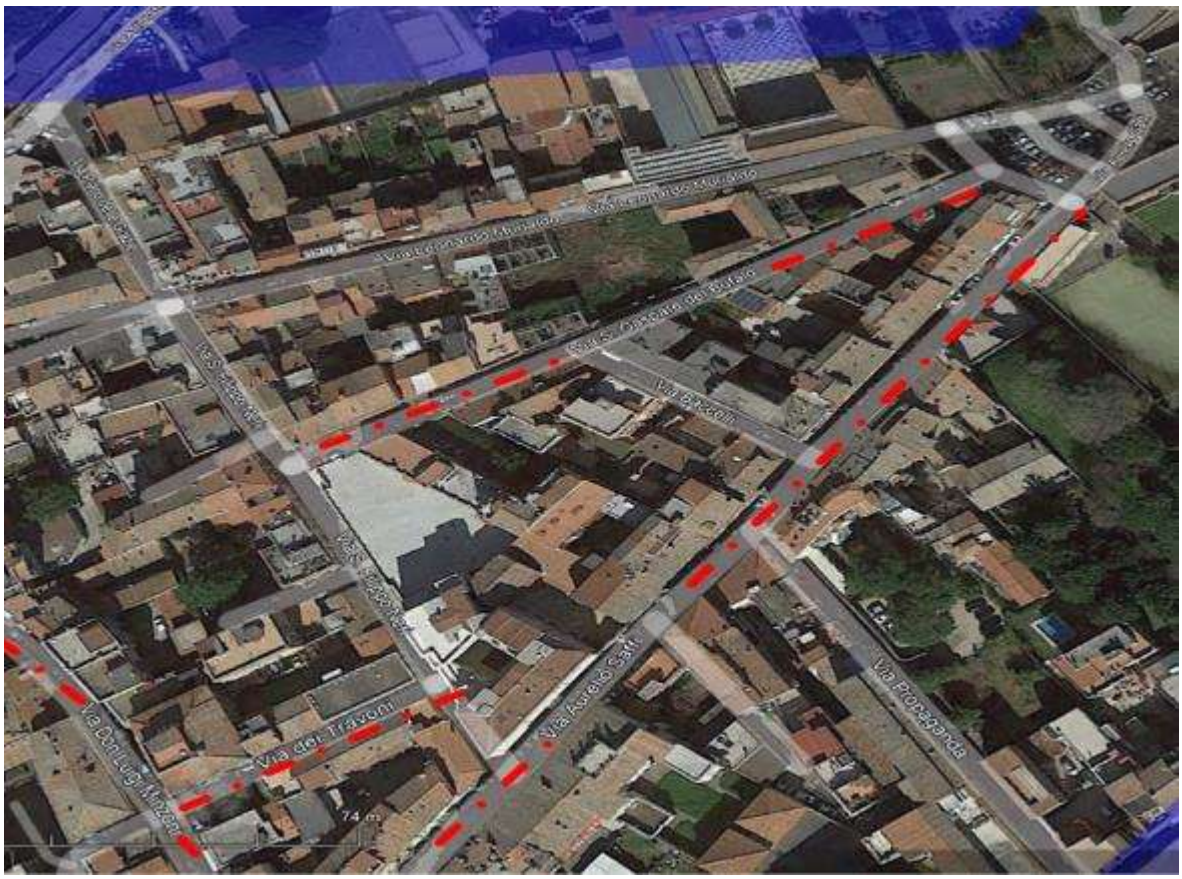
Tra le novità va annoverato l'inserimento dello spazzamento meccanizzato mediante l'ausilio di mini-spazzatrice l' istituzione di specifici divieti di sosta nelle area del Centro Storico / Tridente così come sperimentato nell'ultimo periodo (in modo particolare per ciò che attiene l'impiego di specifici mezzi).

DENOMINAZIONE STRADE		FREQUENZA	GG SETTIMANA	ORARIO	PERIMETRO
VIA	DEI TRAVONI	III del Mese	LUNEDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	A
VIA	DON MINZONI LUIGI	II del Mese	LUNEDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	A
VIA	SAFFI AURELIO	I del Mese	LUNEDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	A
VIA	SAN GASPARE DEL BUFALO	IV del Mese	LUNEDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	A
VIA	BACCELLI GUIDO	II del Mese	MARTEDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	B
VIA	MURIALDO LEONARDO	IV del Mese	MARTEDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	B
VIA	PROPAGANDA	I del Mese	MARTEDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	B
PIAZZA	SAN PAOLO	III del Mese	MARTEDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	B
VIA	GRAZIOSA	I del Mese	VENERDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	C
VIA	SAN PANCRAZIO	II del Mese	VENERDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	C
VIA	VITTORIO VENETO	III del Mese	VENERDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	C
VIA	XXIV MAGGIO	I del Mese	VENERDI	dalle 10.00 (Fino a termine operazioni e non oltre le 12.00)	C

Proposta Tipo che andrà perfezionata con l'istituzione di specifici divieti di sosta.



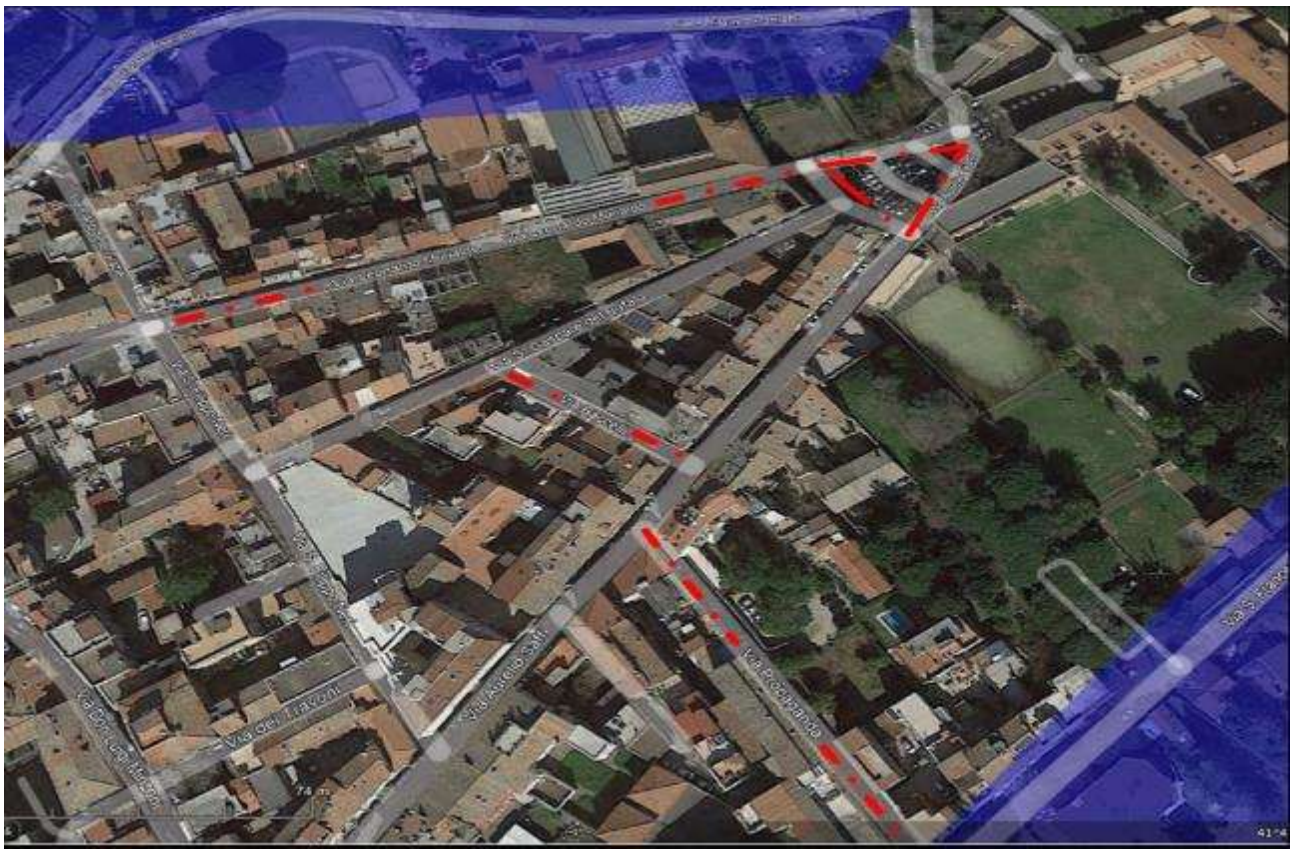
Perimetro Zona A



Fonte Google Earth Pro

DENOMINAZIONE STRADE	FREQUENZA	GIORNO SETTIMANA	ORARIO
Via Aurelio Saffi	I del Mese	Lunedi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00
Via Don Minzoni	II del Mese	Lunedi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00
Via Dei Travoni	III del Mese	Lunedi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00
Via San Gaspare del Bufalo	IV del Mese	Lunedi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00

Perimetro Zona B



Fonte Google Earth Pro

DENOMINAZIONE STRADE	FREQUENZA	GIORNO SETTIMANA	ORARIO
Via Propaganda	I del Mese	Martedi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00
Via Baccelli	II del Mese	Martedi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00
Piazza San Paolo	III del Mese	Martedi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00
Via Murialdo	IV del Mese	Martedi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00

Perimetro Zona C

Fonte Google Earth Pro

DENOMINAZIONE STRADE	FREQUENZA	GIORNO SETTIMANA	ORARIO
Via Graziosa	I del Mese	Venerdi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00
Via San Pancrazio	II del Mese	Venerdi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00
Via Vittorio Veneto	III del Mese	Venerdi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00
Via XXIV Maggio	IV del Mese	Venerdi	Dalle 10.00 fino a termine operazioni e comunque non oltre le 12.00

Spazzamento Manuale

Vi sono particolari contesti ove aspetti operativi derivanti dalla morfologia del territorio, dalle caratteristiche delle strade e dalla tipologia di intervento richiedono l'essenziale intervento manuale. Sono stati istituiti servizi con frequenza di intervento giornaliera; particolare attenzione è stata dedicata allo spazzamento nei viali cittadini. Massicci interventi manuali vengono messi in atto nelle strade a maggiore percorrenza pedonale con riferimento al periodo invernale ove l'azione congiunta della pioggia e della caduta delle foglie genera la formazione di poltiglia pericolosa per i passanti. L'orario d'intervento si articola di prassi dalle 06.00 alle 12.00, lo stesso può subire variazione durante la settimana al fine di far fronte alle esigenze specifiche (vedi mercato) in un'ottica di riduzione dei costi. Il servizio potrà prevedere, inoltre, lo svuotamento dei cestini getta carta presenti su ogni singolo itinerario.

Anche per ciò che attiene lo spazzamento manuale sono previste delle novità: verrà istituita la figura dello spazzino di quartiere che andrà a potenziare le attuali risorse presenti sul territorio soprattutto nei quartieri densamente abitati e in aree che per caratteristiche morfologiche richiedono una costante presenza di operatori addetti alla pulizia. Lo "spazzino di quartiere" diverrà un punto di riferimento sia per l'Amministrazione che per la cittadinanza. Lo stesso andrà ad integrare le attuali attività di spazzamento manuale garantendo con la sua presenza costante (nelle aree della Zona Miramare, Villa Ferrajoli e del Centro Storico) l'obiettivo di una risposta immediata in termini di decoro urbano e pulizia.

Fonte Playmobil Special Plus

Suddivisione Perimetro Spazzamento

ALBANO MANUALE		
DENOMINAZIONE STRADA	FESTIVO	FERIALE
	FREQUENZA	
	1/7	3/7
BEETHOVEN LUDWIG VAN_VIA		X
BELLINI VINCENZO_VIA		X
CAIROLI_VIA	X	
CARDINALE ALTIERI_VIA		X
CAVOUR CAMILLO BENSO CONTE DI_LARGO	X	
DE GASPERI ALCIDE_VIA	X	
DELLA RIMEMBRANZA_PARCO		X
DON GNOCCHI CARLO_VIA		X
EUROPA_VIA		X
FLEMING ALEXANDER_VIA		X
GRAMSCI ANTONIO_PIAZZA	X	
MATTEOTTI GIACOMO_CORSO	X	
MAZZINI GIUSEPPE_PIAZZA	X	
MIRAMARE_VIA		X
POMPEO MAGNO_VIA		X
PUCCINI GIACOMO_VIA		X
SABATINI LUIGI_PIAZZA	X	
SAN MARTINO_VIA	X	
VASCARELLE_VIA		X
VERDI GIUSEPPE_VIA		X
VOLONTARI DEL SANGUE_VIA		X

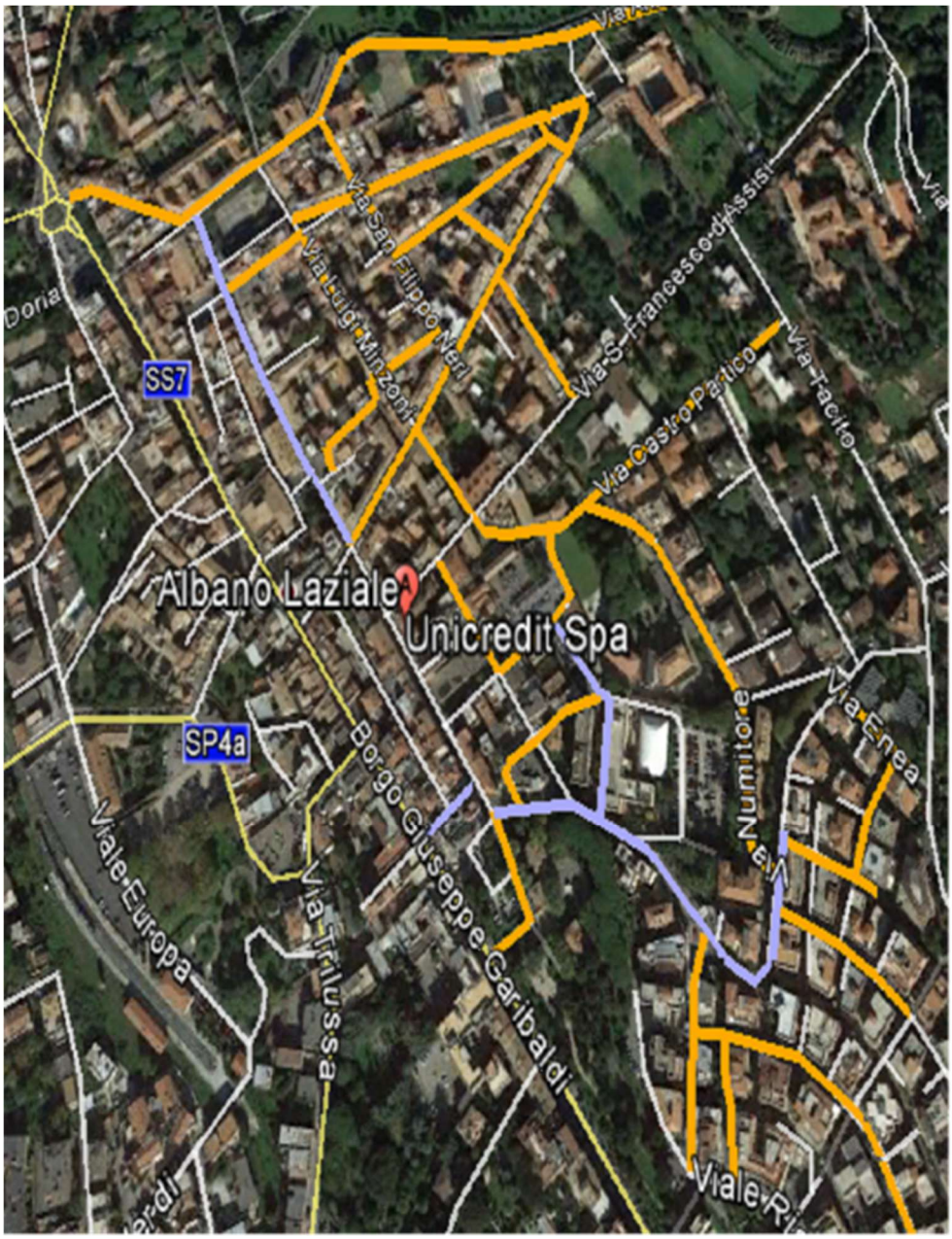
Festivo
Feriale

Nb. Il servizio festivo di prassi è inteso la domenica o in occasioni di festività infrasettimanali

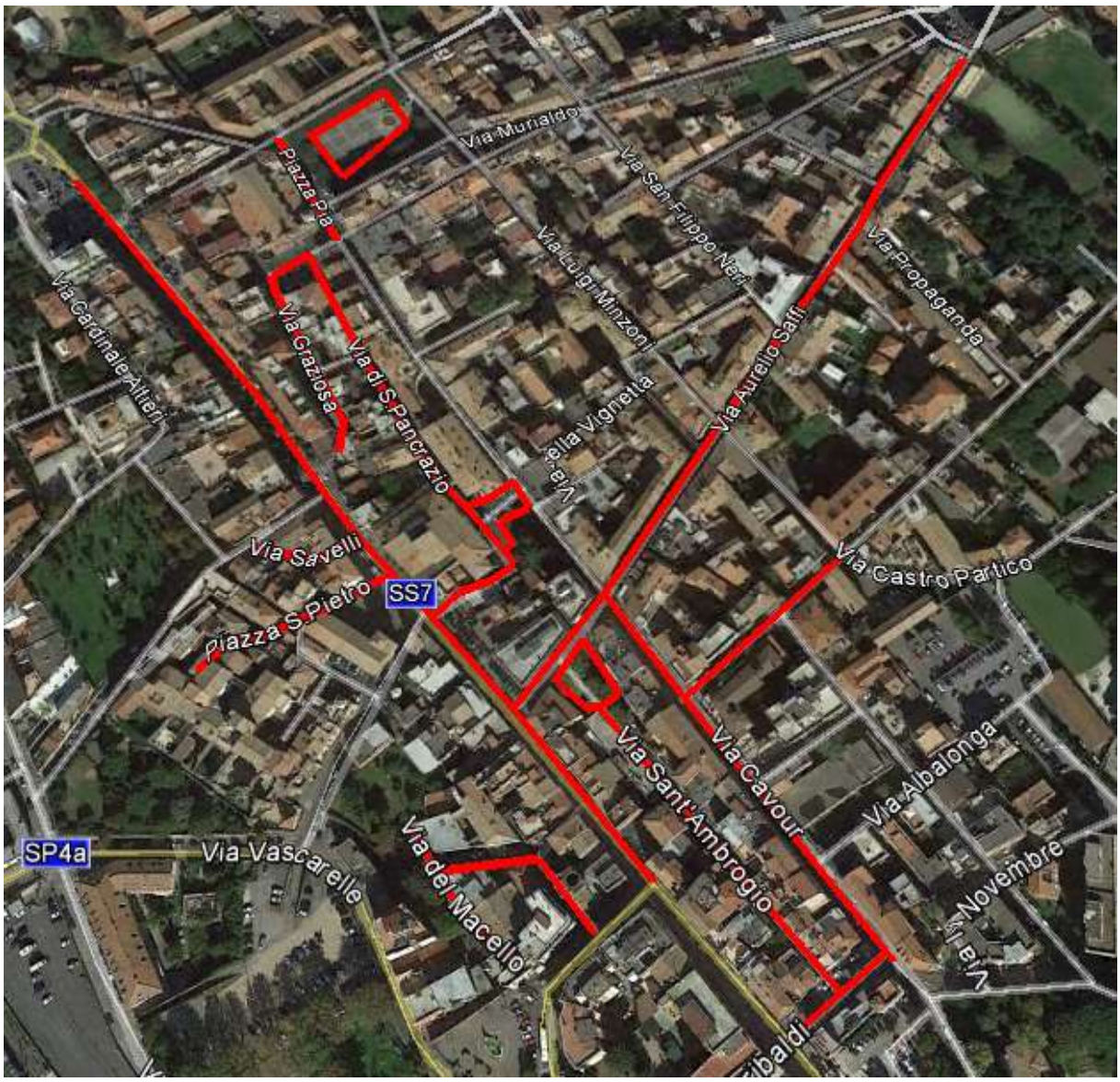
ALBANO MANUALE		
DENOMINAZIONE STRADA	FERIALE	
	FREQUENZA	
	2/7	4/7
ALBALONGA_VIA	X	
ANFITEATRO ROMANO_VIA	X	
ASCANIO_VIA	X	
BACCELLI GUIDO_VIA	X	
CASTRO PARTICO_VIA	X	
CASTRO PRETORIO_VIA	X	
COLLEGIO NAZARENO_VIA	X	
D'AZEGLIO MASSIMO_VIA	X	
DE GASPERI ALCIDE_VIA		X
DEI TRAVONI_VIA		X

DELLA ROTONDA_VIA		X
DELLA VIGNETTA_VIA	X	
DELLA VIGNETTA_VICOLO	X	
DON GIACOMO ALBERIONE BEATO_LARGO		X
DON MINZONI LUIGI_VIA	X	
ENEA_VIA	X	
FRATELLI BANDIERA_VIA	X	
FRATELLI CERVI_VIA	X	
LEGIONE PARTICA_VIA	X	
MAMELI GOFFREDO_VIA	X	
MARANDOLA VITTORIO_LARGO	X	
MURIALDO LEONARDO_LARGO		X
MURIALDO LEONARDO_VIA	X	
NUMITORE_VIA	X	
PIA_PIAZZA		X
PIANO GRAZIE_VIA	X	
PISACANE CARLO_VIA	X	
PROPAGANDA_VIA	X	
QUATTRO NOVEMBRE_VIA	X	
REA SILVIA_VIA	X	
RISORGIMENTO_PIAZZA	X	
RISORGIMENTO_VIA	X	
SAFFI AURELIO_PIAZZA	X	
SAN FILIPPO NERI_VIA	X	
SAN GASPARE DEL BUFALO_VIA	X	
SAN PAOLO_VIA	X	
VIRGILIO PUBLIO MARONE_VIA		X
VITTORIO VENETO_VIA	X	
XXIV MAGGIO_VIA	X	

DUE
QUATTRO


Albano Laziale
Unicredit Spa
SS7
SP4a
Via San Filippo Neri
Via Luigi Minzoni
Via S. Francesco d'Assisi
Via Castro Pretorio
Via Tacito
Via Enea
Numitore
Borgo Giuseppe Garibaldi
Via Trilussa
Viale Europa
Doria

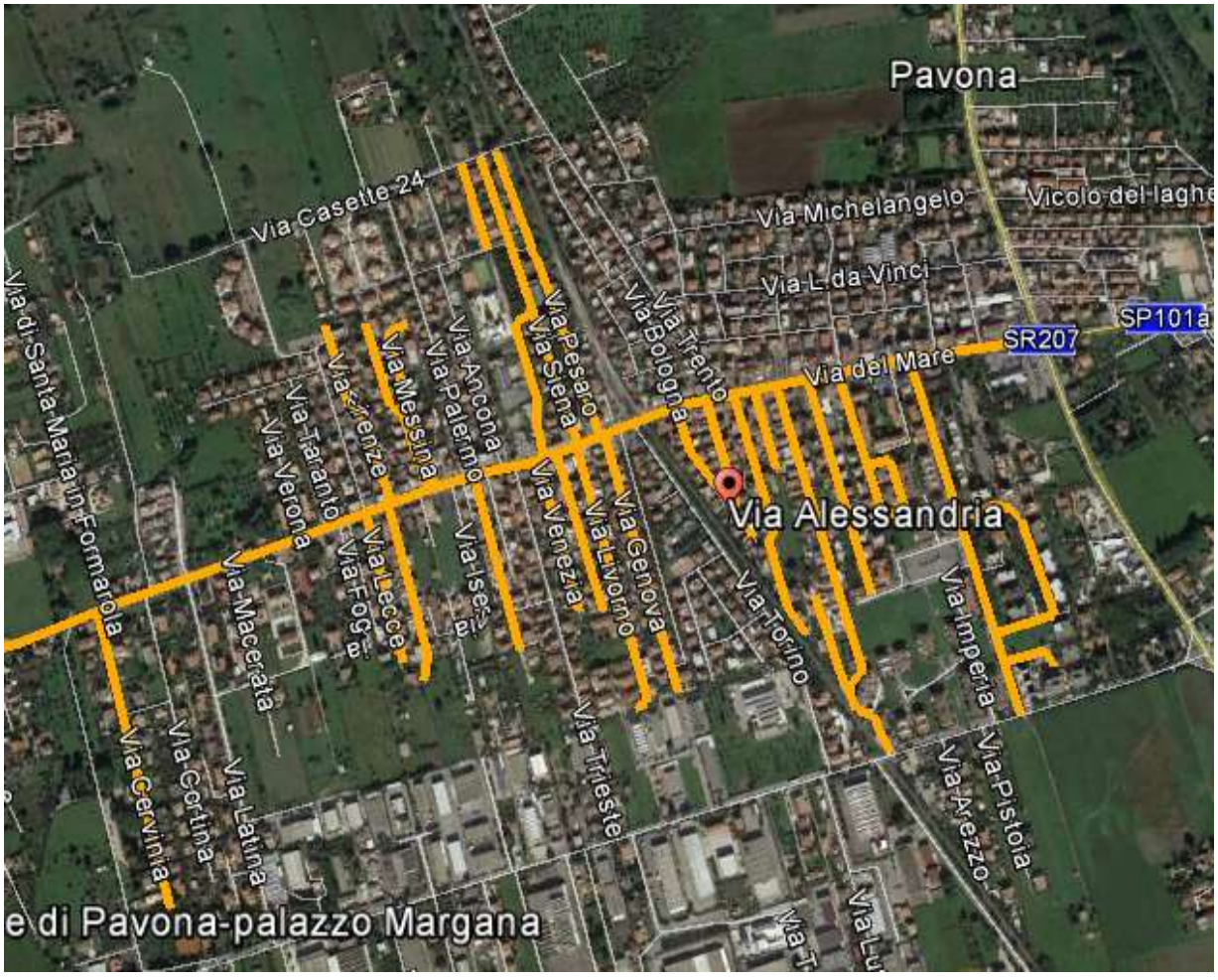
ALBANO MANUALE	
DENOMINAZIONE STRADA	FERIALE
	FREQUENZA
	6/7
CAIROLI_VIA	X
CARDUCCI GIOSUE'_PIAZZA	X
CAVOUR CAMILLO BENSO CONTE DI_LARGO	X
CELLOMAIO_VIA	X
COSTA ANDREA_VIA	X
COSTITUENTE_PIAZZA	X
DEL MACELLO_VIA	X
DEL MACELLO_VICOLO	X
DEL MONTANO_VICOLO	X
DUOMO_PIAZZA	X
FAGIOLO SALVATORE_PIAZZA	X
FARINA GUIDO_LARGO	X
FARINA GUIDO_VIA	X
GRAMSCI ANTONIO_PIAZZA	X
GRAZIOSA_VIA	X
MARCONI GUGLIELMO_VIA	X
MATTEOTTI GIACOMO_CORSO	X
RISORGIMENTO_VIA	X
SAFFI AURELIO_PIAZZA	X
SAN FRANCESCO_VIA	X
SAN MARTINO_VIA	X
SAN PANCRAZIO_VIA	X
SAN PIETRO_PIAZZA	X
SANT'AMBROGIO_VIA	X
SAVELLI_PIAZZA	X
SCALCHI_VIALE	X
SETTIMIO SEVERO_VIA	X


Via Murialdo
Piazza Pia
Via San Filippo Neri
Via Luigi Minzoni
Via Propaganda
Via Cardinale Alfieri
Via Graziosa
Via di S.Pancrazio
Via della Vignetta
Via Aurelio Saffi
Via Savelli
SS7
Piazza S.Pietro
Via Castro Partico
Via Sant'Ambrogio
Via Cavour
Via Albalonga
SP4a
Via Vascarelle
Via del Macello
Novembre

FRAZIONE CECCHINA		
DENOMINAZIONE STRADA	FESTIVO	FERIALE
	FREQUENZE	
	1/7	4/7
ABRUZZO_VIA		X
CALABRIA_VIA		X
D'ACQUISTO SALVO_PIAZZA		X
DELLA STAZIONE_VIA	X	
DELLE REGIONI_PIAZZA		X
EMILIA_VIA		X
FRIULI_VIA		X
ISTRIA_VIA		X
LAZIO_VIA		X
LIGURIA_VIA		X
LOMBARDIA_VIA		X
LUCANIA_VIA		X
MARCHE_VIA		X
NETTUNENSE (CECCHINA)_VIA	X	
PIEMONTE_VIA		X
PUGLIA_VIA		X
PUGLIE_VICOLO		X
SICILIA_VIA		X
TOSCANA_VIA		X
UMBRIA_VIA		X
XXV APRILE_PIAZZA		X

FRAZIONE PAVONA		
DENOMINAZIONE STRADA	FESTIVO	FERIALE
	FREQUENZE	
	1/7	4/7
ALESSANDRIA_VIA		X
BARI_VIA		X
BERLINGUER ENRICO_PIAZZA		X
BOLZANO_VIA		X
CAGLIARI_VIA		X
CATANZARO_VIA		X
COMO_VIA		X
COSENZA_VIA		X

DEL MARE_VIA	X	X
FIRENZE_VIA		X
FROSINONE_VIA		X
GENOVA_VIA		X
L'AQUILA_VIA		X
LECCE_VIA		X
LIVORNO_VIA		X
MESSINA_VIA		X
MILANO_VIA		X
NENNI PIETRO_PIAZZA		X
PERUGIA_VIA		X
PESARO_VIA		X
PESCARA_VIA		X
ROMA_VIA		X
SIENA_VIA		X
VENEZIA_VIA		X



Fonte Google

Lavaggio Strade

Nelle piazze e marciapiedi stradali altamente frequentati dalla cittadinanza saranno previsti con interventi cadenzati di concerto con gli Uffici preposti, delle attività di lavaggio mediante l'utilizzo di lancia ad alta pressione per rimuovere lo sporco ed eventuali residui appiccicosi come gomme da masticare ecc.

Tali interventi vedranno una calendarizzazione maggiore nei periodi estivi in modo particolare sulle aree principali altamente frequentate dalla popolazione (e/o a seguito di richiesta da parte degli Uffici Preposti) come da calendario tipo di seguito dettagliato:

AREA INTERVENTO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
ALBANO CENTRO	1/30	1/28	1/31	1/30	1/15	1/7	1/7	1/7	1/15	1/31	1/30	1/31
CECCHINA CENTRO	1/30	1/28	1/31	1/30	1/15	1/7	1/7	1/7	1/15	1/31	1/30	1/31
PAVONA CENTRO	1/30	1/28	1/31	1/30	1/15	1/7	1/7	1/7	1/15	1/31	1/30	1/31

SERVIZI ACCESSORI

Nel capitolo dei servizi accessori rientrano tutte quelle attività di contorno a quelli principali in modo particolare:

- Raccolta Ingombranti a Domicilio
- Raccolta Rup (Pile e Farmaci scaduti)
- Micro-discariche su territorio
- Mercato Settimanale
- Fiere e Sagre
- Svuotamento Contenitori Cimitero
- Servizio Pannolini e Pannoloni

Raccolta Ingombranti a domicilio

Il ritiro degli ingombranti / sfalci di natura domestica che verrà attivo sul territorio comunale, è un servizio gratuito di raccolta a domicilio strutturato per far fronte alle esigenze dei cittadini residenti che non hanno la possibilità di conferire i rifiuti voluminosi, RAEE e sfalci presso il Centro di Raccolta Comunale. Il servizio prevede la possibilità di ritiro al massimo di n. 3 pezzi per un totale di 15/20 utenti serviti a giornata di

raccolta . Il progetto, regolamentato e proceduralizzato di concerto con l'Amministrazione Comunale, **prevede una miglioria, ovvero l'istituzione di specifiche raccolte itineranti (di sfalci e potature) da organizzare sulle aree principali di Albano – Cecchina -Pavona, sulla scorta della già collaudata esperienza delle eco domeniche.**

Raccolta Rup (Pile e Farmaci)

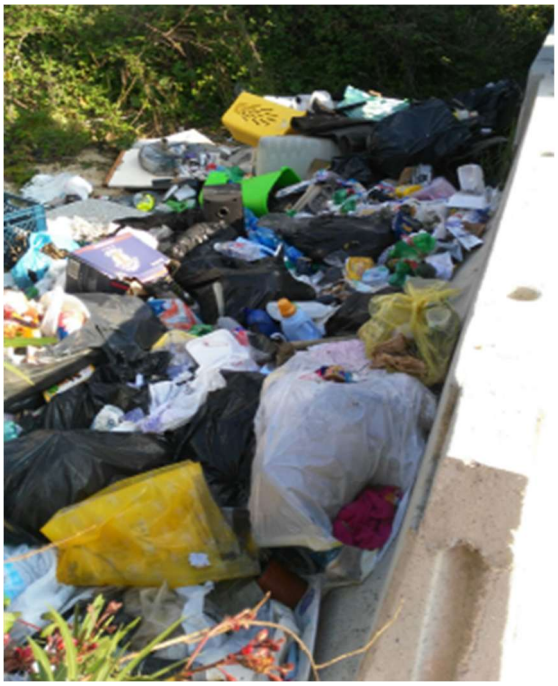
Il servizio di raccolta della frazione del rifiuto denominato "pile esauste" viene garantita con contenitori specifici posizionati sul territorio. Per tali rifiuti verrà garantita una frequenza di raccolta almeno mensile o comunque per casi particolari e/o postazioni particolarmente sensibili ogni qualvolta il contenitore dovesse risultare pieno. Il mezzo di raccolta è opportunamente autorizzato ed attrezzato con contenitori in polietilene (HDPE). Lo stesso verrà impiegato anche per il relativo trasporto presso impianti autorizzati opportunamente individuati. Inoltre, come nel capitolo dedicato al Centro di Raccolta, qui è installato un apposito contenitore per consentire anche il conferimento diretto. Analogo servizio è garantito per la raccolta "farmaci scaduti".

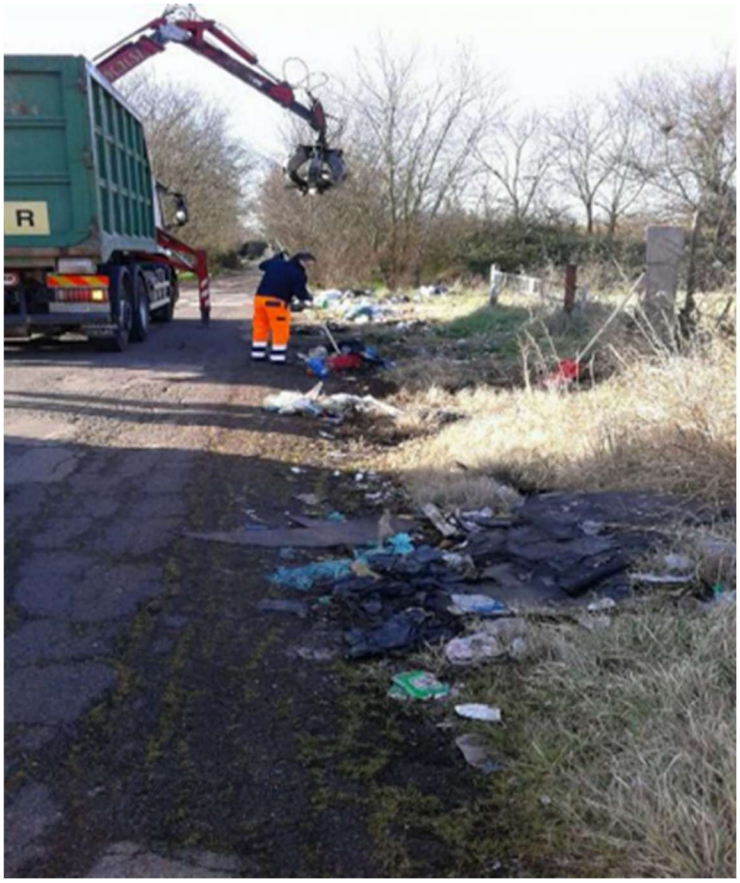
	Contenitore Raccolta Farmaci Scaduti Capacità 100lt		Contenitore Raccolta Pile esauste Capacità 100lt

Le Immagini ed i materiali rappresentano contenitori tipo e sono puramente indicative

Micro-discariche abusive

Il servizio prevede la rimozione di rifiuti ingombranti e di qualunque altro rifiuto non pericoloso abbandonato sul suolo pubblico o lungo le strade ed aree pubbliche o aperte al pubblico transito, anche poste fuori del perimetro urbanizzato, sottopassi e strade vicinali e poderali che costituiscano cumulo di almeno 1 mc. Il servizio verrà attivato previa formale richiesta del Responsabile del Procedimento e per i rifiuti pericolosi rinvenuti verranno applicate, a secondo del caso, le corrette procedure. Qualora siano rinvenuti rifiuti classificabili come RU sulla base dell'art.184 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i., essi dovranno essere raccolti, ove possibile, in frazioni omogenee e trasportati negli idonei contenitori collocati nel centro comunale di raccolta. All'occorrenza ,nei casi di particolare gravità, verrà utilizzato un mezzo tipo LiftCar dotato di ragno e cassone scarrabile.





Mercato Settimanale

Il servizio di raccolta e pulizia del mercato settimanale che insiste sul territorio Comunale, in modo particolare:

su Piazza Nenni a Pavona (Martedi),

Parcheggio Stazione a Cecchina (Giovedi)

Albano Alta a Piazza Pia (Giovedi),

Albano Bassa a Piazza Zampetti (Giovedi)

Inoltre, da qualche anno attivo anche “il mercato del contadino” che si tiene a Piazza Guerrucci (Zona Posta) e Pavona in Piazza Berlinguer il sabato e la domenica a Piazza Pia ad Albano.

Il servizio consiste nel posizionamento di specifici contenitori al fine di favorire la raccolta differenziata e nella pulizia mediante l’impiego di mezzi meccanici e raccolta rifiuti a fine attività / rimozione banchi.

(Mercato Pavona Piazza Nenni fonte Google Earth Pro)

(Mercato Cecchina Parcheggio Stazione fonte Google Earth Pro)

(Mercato Albano Bassa Piazza Zampetti fonte Google Earth Pro)

(Mercato Albano Alta Piazza Pia fonte Google Earth Pro)

Svuotamento contenitori Cimitero

Il servizio all'interno del Cimitero è stato rimodulato in accordo con la Vs. Amministrazione alla fine del 2021, con l'attivazione della raccolta differenziata, finalizzata alla separazione del secco dal putrescibile. Di fatto, partendo dalla divisione in aree (come da planimetria riportata), sono stati suddivisi e potenziati gli attuali contenitori, permettendo la differenziazione delle due tipologie di raccolte (vedi locandina riportata).

Le operazioni di svuotamento cassonetti sono eseguite mediante utilizzo di mini-compattatore a caricamento posteriore con relativo autista e un addetto alla raccolta.

Dislocazione Contenitori

POSTAZIONE N. A		
Tipologia Rifiuti	Volumetria	Numero
Sfalci e fiori		13
Residuo		10
		23

POSTAZIONE N. D		
Tipologia Rifiuti	Volumetria	Numero
Sfalci e fiori		13
Residuo		10
		23

POSTAZIONE N. B		
Tipologia Rifiuti	Volumetria	Numero
Sfalci e fiori		12
Residuo		8
		20

POSTAZIONE N. E		
Tipologia Rifiuti	Volumetria	Numero
Sfalci e fiori		13
Residuo		9
		22

POSTAZIONE N. C		
Tipologia Rifiuti	Volumetria	Numero
Sfalci e fiori		13
Residuo		10
		23

POSTAZIONE N. F		
Tipologia Rifiuti	Volumetria	Numero
Sfalci e fiori		13
Residuo		10
		23

CONTENITORI TOTALI		
Tipologia Rifiuti	Volumetria	Numero
Sfalci e fiori		77
Residuo		57
		134

Servizio Pannolini e Pannoloni

Il costante confronto con l'Amministrazione Comunale e la possibilità prevista dal contratto di rimodulare i servizi previa approvazione di specifici progetti, ha portato alla modifica del servizio di raccolta pannolini e pannoloni passato da un servizio stradale a servizio Pap per gli utenti aventi diritto.

Una volta espletate le corrette procedure amministrative e ritirato il kit per il conferimento ed esposizione del rifiuto, il servizio è attivato entro il mese successivo alla registrazione sull'apposito elenco . Il ritiro verrà strutturato con l'impiego di personale opportunamente formato e mediante l'impiego di mezzi compattatori/costipatori a vasca secondo il calendario tipo evidenziato successivamente. Inoltre potrà essere esposto l'apposito mastello anche nella giornata dedicata alla raccolta dei rifiuti residui come da calendario. La rimodulazione del servizio prevede una frequenza trisettimanale.

(Dopo con specifico mastello)

(prima dell'attivazione del servizio pap)

Attualmente il servizio è attivo per circa 1400 famiglie (tale dato è in corso di aggiornamento di concerto con gli Uffici Comunali “Anagrafe e Tributi”)

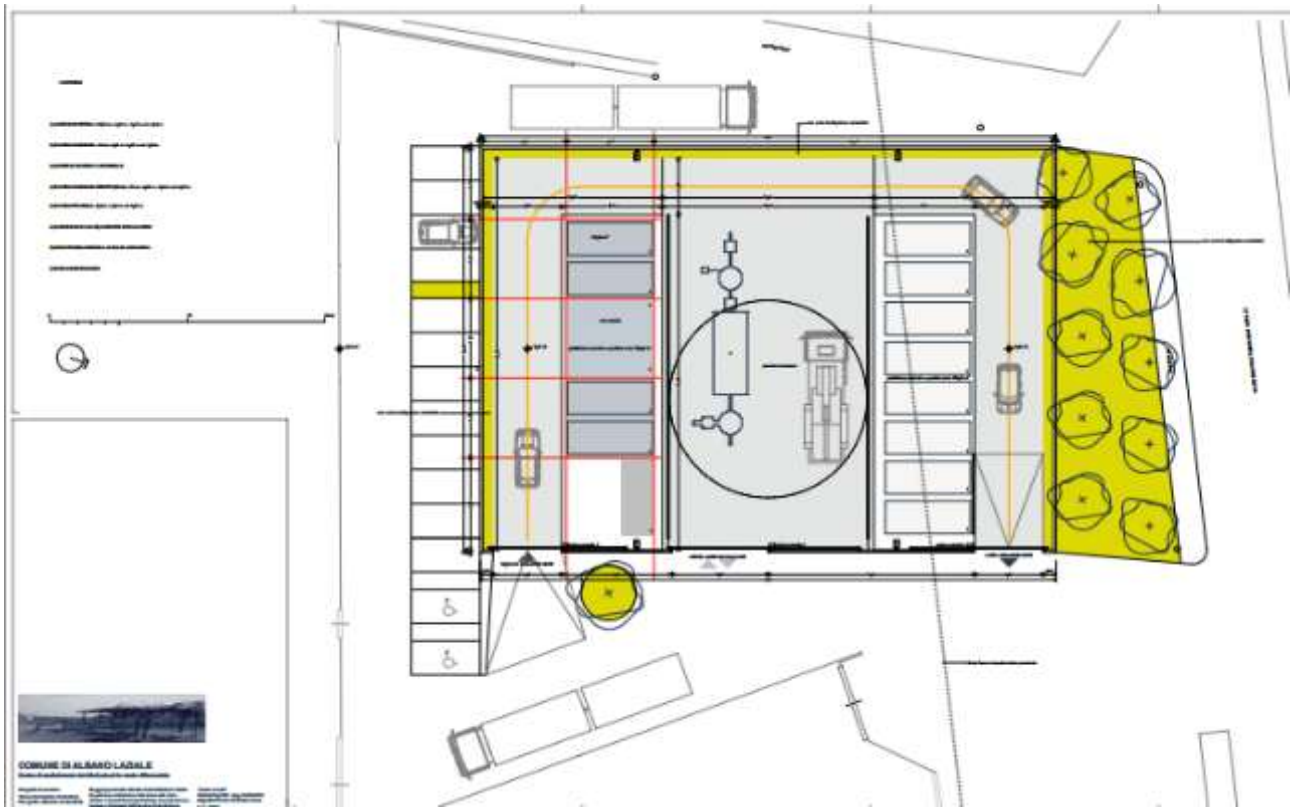
CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Nel CCR viene effettuato sia il deposito temporaneo (all'interno di appositi contenitori/cassoni scarrabili) di alcune tipologie di rifiuti raccolti durante il servizio di igiene urbana, sia il conferimento di rifiuti da parte dei cittadini. Secondo quanto indicato nello specifico regolamento di accesso al CCR, vengono conferiti i seguenti rifiuti:

- materiali ingombranti (suppellettili e mobilia)
- legno
- elettrodomestici (lavastoviglie, lavatrici, scaldabagni, piani cottura ecc.)
- rifiuti pericolosi (frigoriferi, televisori, monitor, computer, condizionatori, surgelatori)
- lampade al neon e/o fluorescenti
- batterie al piombo e accumulatori
- sfalci e potature e altri rifiuti biodegradabili
- metalli ferrosi e non ferrosi
- imballaggi materiali misti
- imballaggi di metallo
- rifiuti differenziati (carta-cartone, imballaggio plastica, vetro metallo, umido)

La struttura è organizzata con un Referente Amministrativo c/o il centro. Inoltre gli utenti che accedono al CCR sono coadiuvati dai nostri operatori addetti alle operazioni di accettazione. Al momento dell'accesso da parte dell'utenza vengono registrate tutte le informazioni, così come previsto da allegato I del Dm 08 Aprile 2008 e sue successive modifiche ed integrazioni. I ns. responsabili/addetti opportunamente formati ed istruiti sulle attività e sul corretto conferimento dei rifiuti differenziati indicano e collaborano col cittadino per il corretto instradamento dei rifiuti. I ns. uffici potranno su specifica richiesta, supportare il Vs. Ufficio Ambiente per la gestione della piattaforma software Osservatorio Rifiuti Sovraregionali (Orso). Tutti i corrispettivi legati alla vendita dei materiali sia verso i privati che mediante gestione diretta delle deleghe riconosciute dai vari consorzi di filiera (Corepla, Coreve, Comieco, Cial, Coripet, Biorepack ecc) verranno direttamente gestiti ed incassati dalla nostra Società

Al fine di favorire il conferimento di rifiuti urbani anche di natura pericolosa quali vernici e/o rifiuti quali inerti di produzione urbana e domestica, toner di origine domestica (attualmente non conferibili presso il CCR anche in virtù delle caratteristiche dello stesso e degli esegui spazi a disposizione) potranno essere calendarizzate durante l'anno (di pressi una al mese) di concerto con gli Uffici Comunali preposti specifiche eco giornate dedicate esclusivamente alla raccolta di dette tipologie di rifiuto.



Inoltre, all'interno del contre di raccolta Comunale dall'anno 2019 è possibile conferire contenitori in plastica (bottiglie) con la possibilità di usufruire mediante apposito regolamento comunale di sconti e/o agevolazioni sulla tassa dei rifiuti. Il conferimento e l'accesso avviene mediante l'impiego di specifiche attrezzature hardware – software e mediante registrazione tessera sanitaria dell'intestatario Tari.

Sempre in un'ottica di ottimizzazione e riduzione dei rifiuti conferiti nel centro di raccolta ormai da alcuni anni è stata attivata di concerto con la vs. Amministrazione la "Bacheca del riuso" . Tale applicativo inserito all'interno dell'applicazione Junker attiva per tutti i ns. Comuni Soci fornisce una vetrina virtuale, su cui ogni utente potrà pubblicare annunci, per il libero scambio, di oggetti da avviare al riuso, favorendo ed alimentando uno dei presupposti dell'economia circolare che "**anche se un oggetto non serve più, non deve essere gettato via, ma deve essere avviato a seconda vita, cedendolo a chi può ricavarne ancora utilità".**

Orari di Apertura Centro di Raccolta Comunale

GIORNI	ORARIO AM	ORARIO PM
LUNEDI	07.00-13.00	
MARTEDI	07.00-13.00	
MERCOLEDI	07.00-13.00	
GIOVEDI	07.00-13.00	15.00-18.00
VENERDI	07.00-13.00	
SABATO	07.00-13.00	15.00-18.00
DOMENICA	09.00-12.00*	

Nb: al fine di favorire una maggior possibilità di conferimento da parte dell'utenza sarà sperimentata una nuova modalità di orario di apertura domenicale dalle 08.00 alle 13.00

Per i rifiuti in uscita dal Centro di Raccolta ed in modo particolare per ciò che attiene i costi di smaltimento dei seguenti codici EER:

20.03.07 "Rifiuti Ingombranti"

20.03.03 "Residui della Pulizia Stradale"

20.01.38 "Legno diverso da quello di cui alla voce 20.01.37*"

20.02.01 "Rifiuti biodegradabili"

20.01.31* "Medicinali citotossici e citostatici"

Verranno effettuate specifiche procedure di gara /ricerche di mercato così come richiesto dal Vs. Ente giuste comunicazioni rispettivamente del Prot.0034503 del 07.07.2017 – Prot. 210 del 08.02.2018.

Con l'aggiornamento periodico Piano industriale, in considerazione degli articoli l'art. 17 comma 4, art 19 comma 1 del D.Lgs. 201/2022 i quali stabiliscono rispettivamente l'aggiornamento triennale del Piano industriale approvato, nonché le modalità di durata, in virtù della richiesta della programmazione di ulteriori investimenti ad oggi non attuabili, si potrà prevedere all'interno dell'aggiornamento medesimo l'eventuale investimento, relativo alla realizzazione della nuova isola ecologica, che permetterà di uniformare i calendari di raccolta su tutto il territorio comunale.

CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE / INFORMAZIONE

Di concerto con la Vs. Amministrazione, verrà attivata una campagna di sensibilizzazione ed informazione al fine di promuovere le corrette modalità di separazione dei materiali nonché al fine di illustrare le nuove modifiche del servizio, soprattutto per ciò che attiene la modalità di conferimento rifiuti residui nel perimetro del CS (da sacco a mastello). La campagna sarà strutturata su diverse linee di azione:

- Incontri con i Cittadini-Scuole
- Creazione e divulgazione di apposito Opuscolo
- Impiego di specifiche app vedasi Junker (https://junker.app/)

La strutturazione diversificata porta ad intercettare le diverse fasce della popolazione che diverranno parte integrante del nuovo sistema, nonché attori principali per l'incremento della raccolta differenziata nonché della qualità del rifiuto raccolto.

Copertina Tipo Opuscolo

FORNITURA E GESTIONE FOTOTRAPPOLE

Il continuo monitoraggio del territorio deve essere supportato sempre di più da strumenti versatili e di ultima generazione. A tal proposito, l'impianto ad uso professionale che andremmo ad impiegare previa condivisione con gli Uffici preposti della Vs. Amministrazione, è dotato delle seguenti caratteristiche tipo:

Un impianto di videosorveglianza brevettato e certificato CE, R&TTE, RoHs che consente di monitorare luoghi, in particolare esterni, **sprovvisti di energia elettrica e connessione internet**. Semplice da installare e completamente autonomo non necessita di rete elettrica e dati rendendolo, così, unico nel suo genere in quanto ne consente il posizionamento nei luoghi più critici e inaccessibili. Nel kit viene fornita la videocamera motorizzata totalmente gestibile da remoto, permettendo un movimento di 355° sul piano orizzontale e di 90° sul piano verticale. L'hardware è progettato per uso esterno, completamente a tenuta stagna con grado di protezione IP66, dotato di un'ottica da 5 MPX con risoluzione in FULL HD e, grazie agli 8 LED infrarossi con tecnologia IR CUT, fornisce immagini nitide anche nelle ore notturne. La funzione MOTION DETECTION regolabile in sensibilità, al riconoscimento di un movimento, la funzione HUMANOID TRACKING distingue esseri umani da cose/animali e invia una notifica sul dispositivo associato. Un router 4G LTE CAT4 wi-fi a bassissimo consumo, fino a 150Mbit/sec, permette di effettuare interrogazioni al sistema in qualsiasi momento e senza la necessità di recarsi sul posto. Lo zoom 5x consente di vedere perfettamente una targa di un veicolo fino a 40 mt. Tutto il sistema è protetto da diversi sensori, una notifica avvertirà in caso di movimento e manomissione. Il sistema interagisce con una specifica App per la gestione del sistema, compatibile con ANDROID, iOS e PC, è totalmente gratuita. I dispositivi impiegati sono conformi al GDPR a alla nuova normativa sulla Privacy (D.lgs 101 del 2018).

(Immagini Tipo)

Le videocamere (come da immagine tipo) verranno attivate solo in caso di scatto di allarme verificato. Le registrazioni fotografiche e video saranno accessibili solo dal personale individuato (di concerto con i Vs Uffici preposti) tramite accesso con codice utente e password dal proprio Smartphone, Tablet, Pc, e Centrale Operativa. Il sistema di videosorveglianza sarà in grado di riconoscere in automatico comportamenti molto differenti tra loro.:

- leggere targhe dei veicoli
- individuare oggetti abbandonati
- riconoscere volti
- rivelare intrusioni

I dati / filmati verranno registrati su HD pronti ad essere visionati / estrapolati per consentire l'esame ed eventuali atti di competenza al sanzionamento del presunto trasgressore.

Camera
La Fontesana
30

Camera
2019-07-05 21:45:28

COMPOSTATORE ELETTROMECCANICO

Brevi Cenni sul Compostaggio-Compostatore elettromeccanico

Il compostaggio è un processo biologico di tipo aerobico, che avviene in presenza di ossigeno, e porta alla mineralizzazione delle componenti organiche biodegradabili presenti nei rifiuti in ingresso.

Questo processo si verifica naturalmente nell'ambiente, grazie all'utilizzo delle compostiere elettromeccaniche, che fungono da acceleratori di compostaggio, esso può essere condotto in tempi minori e spazi predefiniti.

Nella prima fase di tale processo, detta di biossidazione termofila, avviene l'igienizzazione del rifiuto, la decomposizione aerobica libera una notevole quantità di energia sotto forma di calore, le temperature (55-70°C) distruggono gli agenti patogeni e i semi delle infestanti. Nella seconda fase si ha la stabilizzazione del rifiuto: i microorganismi, in presenza di ossigeno, procedono nell'ossidazione della sostanza organica garantendo la produzione di un compost stabile e di qualità che presenti il corretto grado di umificazione e umidità così da poter essere utilizzato sui terreni.

Il macchinario potrà trovare il suo utilizzo nel **compostaggio di comunità** (o di prossimità) -una via intermedia tra il compostaggio industriale e il compostaggio domestico. Si tratta di una macchina elettromeccanica, in cui il **processo aerobico** viene mantenuto e accelerato dal **continuo apporto di aria** e dalla continua movimentazione del materiale organico. Il materiale organico conferito passa automaticamente nella prima camera di maturazione, dove viene movimentato in modo automatico, ad intervalli preimpostati, attraverso dei bracci meccanici, e ossigenato costantemente grazie alla presenza di una ventola di aerazione.

Dopo 30 giorni di lavorazione il contenuto della prima camera viene trasferito automaticamente nella seconda camera, in cui avviene la seconda fase del processo di trattamento.

Qui il materiale continua ad essere movimentato ed areato per altri 30 giorni, **senza venire in contatto con nuovi rifiuti organici** che andrebbero ad inibire i processi attivi.

Al termine dei 60 giorni all'interno della compostiera il compost sarà scaricato automaticamente dall'apposita bocca di scarico e potrà essere facilmente raccolto in un contenitore. **Saranno necessari altri 30 giorni per completare il ciclo** di stabilizzazione del compost così come previsto dalla normativa (90 giorni totali) e successivamente potrà essere utilizzato sui terreni.

A conclusione delle attività autorizzative poste in essere dall'Ente, la Volsca Ambiente e Servizi SpA fornirà il necessario supporto per la messa in funzione e la relativa conduzione.

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO

REDATTO AI SENSI DELL'ART.17 COMMA 4

D.Lgs. 201/22

Comune di Albano Laziale

Volsca Ambiente e Servizi SpA

PREMESSA

- Atteso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 25/07/2017, il Comune di Albano Laziale approvava l'affidamento in house providing alla Volsca Ambiente e Servizi S.p.A., del servizio di gestione ambientale per la durata di anni 6 dal 01/08/2017 al 31/07/2023 (Rif.to contratto REP. 5526 del 02/11/2017);
- Considerato che con determinazione dirigenziale n. 796 del 03/07/2023 il Comune di Albano ha prorogato il contratto Rep. 5526 del 02/11/2017 al 31/05/2024;
- Considerato con determinazione dirigenziale n. 712 del 30/05/2024 il Comune di Albano ha prorogato il contratto Rep. 5526 del 02/11/2017 dal 01/06/2024 al 30/11/2024:
- Vista la necessità di stipulare un nuovo contratto di servizio ai sensi delle procedure previste dal D.Lgs. 201/2022 avente ad oggetto: "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica", il cui art. 17 comma 4 del D. Lgs. N. 201/2022 recita: "***Per i servizi pubblici locali a rete, alla deliberazione di cui al comma 2 è allegato un piano economico-finanziario che, fatte salve le discipline di settore, contiene anche la proiezione, su base triennale e per l'intero periodo di durata dell'affidamento, dei costi e dei ricavi, degli investimenti e dei relativi finanziamenti, nonché la specificazione dell'assetto economico-patrimoniale della società, del capitale proprio investito e dell'ammontare dell'indebitamento, da aggiornare ogni triennio. Tale piano deve essere asseverato da un istituto di credito o da una società di servizi iscritta all'albo degli intermediari finanziari ai sensi dell'articolo 106 del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o da una società di revisione ai sensi dell'articolo 1 della legge 23 novembre 1939, n. 1966, o da revisori legali ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39";***

la Volsca Ambiente e Servizi S.p.A. ha redatto il seguente piano economico – finanziario ai sensi dell'art.17 comma 4 del D.L.gs 201/2022, che sarà oggetto di valutazione da parte dell'ente che dovrà affidare il servizio, le cui risultanze dovranno essere riportate in una apposita relazione redatta ai sensi dell'art.14 D.Lgs. n. 201/2022.

Nel Piano è evidenziato lo stato di salute, l'equilibrio economico-finanziario in riferimento all'assetto economico-patrimoniale della società, del capitale proprio investito e dell'ammontare dell'indebitamento quale garanzia della stabilità e continuità della Volsca Ambiente e Servizi S.p.A., così come disposto dalla normativa vigente e dalle recenti indicazioni dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato (AGCM – AS1897/2023, 1897/2023,1899/2023).

Tali informazioni sono desumibili dalla Relazione del Governo societario redatta annualmente nel rispetto dell'art. 2381 comma 5, del codice civile, degli art. 2, co.1, lett. m) e dell'art. 6, co. 3 D.Lgs. 175/2016 TUSP.

La Relazione del Governo societario completa ed integra l'informativa di bilancio con l'intento di consentire l'adeguata comprensione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale della società attraverso l'analisi fedele, equilibrata ed esauriente dell'andamento della situazione Societaria e del risultato di gestione, nel suo complesso ed in base al settore dove la stessa opera, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi ed agli investimenti, nonché allo specifico programma di valutazione del rischio aziendale (art. 6, co. 2, D.Lgs. 175/2016 e s.m.i.) e all'indicazione degli strumenti integrativi di governo societario adottati ovvero delle ragioni della loro mancata adozione (art. 6, co. 5, D.Lgs. 175/2016 e s.m.i.).

Si espone qui di seguito la sintesi dei principali dati al 31.12.2023 (ultimo Bilancio depositato presso il Registro delle Imprese) ed il raffronto con i corrispondenti valori assunti negli esercizi precedenti atti a valutare gli indicatori di sintesi economico-finanziaria, nonché la verifica dei flussi di cassa.

Bilancio Ordinario al 31/12/2023

Stato Patrimoniale Attivo

	Parziali al 31/12/2023	Totali al 31/12/2023	Esercizio al 31/12/2022
B) Immobilizzazioni			
I - Immobilizzazioni immateriali			
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili		3.600	4.800
7) altre		59.067	70.539
Totale immobilizzazioni immateriali		*62.667*	*75.339*
II - Immobilizzazioni materiali			
1) terreni e fabbricati		4.541.490	4.522.590
3) attrezzature industriali e commerciali		334.733	452.230
4) altri beni		396.894	414.320
Totale immobilizzazioni materiali		*5.273.117*	*5.389.140*
Totale immobilizzazioni (B)		*5.335.784*	*5.464.479*
C) Attivo circolante			
II - Crediti			
1) verso clienti		1.568.061	1.237.824
esigibili entro l'esercizio successivo		1.568.061	1.237.824
esigibili oltre l'esercizio successivo			
5-bis) crediti tributari		98.081	124.619
esigibili entro l'esercizio successivo		98.081	124.619
esigibili oltre l'esercizio successivo			
5-ter) imposte anticipate		218.512	205.312
5-quater) verso altri		712.870	669.814
esigibili entro l'esercizio successivo		60.323	124.443
esigibili oltre l'esercizio successivo		652.547	545.371
Totale crediti		*2.597.524*	*2.237.569*
IV - Disponibilita' liquide			
1) depositi bancari e postali		3.595.943	3.415.837
3) danaro e valori in cassa		1.043	1.496
Totale disponibilita' liquide		*3.596.986*	*3.417.333*
Totale attivo circolante (C)		*6.194.510*	*5.654.902*
D) Ratei e risconti		**93.102**	**129.052**
Totale attivo		*11.623.396*	*11.248.433*

Stato Patrimoniale Passivo

	Parziali al 31/12/2023	Totali al 31/12/2023	Esercizio al 31/12/2022
A) Patrimonio netto		**7.065.802**	**7.034.482**
I - Capitale		2.500.090	2.500.090
III - Riserve di rivalutazione		1.422.955	1.422.955
IV - Riserva legale		170.972	147.796
V - Riserve statutarie		95.294	95.294
VI - Altre riserve, distintamente indicate			
Riserva straordinaria		95.390	95.390
Varie altre riserve		463.534	
Totale altre riserve		*558.924*	*95.390*
VIII - Utili (perdite) portati a nuovo		2.286.250	2.309.427
IX - Utile (perdita) dell'esercizio		31.317	463.530
Totale patrimonio netto		7.065.802	7.034.482
B) Fondi per rischi e oneri			
4) altri		763.382	708.382
Totale fondi per rischi ed oneri		*763.382*	*708.382*
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato		**323.445**	**339.792**
D) Debiti			
5) debiti verso altri finanziatori		10.369	12.321
esigibili entro l'esercizio successivo		10.369	12.321
esigibili oltre l'esercizio successivo			
7) debiti verso fornitori		1.090.985	1.381.020
esigibili entro l'esercizio successivo		1.090.985	1.381.020
esigibili oltre l'esercizio successivo			
12) debiti tributari		165.716	127.645
esigibili entro l'esercizio successivo		165.716	127.645
esigibili oltre l'esercizio successivo			
13) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale		418.150	255.829
esigibili entro l'esercizio successivo		418.150	255.829
esigibili oltre l'esercizio successivo			
14) altri debiti		1.777.236	1.373.679
esigibili entro l'esercizio successivo		1.166.957	822.140
esigibili oltre l'esercizio successivo		610.279	551.539
Totale debiti		*3.462.456*	*3.150.494*
E) Ratei e risconti		**8.311**	**15.283**
Totale passivo		*11.623.396*	*11.248.433*

Conto Economico

	Parziali al 31/12/2023	Totali al 31/12/2023	Esercizio al 31/12/2022
A) Valore della produzione			
1) ricavi delle vendite e delle prestazioni		14.923.689	14.789.186
5) altri ricavi e proventi			
contributi in conto esercizio		79.620	34.191
altri		427.600	1.421.652
Totale altri ricavi e proventi		*507.220*	*1.455.843*
Totale valore della produzione		*15.430.909*	*16.245.029*
B) Costi della produzione			
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci		1.658.223	1.822.002
7) per servizi		1.508.746	1.320.284
8) per godimento di beni di terzi		1.961.215	1.877.624
9) per il personale			
a) salari e stipendi		3.727.461	3.422.064
b) oneri sociali		1.238.979	1.098.692
c) trattamento di fine rapporto		183.280	197.523
e) altri costi		4.286.703	4.560.448
Totale costi per il personale		*9.436.423*	*9.278.727*
10) ammortamenti e svalutazioni			
a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali		35.622	33.826
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali		254.940	227.993
Totale ammortamenti e svalutazioni		*290.562*	*261.819*
12) accantonamenti per rischi		55.000	580.521
14) oneri diversi di gestione		156.961	136.997
Totale costi della produzione		*15.067.130*	*15.277.974*
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)		**363.779**	**967.055**
C) Proventi e oneri finanziari			
16) altri proventi finanziari			
d) proventi diversi dai precedenti			
altri		2.384	2.213
Totale proventi diversi dai precedenti		*2.384*	*2.213*
Totale altri proventi finanziari		*2.384*	*2.213*
17) interessi ed altri oneri finanziari			
altri		888	135
Totale interessi e altri oneri finanziari		*888*	*135*
Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17+-17-bis)		*1.496*	*2.078*
Risultato prima delle imposte (A-B+-C+-D)		**365.275**	**969.133**
20) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate			
imposte correnti		347.158	366.278

	Parziali al 31/12/2023	Totali al 31/12/2023	Esercizio al 31/12/2022
imposte differite e anticipate		(13.200)	139.325
Totale delle imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate		*333.958*	*505.603*
21) Utile (perdita) dell'esercizio		**31.317**	**463.530**

STATO PATRIMONIALE E POSIZIONE FINANZIARIA NETTA

		2018	2019	2020	2021	2022	2023
	CIRCOLANTE NETTO	**- 678.990**	**- 517.041**	**- 2.493.209**	**- 937.323**	**- 1.316.923**	**- 1.414.008**
1	Crediti correnti, di cui:	***2.823.852***	***2.294.744***	***2.275.168***	***2.138.580***	***1.692.198***	***1.944.977***
	verso clienti	1.990.385	1.572.980	951.564	1.602.961	1.237.824	1.568.061
	verso controllanti						
	verso imprese sottoposto al controllo delle controllanti						
	tributari	812.038	613.869	685.226	438.499	329.931	316.593
	altri crediti	21.429	107.895	638.378	97.120	124.443	60.323
2	Rimanenze						
3	Altre attività correnti	145.797	126.188	107.543	126.201	129.052	93.102
4	Debiti correnti, di cui:	***3.648.639***	***2.937.973***	***4.875.920***	***3.202.104***	***3.138.173***	***3.452.087***
	verso fornitori	2.140.440	1.312.755	1.433.328	1.450.474	1.381.020	1.090.985
	verso controllanti						
	verso imprese sottoposto al controllo delle controllanti						
	tributari	67.375	124.454	183.758	150.478	127.645	165.716
	verso istituti previdenziali ed assistenziali	635.607	665.628	695.613	237.662	255.829	418.150
	altri debiti	805.217	835.136	2.563.221	1.363.490	1.373.679	1.777.236
5	Altre Passività correnti						
6	**ATTIVITA' E PASSIVITA' NON CORRENTI**	**2.513.110**	**2.361.476**	**4.871.406**	**5.162.009**	**4.961.676**	**4.901.504**
	Immobilizzazioni materiali/immateriali nette	2.979.644	3.497.472	4.899.836	5.127.024	5.464.479	5.335.784
	Immobilizzazioni finanziarie						
	Partecipazioni						
	Altre attività non correnti	435.593	477.872	514.261	565.471	545.371	652.547
	TFR	405.414	389.134	364.831	337.626	339.792	323.445
	Fondi rischi ed oneri	496.713	1.224.734	177.860	192.860	708.382	763.382
	Altre passività non correnti						
	CAPITALE INVESTITO	**9.487.500**	**9.567.527**	**11.903.587**	**10.342.287**	**11.248.433**	**11.623.396**
7	**POSIZIONE FINANZIARIA NETTA**	**3.102.614**	**3.171.251**	**4.106.779**	**2.385.011**	**3.417.333**	**3.596.986**
	(+) Crediti finanziari a medio lungo termine						
	(-) Debiti finanziari a medio lungo termine						
	(+) Crediti finanziari a breve termine						
	(-) Debiti finanziari a breve termine						
	(+) Disponibilità liquide	3.102.614	3.171.251	4.106.779	2.385.011	3.417.333	3.596.986
	TOTALE PATRIMONIO NETTO	**4.881.254**	**4.981.783**	**6.451.432**	**6.570.953**	**7.034.482**	**7.065.802**

CONTO ECONOMICO

		2018	2019	2020	2021	2022	2023
A	**VALORE DELLA PRODUZIONE**	**12.791.631**	**12.903.062**	**12.116.707**	**13.151.514**	**16.245.029**	**15.430.909**
	Ricavi delle vendite e delle prestazioni	12.258.129	12.270.882	11.698.825	12.627.113	14.789.186	14.923.689
	Variazione lavori in corso su ordinazione						
	Altri ricavi di esercizio	244.412	344.902	260.205	380.622	1.421.652	427.600
	Totale ricavi da terzi						
	Contributi in conto esercizio	289.090	287.278	157.677	143.779	34.191	79.620
B	**CONSUMI DI MATERIE E SERVIZI**	**4.087.897**	**3.780.193**	**3.950.845**	**4.233.836**	**5.156.907**	**5.285.145**
	materie prime, sussidiarie, di consume e merci	1.522.976	1.058.293	1.148.539	1.178.848	1.822.002	1.658.223
	prestazioni di servizi	1.287.928	1.261.569	1.393.065	1.421.065	1.320.284	1.508.746
	godimento di beni di terzi	1.195.576	1.297.765	1.295.134	1.456.505	1.877.624	1.961.215
	variazione delle rimanenze						
	oneri diversi di gestione	81.417	162.566	114.107	177.418	136.997	156.961
C	**VALORE AGGIUNTO (A-B)**	**8.703.734**	**9.122.869**	**8.165.862**	**8.917.678**	**11.088.122**	**10.145.764**
D	**COSTO DEL LAVORO (DIPENDENTI+INTERINALI)**	**7.128.835**	**7.547.750**	**7.506.780**	**8.162.249**	**9.278.727**	**9.436.423**
E	**MARGINE OPERATIVO LORDO (C-D)**	**1.574.899**	**1.575.119**	**659.082**	**755.429**	**1.809.395**	**709.341**
F	**AMMORTAMENTI ED ACCANTONAMENTI**	**468.994**	**1.136.991**	**303.529**	**240.414**	**842.340**	**345.562**
	Ammortamenti immobilizzazioni materiali	308.095	288.754	172.664	174.311	227.993	254.940
	Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	67.859	59.091	50.865	31.127	33.826	35.622
	Svalutazione immobilizzazioni materiali						
	Accantonamenti per svaltuazione crediti	10.180	8.133		8.325		
	Accantonamenti a fondo rischi	82.860	781.013	80.000	26.651	580.521	55.000
G	**RISULTATO OPERATIVO (E-F)**	**1.105.905**	**438.128**	**355.553**	**515.015**	**967.055**	**363.779**
H	Proventi finanziari	72	114	436	920	2.213	2.384
I	Oneri finanziari	4.938	2.999	3.552	96	135	888
L	**TOTALE PROVENTI/ONERI FINANZIARI (H-I)**	**- 4.866**	**- 2.885**	**- 3.116**	**824**	**2.078**	**1.496**
	arrotondamenti						
M	**UTILE ORDINARIO (G+L)**	**1.101.039**	**435.243**	**352.437**	**515.839**	**969.133**	**365.275**
N	**IMPOSTE SUL REDDITO DI PERIODO**	**450.124**	**334.715**	**305.743**	**396.319**	**505.603**	**333.958**
O	**RISULTATO DEL PERIODO DOPO LE IMPOSTE (M-N)**	**650.915**	**100.528**	**46.694**	**119.520**	**463.530**	**31.317**

La Società ha individuato come strumenti di monitoraggio dei rischi la determinazione su base sistematica di alcuni indici ritenuti idonei a fornire una rappresentazione dell'andamento, in ragione delle caratteristiche di settore e delle peculiarità dell'azienda.

La Società ha definito le soglie/livelli di rilevanza per ciascun indice, con individuazione del livello di rischio "ponderato e ragionevole", tale da permettere un tempestivo intervento al manifestarsi del rischio di insolvenza.

Vengono di seguito analizzati gli indici più frequentemente impiegati nell'ambito dell'analisi di bilancio.

Nel complesso i valori assunti dagli indici, nel 2023 come negli esercizi precedenti, dimostrano come la gestione sia stata condotta in modo sano e prudente e come non emergano elementi di alert.

Gli indicatori hanno una funzione segnaletica ed acquistano significato se confrontati nel tempo, con gli indici calcolati sui dati dei bilanci precedenti, pertanto, sulla base dei dati economico-finanziari, come riportati nei prospetti di bilancio e ritenuti omogenei nei periodi di analisi, sono stati determinati i seguenti indici dall'anno 2018 al 2023:

- di composizione degli impieghi e delle fonti
- di rigidità
- di struttura
- di tesoreria
- reddituali

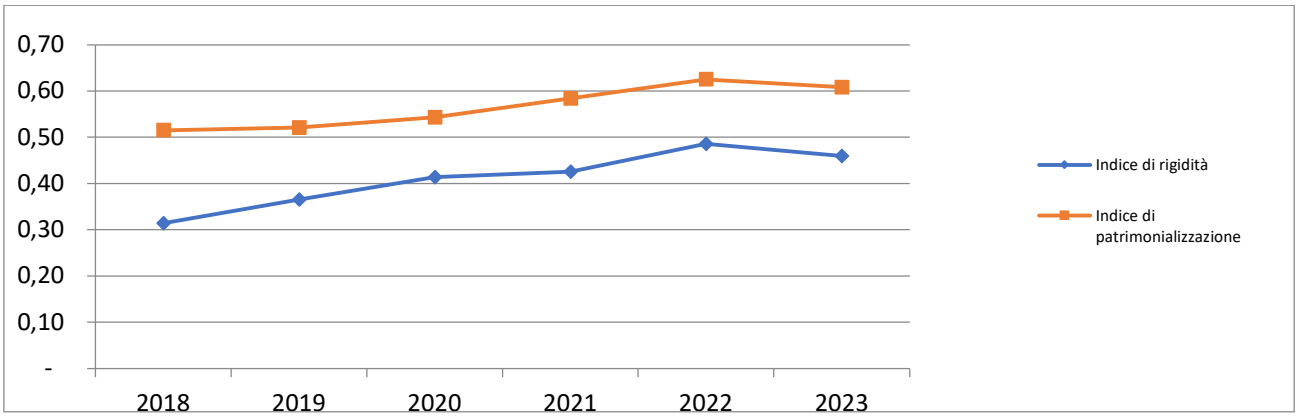
	2018		2019		2020		2021		2022		2023	
Indice di rigidità = Attivo Immobilizzato / Totale degli Impieghi	2.979.644	9.487.500	3.497.472	9.567.527	4.899.836	11.903.587	5.127.024	10.342.287	5.464.479	11.248.433	5.335.784	11.623.395
		0,31		0,37		0,41		0,50		0,49		0,46
Indice di patrimonializzazione = Patrimonio Netto / Totale delle Fonti	4.888.254	9.487.500	4.981.783	9.567.527	6.451.432	11.903.587	6.570.953	10.342.287	7.034.482	11.248.433	7.065.798	11.623.395
		0,52		0,52		0,54		0,64		0,63		0,61
Indice di struttura primario = Patrimonio Netto/Attivo Immobilizzato	4.888.254	2.979.644	4.981.783	3.497.472	6.451.432	4.899.836	6.570.953	5.127.024	7.034.482	5.464.479	7.065.798	5.335.784
		1,64		1,42		1,32		1,28		1,29		1,32
Indice di struttura secondario = (Patrimonio Netto + Passività Consolidate)/ Attivo Immobilizzato	4.888.254	2.979.644	6.632.391	3.497.472	7.030.863	4.899.836	7.138.179	5.127.024	8.634.195	5.464.479	8.771.216	5.335.784
		1,64		1,9		1,43		1,39		1,58		1,64
Indice di tesoreria primario = Liquidità Immediate / Passività Correnti	3.102.614	3.574.599	3.171.251	2.901.233	4.106.779	4.839.180	2.385.011	3.181.080	3.417.333	3.113.754	3.596.986	2.852.179
		0,87		1,09		0,85		0,75		1,10		1,26

	2018		2019		2020		2021		2022		2023	
Indice di tesoreria secondario = (Liquidità Immediate + Liquidità Differite) / Passività Correnti	5.926.466	3.574.599	5.943.867	2.901.233	6.896.208	4.839.180	5.089.062	3.181.080	5.109.531	3.113.754	5.541.962	2.852.179
		1,66		2,05		1,43		1,60		1,64		1,94
Capitale Circolante Netto Commerciale = (Passività Correnti + Passività Consolidate) / Patrimonio Netto	3.648.639	4.888.254	4.551.841	4.981.783	5.418.611	6.451.432	3.771.334	6.570.953	4.213.951	7.034.482	4.557.596	7.065.798
		0,75		0,91		0,84		0,57		0,60		0,65
ROS = Reddito Operativo Netto / Vendite (Valore della produzione)	1.105.905	12.791.631	438.128	12.903.062	355.553	12.116.707	515.015	13.151.514	967.055	16.245.029	363.780	15.430.909
		0,09		0,03		0,03		0,04		0,06		0,02
ROI = Reddito Operativo Netto / Capitale Investito	1.105.905	9.487.500	438.128	9.567.527	355.553	11.903.587	515.015	10.342.287	967.055	11.248.433	363.780	11.623.395
		0,12		0,05		0,03		0,05		0,09		0,03
ROE = Reddito Netto / Patrimonio Netto	650.915	4.888.254	100.528	4.981.783	46.694	6.451.432	119.520	6.570.953	463.530	7.034.482	31.317	7.065.798
		0,13		0,02		0,01		0,02		0,07		0,00

Con riferimento agli **indici di composizione degli impieghi e delle fonti** si evidenzia quanto segue:

- **l'indice di rigidità**, che esprime il rapporto tra l'attivo immobilizzato ed il totale degli impieghi, è pari allo 0,46 in lieve decremento rispetto all'esercizio precedente per l'effetto combinato del leggero decremento dell'attivo immobilizzato e dell'incremento dei debiti dovuto sostanzialmente all'assunzione del personale dipendente a seguito di concorso pubblico (stipendi e contribuzione lordi del mese di dicembre), tale incremento quindi riveste carattere specifico.
- **l'indice di patrimonializzazione**, che esprime il rapporto tra il Patrimonio Netto ed il Totale delle Fonti ha subìto un decremento divenendo pari a 0,61. Tale indice esprime la percentuale di fonti finanziarie garantite dal capitale proprio. Comunque, più della metà delle fonti finanziarie sono garantite da *equity* come negli esercizi precedenti.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Indice di rigidità	0,31	0,37	0,41	0,43	0,49	0,46
Indice di patrimonializzazione	0,52	0,52	0,54	0,58	0,63	0,61



Il progressivo rafforzamento patrimoniale, grazie al costante re-investimento degli utili conseguiti sin dal 2010 e tenuto conto che solo nel 2016 sono stati distribuiti dividendi, si evince anche in valore assoluto dalla tabella che segue:

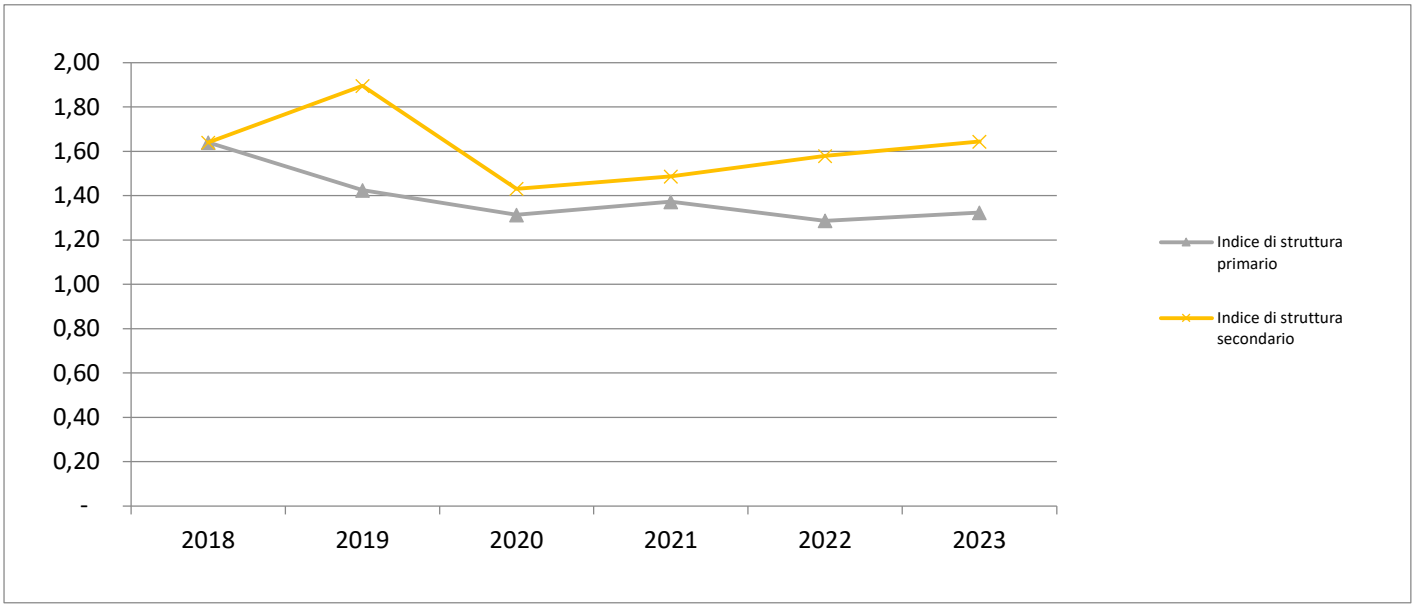
PATRIMONIO NETTO E RISULTATO D'ESERCIZIO						
	2018	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
CAPITALE	2.500.090	2.500.090	2.500.090	2.500.090	2.500.090	2.500.090
RISERVE DI RIVALUTAZIONE			1.422.955	1.422.955	1.422.955	1.422.955
RISERVA LEGALE	101.913	134.459	139.485	141.820	147.796	170.972
RISERVE STATUTARIE	95.294	95.294	95.294	95.294	95.294	95.294
ALTRE RISERVE						
- Straordinaria	95.390	95.390	95.390	95.390	95.390	95.390
- Varie Altre Riserve						463.534
- Arr.		1	1	2		
TOTALE ALTRE RISERVE	95.390	95.391	95.391	95.392	95.390	558.924
UTILI PORTATI A NUOVO	1.437.652	2.056.021	2.151.523	2.195.882	2.309.427	2.286.250
UTILE (PERDITA) DELL'ESERCZIO	650.915	100.528	46.694	119.520	463.530	31.317
TOTALE PATRIMONIO NETTO	**4.881.254**	**4.981.783**	**6.451.432**	**6.570.953**	**7.034.482**	**7.065.802**

L'evoluzione del Patrimonio Netto ed i risultati di esercizio positivi sin dalla costituzione della società, unitamente all'analisi della situazione debitoria complessiva e della situazione finanziaria nel suo complesso, consentono di confermare come la Volsca Ambiente e Servizi S.p.A. risulti sempre ben presidiata in termini di adeguatezza delle fonti di finanziamento in rapporto alle esigenze dei piani aziendali e della gestione corrente. Di fatto, la società trae dall'autofinanziamento la maggiore componente in termini di fonti finanziarie in assenza di indebitamento bancario.

Nel 2023 – come negli esercizi precedenti - gli **indici di struttura primario** (corrispondente al rapporto tra Patrimonio netto ed attivo immobilizzato) e **secondario** (corrispondente al rapporto tra le fonti di medio-lungo termine – patrimonio netto + passivo consolidato - e l'attivo immobilizzato) presentano entrambi un valore maggiore di 1, il che attesta come il livello crescente del patrimonio netto consenta di assicurare la copertura degli impieghi rappresentati dall'attivo immobilizzato e anche in parte di quelli rappresentati dal capitale circolante.

Ciò comporta che già solo il patrimonio netto risulta sufficiente a coprire gli investimenti (attivo immobilizzato) nel rispetto del principio di coerenza temporale tra fonti e impieghi in base al quale gli impieghi di medio-lungo termine dovrebbero essere finanziati con fonti di medio-lungo termine.

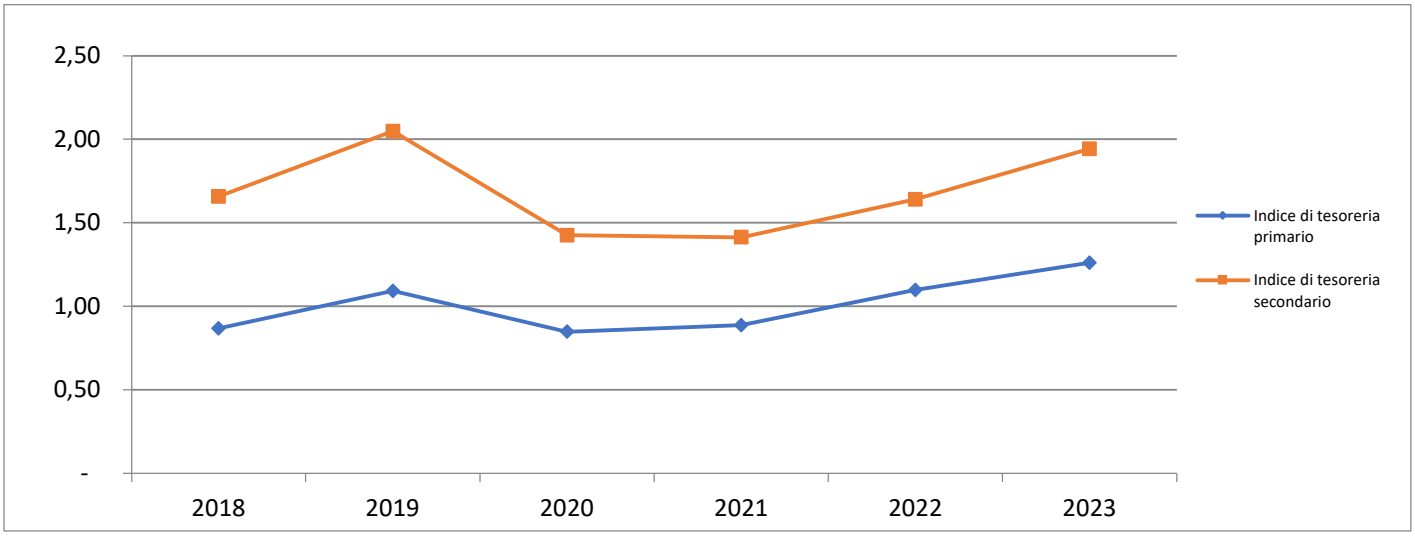
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Indice di struttura primario	1,64	1,42	1,31	1,37	1,29	1,32
Indice di struttura secondario	1,64	1,90	1,43	1,49	1,58	1,64



Gli **indici finanziari** rappresentati dall'indice di **tesoreria primario** (dato dal rapporto tra liquidità immediate e passività correnti) e **secondario** (dato dal rapporto tra la somma delle liquidità immediate e delle liquidità differite e le passività correnti) si confermano positivi come negli anni precedenti ed entrambi maggiori di 1. L'azienda è capace di far fronte alle proprie obbligazioni di breve termine con le disponibilità finanziarie ed i crediti di breve termine, rispettando la coerenza temporale di fonti ed impieghi.

Questi indici rilevano anche ai fini della valutazione di eventuali squilibri finanziari nell'ambito delle previsioni contenute nel codice della crisi di impresa (come si commenterà meglio nel prosieguo).

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Indice di tesoreria primario	0,87	1,09	0,85	0,89	1,10	1,26
Indice di tesoreria secondario	1,66	2,05	1,43	1,41	1,64	1,94



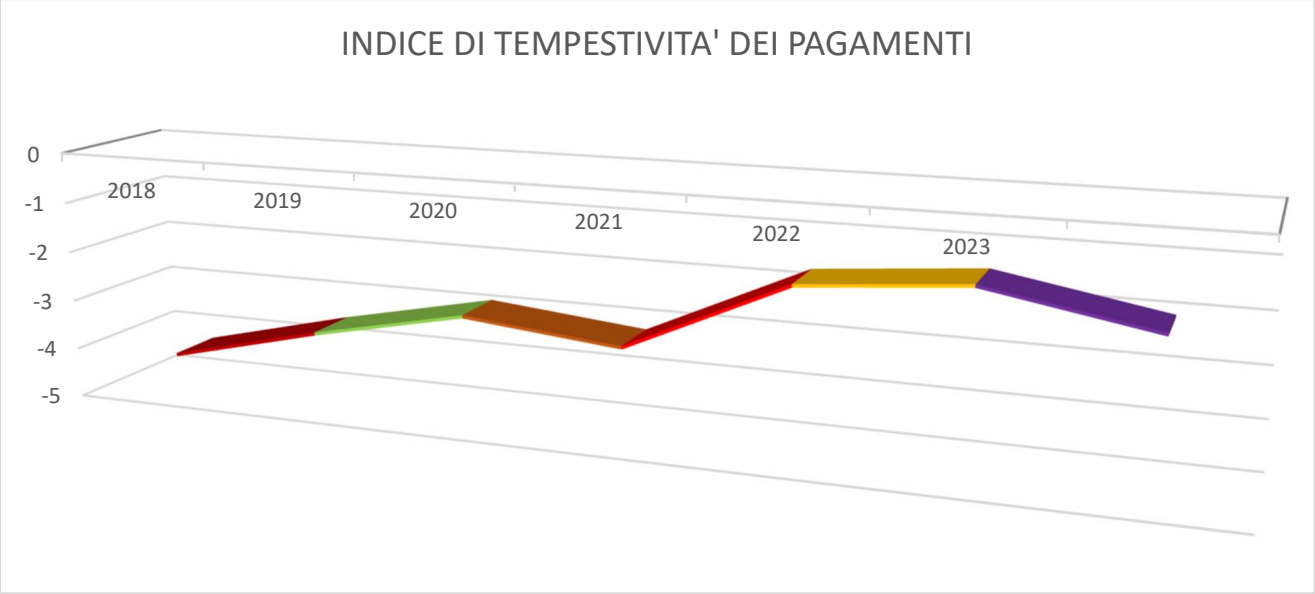
La tendenza positiva degli indici finanziari risulta confermata anche dall'indice di tempestività dei pagamenti pubblicato sul sito aziendale alla "*Sezione trasparenza - all'indicatore di tempestività dei pagamenti*" come indicato *all'Art. 33 c. 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.s.m.i.*

Tale indice è definito in termini di ritardo medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita.
Il valore dell'indice rappresenta, se positivo, la media dei giorni di ritardo rispetto alla scadenza dei pagamenti, se negativo la media dei giorni di anticipo rispetto alla scadenza dei pagamenti.

In virtù dell'efficiente modello organizzativo, l'indice di tempestività dei pagamenti si attesta sempre su un valore negativo della media aritmetica ponderata, come da normativa vigente, rappresentando che la società assolve al pagamento dei fornitori con una media di circa -2,02 giorni di anticipo rispetto alle scadenze.

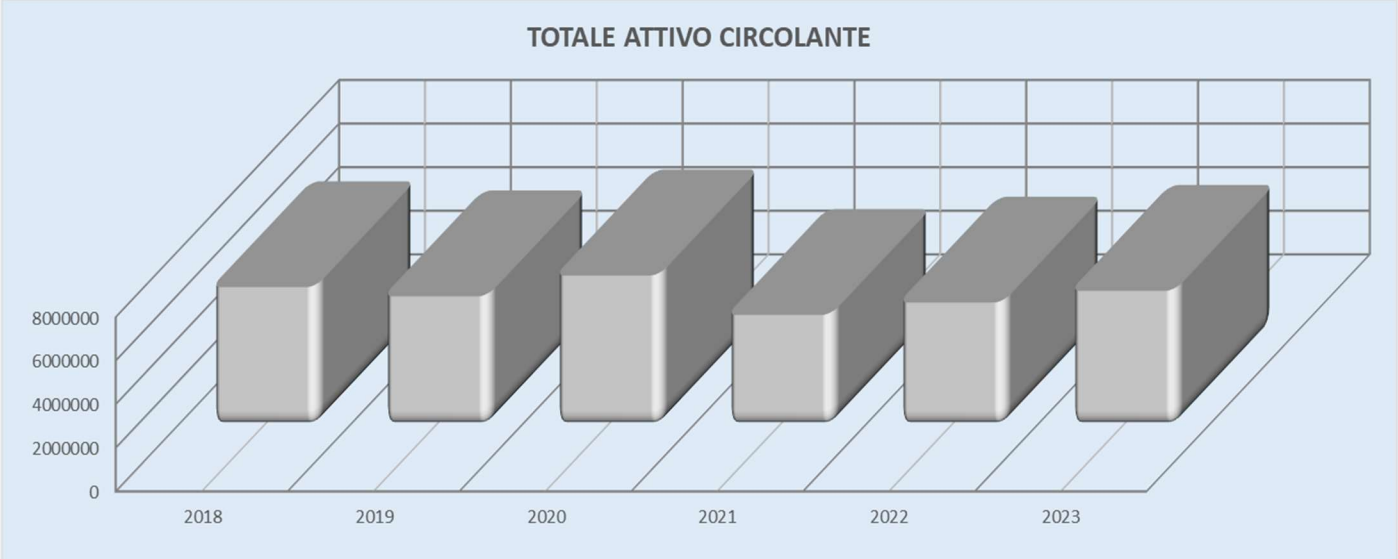
Peraltro, la società effettua i pagamenti dei fornitori solo previa verifica del rispetto da parte degli stessi degli obblighi in materia previdenziale e tributaria.

INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI						
	2018	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	-3,5	-2,86	-3,17	-1,72	-1,45	-2,02



Qui di seguito si espongono i dettagli in valore assoluto degli elementi che compongono l'attivo circolante:

ATTIVO CIRCOLANTE						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
I. RIMANENZE	**-00**	**-00**	**-00**	**-00**	**-00**	**-00**
1) Materie prime e sussidiarie						
2) Prodotti in corso di lavorazione e semilavorati	-00	-00	-00	-00	-00	-00
3) Lavori in corsi su ordinazione						
4) Prodotti finiti e merci						
5) Acconti						
II. CREDITI						
1) VERSO CLIENTI	**1.990.385**	**1.572.980**	**951.564**	**1.602.961**	**1.237.824**	**1.568.061**
- Entro 12 mesi	1.990.385	1.572.980	951.564	1.602.961	1.237.824	1.568.061
- Oltre 12 mesi						
2) VERSO IMPRESE CONTROLLATE						
3) VERSO IMPRESE COLLEGATE						
4) VERSO CONTROLLANTI						
4-bis) Per crediti Tributari	**661.435**	**289.790**	**341.947**	**93.862**	**124.619**	**98.081**
- Entro 12 mesi	661.435	289.790	341.947	93.862	124.619	98.081
- Oltre 12 mesi						
4-ter) Per imposte anticipate	**150.603**	**324.079**	**343.279**	**344.637**	**205.312**	**218.512**
- Entro 12 mesi	150.603	324.079	343.279	344.637	205.312	218.512
- Oltre 12 mesi						
- Verso altri	**457.022**	**585.767**	**1.152.639**	**662.591**	**669.814**	**712.870**
- Entro 12 mesi	21.429	107.895	638.378	97.120	124.443	60.323
- Oltre 12 mesi	435.593	477.872	514.261	565.471	545.371	652.547
III. ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTIUISCONO IMMOBILIZZAZIONI						
IV. DISPONIBILITA' LIQUIDE	**3.102.614**	**3.171.251**	**4.106.779**	**2.385.011**	**3.417.333**	**3.596.986**
1) DEPOSITI BANCARI	3.100.778	3.170.159	4.105.824	2.382.721	3.415.837	3.595.943
2) ASSEGNI						
3) DENARO E VALORI IN CASSA	1.836	1.092	955	2.290	1.496	1.043
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	**6.362.059**	**5.943.867**	**6.896.208**	**5.089.062**	**5.654.902**	**6.194.510**



Qui di seguito si espongono i dettagli in valore assoluto degli elementi che compongono i debiti (al riguardo si rammenta come la società non presenti indebitamento di natura finanziaria):

SITUAZIONE DEBITORIA						
	2018	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
TOT. FORNITORI	2.141.609	1.312.755	1.433.328	1.450.474	1.381.020	1.090.985
DEBITI V/ FINANZIARIE – CESSIONI DEL 5°	6.276	7.824	8.138	15.716	12.321	10.369
DEBITI TRIBUTARI	67.375	124.454	183.758	150.478	127.645	165.716
DEBITI V/ISTITUTI PREVIDENZA	635.607	665.628	695.613	237.662	255.829	418.150
ALTRI DEBITI	797.772	827.312	2.555.083	1.363.490	1.373.679	1.777.236
TOTALE DEBITI	**3.648.639**	**2.937.973**	**4.875.920**	**3.217.820**	**3.150.494**	**3.462.456**
F.DO TFR DIPENDENTI	405.414	389.134	364.831	337.626	339.792	323.445
TOTALE DEBITI	**4.054.053**	**3.327.107**	**5.240.751**	**3.555.446**	**3.490.286**	**3.785.901**

Nel sito istituzionale, nella sezione Trasparenza, sottosezione dedicata alle informazioni sui pagamenti della Società in controllo Pubblico, è pubblicato l'ammontare complessivo dei debiti e numero imprese creditrici per un importo di euro 1.058.602 come indicato all'art. 33 c.1 del D.Lgs. 33/2013.

I dati si riferiscono al totale delle fatture per l'acquisto di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture. Viene di seguito riportata la ricostruzione del dato pubblicato, in riferimento ai dati di bilancio:

TOTALE DEBITI V/FORNITORI	**1.090.985**
DEBITI V/PRESIDENTE DELL'ANNO	-5.200
DEBITI V/COLLEGIO SINDACALE DELL'ANNO	-1.823
DEBITI V/DIPENDENTI	-1.088
DEBITI V/CONSULENZE AMM.VE	-1.213
DEBITI V/FORNITORI (fornitori in dare/per fatture ancora da ricevere)	-25.567
DEB.V/TELECOM TIM	+2.508
AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI PUBBLICATO	**1.058.602**

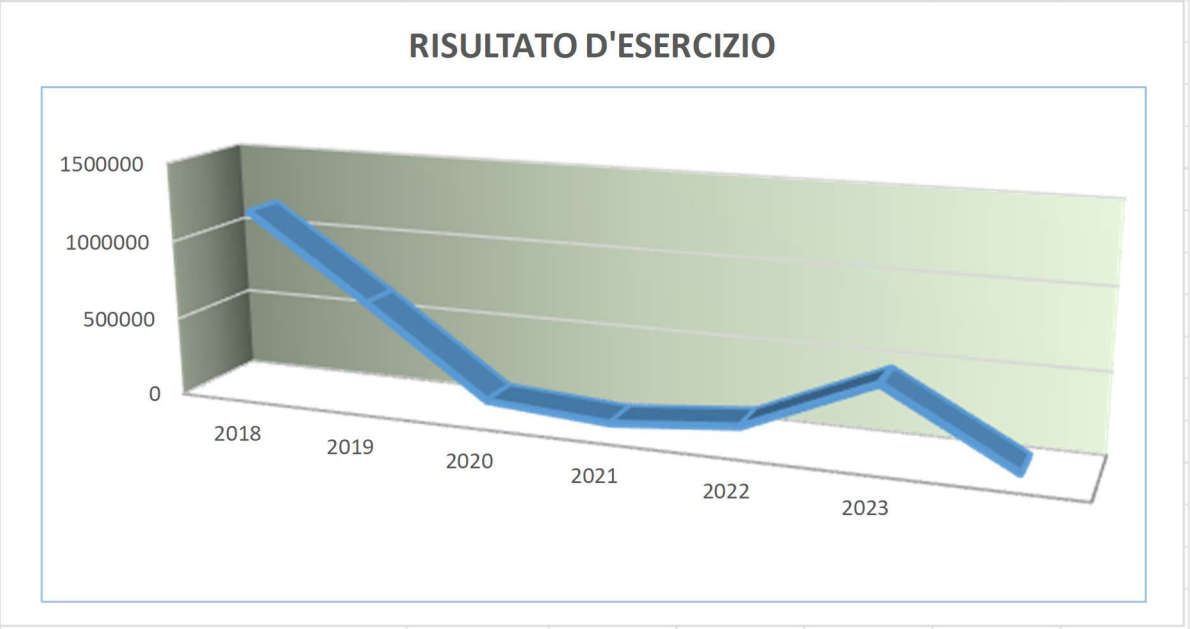
L'analisi della composizione dell'attivo circolante e della situazione debitoria, le cui macro-componenti sono esposte nelle tabelle e nei grafici che precedono emerge come il Capitale Circolante Netto (CCN = attivo corrente – passivo corrente) presenti un valore positivo per circa 3,3 milioni di euro, di cui le disponibilità liquide al 31.12.2023 sono pari a circa 3,6 milioni di euro.

I valori confermano le risultanze degli indici di tesoreria primario e secondario e, vale a dire, la capacità del ciclo operativo di autofinanziarsi.

Gli indici di redditività sono comunque positivi pur in presenza delle revisioni delle tariffe praticate ai Comuni Soci.

I risultati sono pertanto contenuti a causa della riduzione dei canoni per i servizi resi a favore dei Comuni Soci.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
UTILE DELL'ESERCIZIO	650.915	100.528	46.694	119.520	463.530	31.317



Nelle tabelle che seguono sono riportati i risultati degli indici di redditività dell'ultimo quinquennio.

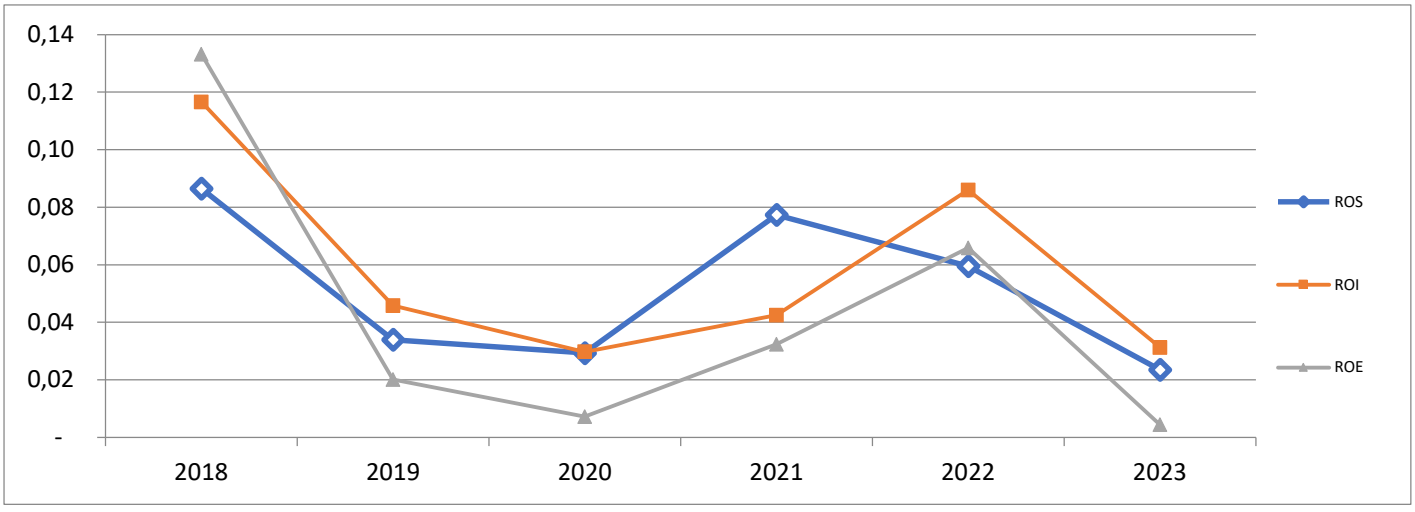
Il ROS (Return on sales) mette in relazione la redditività operativa ed i ricavi, esprime la profittabilità dell'azienda in relazione alle vendite effettuate in un lasso di tempo predefinito e quindi la quantità di ricavo netto conseguito per ogni euro di fatturato.

Il ROI (Return on investment) definito come il rapporto tra utile netto e il capitale investito, misura la redditività del capitale investito nella gestione caratteristica.

Il ROE (Return on equity) definito come il rapporto fra l'utile netto e il patrimonio netto, misura la redditività del capitale proprio investito

Tali indici hanno assunto i seguenti valori:

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
ROS = Reddito Operativo Netto / Vendite (Valore della produzione)	0,09	0,03	0,03	0,08	0,06	0,02
ROI = Reddito Operativo Netto / Capitale Investito	0,12	0,05	0,03	0,04	0,09	0,03
ROE = Reddito Netto / Patrimonio Netto	0,13	0,02	0,01	0,03	0,07	0,00



L'analisi dei dati economici, patrimoniali e finanziari, nonché di quelli non quantitativi che attengono all'analisi del rischio gestionale e del mercato di riferimento, consente di confermare l'esistenza dei presupposti di *going concern* e l'assenza di indicatori predittivi dello stato di crisi, anche solo temporaneo.

A tal fine, come già effettuato negli esercizi precedenti, si è proceduto anche a dar conto se taluni eventi o circostanze che si possano essere manifestati nel corso dell'esercizio in Volsca Ambiente e Servizi S.p.A. siano tali da poter generare nei prossimi dodici mesi criticità o addirittura una situazione di crisi sulla base del principio di revisione n.570:

INDICATORI FINANZIARI	PRESENTE	NON PRESENTE
Situazione di deficit patrimoniale o di capitale circolante netto negativo		X
Prestiti a scadenza fissa e prossima alla scadenza senza prospettive verosimili di rinnovo o di rimborso		X
Indizi di cessazione del sostegno finanziario da parte dei creditori		X
Bilanci storici o prospettici che mostrano flussi di cassa negativi		X
Principali indici economico - finanziari negativi		X
Consistenti perdite operative o di valore delle attività generatrici dei flussi di cassa		X
Difficoltà nel pagamento di dividendi arretrati		X
Incapacità di pagare i debiti alla scadenza		X
Incapacità di rispettare le clausole contrattuali dei prestiti		X
Cambiamento delle forme di pagamento concesse dai fornitori		X
Incapacità di ottenere finanziamenti per l'effettuazione di nuovi investimenti		X

INDICATORI GESTIONALI	PRESENTE	NON PRESENTE
Intenzione della direzione di liquidare l'impresa o di cessazione le attività		X
Perdita di membri della direzione con responsabilità strategiche e loro mancata sostituzione		X
Perdita di mercati fondamentali, di clienti chiave, di contratti di distribuzione, di concessioni o di fornitori importanti		X
Difficoltà con il personale		X
Scarsità nell'approvvigionamento di forniture importanti		X
Comparsa di concorrenti di grande successo		X

ALTRI INDICATORI	PRESENTE	NON PRESENTE
Capitale ridotto al di sotto dei limiti legali o non conforme ad altre norme di legge		X
Procedimenti legali o regolamentari in corso che potrebbero comportare richieste di risarcimento cui l'impresa potrebbe non riuscire a far fronte		X
Modifiche di leggi o regolamenti o delle politiche governative che si presume possano influenzare negativamente l'impresa		X

Si conferma quanto già in sintesi rappresentato negli esercizi precedenti e vale a dire come non solo non si siano manifestati gli indici di crisi, ma come, al contrario, tutti i principali indicatori economici, finanziari e patrimoniali siano in costante rafforzamento e miglioramento.

Risulta confermato il rispetto del presupposto di continuità aziendale, in quanto la Volsca Ambiente e Servizi S.p.A. mostra di avere la capacità di conseguire ricavi superiori ai costi d'esercizio, di autofinanziarsi e di assicurare il soddisfacimento del fabbisogno finanziario anche con riferimento ai piani di sviluppo e di investimento.

La società non presenta indebitamento bancario e fa fronte alle esigenze di flussi di cassa (sia di investimento che operativi) con i flussi generati dalla gestione. Inoltre, parte dell'efficienza generata dalla società è stata riversata ai Comuni Soci in termini di minori tariffe generandosi valore anche per la collettività.

La nozione di continuità aziendale indica la capacità dell'azienda di conseguire risultati positivi e generare correlati flussi finanziari nel tempo.

Si tratta del presupposto affinché l'azienda operi e possa continuare a operare nel prevedibile futuro come azienda in funzionamento e creare valore, il che implica il mantenimento di un equilibrio economico-finanziario.

L'azienda, nella prospettiva della continuazione dell'attività, costituisce - come indicato nell'OIC 11 (§ 22) - un complesso economico funzionante destinato alla produzione di reddito per un prevedibile arco temporale futuro, relativo a un periodo di almeno dodici mesi dalla data di riferimento del bilancio.

1) Non sono state subite perdite economiche che abbiano eroso il patrimonio netto; la società – anche considerata la natura della Proprietà – reinveste sistematicamente gli utili conseguiti talché il patrimonio netto è pari a 2,8 volte il capitale sociale iniziale; la società ha realizzato utili in ciascun esercizio sin dal 2010.
2) Il Collegio sindacale nella propria attività non ha rappresentato dubbi sulla continuità aziendale e segnalato criticità a tal riguardo né risulta aver ricevuto le segnalazioni previste dal D.L. 118/2021.
3) I principali (e comunemente adottati) indici finanziari e reddituali presentano risultati positivi non solo su base annuale ma su base storica avendo osservato come sin dal 2013 gli indici regolarmente analizzati non presentino criticità.
4) Gli indicatori di crisi non quantitativi più comunemente applicati non risultano verificati.
5) Non si sono manifestati fattori di crisi interna o esterna.
6) La società opera sostanzialmente su basi coperte e non ricorre ad indebitamento bancario o finanziario; i debiti rilevati in bilancio sono correlati al funzionamento ed all'operatività.

Non si sono manifestati fattori di insolvenza.

L'art. 2, lett. c) della legge 19 ottobre 2017, n. 155 (Delega al Governo per la riforma delle discipline della crisi d'impresa e dell'insolvenza) definisce lo stato di crisi (dell'impresa) come "probabilità di futura insolvenza, anche tenendo conto delle elaborazioni della scienza aziendalistica"; insolvenza a sua volta intesa – ex art. 5, R.D. 16 marzo 1942, n. 267 – come la situazione che "si manifesta con inadempimenti od altri fatti esteriori, i quali dimostrino che il debitore non è più in grado di soddisfare regolarmente le proprie obbligazioni" (definizione confermata nel decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14, recante "Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155"), il quale all'art. 2, co. 1, lett. a) definisce la "crisi" come "lo stato di difficoltà economico-finanziaria che rende probabile l'insolvenza del debitore e che per le imprese si manifesta come inadeguatezza dei flussi di cassa prospettici a far fronte regolarmente alle obbligazioni pianificate".
In particolare, si fa riferimento al concetto per il quale il rischio di crisi aziendale rappresenta la probabile manifestazione di difficoltà dell'azienda non limitandosi ad osservare per l'appunto i soli dati andamentali sul piano economico e finanziario ma comprendendo anche profili non direttamente desumibili dai soli dati contabili ma che abbracciano anche l'organizzazione e la realtà aziendale nel suo complesso.

Anche ai fini delle valutazioni imposte dal Codice della Crisi di Impresa è possibile rilevare come gli indicatori di crisi debbano dare evidenza dell'incapacità dell'impresa ad assicurare:

- la sostenibilità dei debiti per almeno i dodici mesi successivi;
- le prospettive di continuità aziendale per l'esercizio in corso.

Gli indicatori del CCRI si basano su:

1. Rapporto tra flusso di cassa e attivo (squilibrio di carattere reddituale)
2. Rapporto tra patrimonio netto e passività (squilibrio di carattere patrimoniale)
3. Rapporto tra oneri finanziari e ricavi (squilibrio di carattere finanziario)
4. Reiterati e significativi ritardi nei pagamenti (i creditori pubblici come agenzia delle entrate, inps ed agente della riscossione avviando la procedura di allerta esterna devono segnalare al debitore la sua esposizione debitoria – i. debiti fiscali: mancato pagamento dell'Iva per importi che superano il 30% di del volume d'affari (minimo: 25.000 per VA<2 mln; 50.000 per VA<10 mln; 100.000 per VA>10 mln); ii. Debiti previdenziali: ritardi nei versamenti di oltre 6 mesi e superiore alla soglia di euro 50.000; iii. Debiti riscossione: superamento di debiti scaduti per oltre 500.000 e 1.000.000 rispettivamente per le imprese individuali e quelle collettive).

Vi sono due indici preliminari al verificarsi dei quali scatta l'obbligo di esaminare gli altri cinque:

1. Passivo > Attivo e Patrimonio netto negativo;
2. DSCR = debt service coverage ratio: rapporto tra flussi di cassa operativi ed il peso dei debiti (inteso come la somma degli oneri finanziari e delle quote di capitale da rimborsare per i debiti finanziari). Scatta il livello di attenzione se il rapporto è inferiore a 1.

Nel caso della Volsca Ambiente e Servizi entrambi gli indici **preliminari** non presentano risultati di alert, considerato che:

- il patrimonio netto non è negativo e presenta un andamento incrementale nel corso degli esercizi grazie al re-investimento costante degli utili;
- non è presente indebitamento finanziario (quindi la somma interessi e oneri finanziari + quote capitali da rimborsare è pari a zero), mentre i flussi di cassa della gestione corrente sono positivi e più che sufficienti a garantire l'assolvimento delle obbligazioni sociali.

Pertanto, per quanto sopra rappresentato ed illustrato, l'analisi dei risultati della società e l'attività di monitoraggio condotta in funzione degli adempimenti prescritti ex art. 6, co. 2 e 14, co. 2, 4, 5 del D.Lgs. 175/2016 s.m.i., anche tenuto conto di quanto introdotto dal Codice della Crisi di Impresa, inducono il Consiglio di amministrazione a ritenere che il rischio di crisi aziendale relativo alla Volsca Ambiente e Servizi sia da escludere almeno con riguardo ai successivi dodici mesi.

Si rileva altresì come sopra richiamato, che in data 20.04.2021 il Mef ha integrato il modello di valutazione del rischio (ex art. 6, co. 2 e 14, co. 2, 4, 5 del D.Lgs. 175/2016 s.m.i.) con una serie di nuovi indicatori di sintesi, rispetto a quelli già analizzati dal punto di vista economico-finanziaria, di derivazione extra-contabile.

Per il Mef è auspicabile che le società individuino anche gli aspetti qualitativi non risultanti dalla contabilità che per loro natura non possono essere rilevati e misurati con strumenti tradizionali.

La Volsca Ambiente e Servizi ha proceduto ad identificare i principali rischi che caratterizzano la gestione, in funzione delle indicazioni del Mef.

Sul piano organizzativo la Volsca Ambiente e Servizi S.p.a. **si è dotata di un adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile ai sensi dell'articolo 2086 c.c., ai fini della tempestiva rilevazione di un eventuale stato di crisi d'impresa** (definita dall'art. 2 del predetto Codice come: "lo stato di difficoltà economico-finanziaria che rende probabile l'insolvenza del debitore, e che per le imprese si manifesta come inadeguatezza dei flussi di cassa prospettici a far fronte regolarmente alle obbligazioni pianificate).

Il mancato assolvimento di tali obblighi comporta, nel caso di "crisi d'impresa", rilevanti responsabilità per gli Amministratori, nonché per il Collegio Sindacale, sia sotto il profilo civile che penale.

Nel rispetto di quanto normato dal D.Lgs. 83/2022, il Consiglio di amministrazione della Volsca Ambiente e Servizi S.p.A. ha reso noto, giusto verbale del 9 ottobre 2023, di aver posto in essere tutti i necessari strumenti di pianificazione e monitoraggio e rendere costante lo screening per:

- ⇒ rilevare eventuali squilibri di carattere patrimoniale o economico-finanziario;
- ⇒ verificare la sostenibilità dei debiti (verso il personale, i fornitori, le banche, gli enti pubblici economici e gli enti previdenziali);
- ⇒ riscontrare che non vi è l'esistenza di:
    - debiti per retribuzioni scaduti da almeno trenta giorni pari a oltre la metà dell'ammontare complessivo mensile delle retribuzioni;
    - debiti verso fornitori scaduti da almeno novanta giorni di ammontare superiore a quello dei debiti non scaduti;
    - esposizioni nei confronti delle banche e degli altri intermediari finanziari che siano scadute da più di sessanta giorni o che abbiano superato da almeno sessanta giorni il limite degli affidamenti ottenuti in qualunque forma purché rappresentino complessivamente almeno il cinque per cento del totale delle esposizioni;
    - esposizioni debitorie nei confronti di Agenzia Entrate, Agente per la Riscossione, Inps e Inail.

Pertanto, per quanto sopra rappresentato ed illustrato, lo studio dei risultati della società e l'attività di monitoraggio condotta, tenuto conto anche di quanto introdotto dal Codice della Crisi di Impresa, inducono il Consiglio di amministrazione a ritenere che il rischio di crisi aziendale relativo alla Volsca Ambiente e Servizi sia da escludere, anche con una analisi predittiva, almeno con riguardo ai successivi dodici mesi.

SUI RISCHI OPERATIVI E ORGANIZZATIVI LEGATI AL PERSONALE OPERAI E IMPIEGATI

Sul sito aziendale “Sezione società trasparente - informazioni ambientali”, è pubblicato il DVR aziendale (documento di valutazione dei rischi) previsto dalla normativa nazionale: - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

La valutazione dei rischi consente al datore di lavoro di adottare le misure necessarie per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e di garantire che le misure preventive e i metodi di lavoro e di produzione, ritenuti necessari e attuati in funzione della valutazione dei rischi, migliorino il livello di protezione dei lavoratori.

Il documento contiene, ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.lgs. 81/2008:

- la descrizione dei processi produttivi e delle attività aziendali
- gli esiti della valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività.
- l’indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l’individuazione delle procedure per l’attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l’indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l’individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento

Viene revisionato e aggiornato periodicamente:

- nel mese di Settembre 2023 l'azienda ha effettuato una importante revisione del DVR, infatti la Società ha adottato un unico documento contenente le valutazioni globali e specifiche di ogni dipartimento e ha individuato nuovi "cluster" legati alle attività svolte in azienda che hanno comportato anche la modifica del Protocollo sanitario da parte del medico competente.
  Nel 2023 il medico competente ha continuato a prescrivere il lavoro in Smart working per i lavoratori considerati "fragili";
- nel mese di ottobre 2023 l'azienda, a seguito di un infortunio significativo occorso il 27/09/2023 ad un nostro lavoratore, ha provveduto ad aggiornare il DVR ai sensi dell'art. 29 comma 3 del D.Lgs. 81/08.

L'ultima revisione è stata effettuata in data 25/03/2024.

INFORMAZIONI OBBLIGATORIE SULL'AMBIENTE

- Non si sono mai verificati danni all'ambiente per cui la società è stata dichiarata colpevole in via definitiva
- Non sono state inflitte pene definitive all'impresa per reati o danni ambientali

La società ha stipulato polizze per il rischio inquinamento ambientale per tutti i propri siti produttivi

Viene di seguito presentato il piano economico e finanziario, ai sensi dell'17 comma 4 del D.Lgs. 201/22, per lo svolgimento del servizio nel Comune di Albano Laziale.

Il Piano è stato redatto per un periodo pari a 7 anni a partire dal 01/12/2024 al 30/11/2031.

L'importo annuale dei ricavi contrattuali è pari:

- a quanto riportato nel PEF gestore per gli anni 2024-2025, revisione biennale, redatto ai sensi delle Deliberazioni ARERA 3 agosto 2021 n.363/2021/R/RIF, 3 agosto 2023 n.389/2023/R/RIF e della Determina ARERA 6 novembre 2023 n.1/DTAC/2023,
- considerata la comunicazione del Comune di Albano Laziale Prot. n. 31537/2024 del 17/05/2024 avente ad oggetto: l'art. 28.2 Allegato 1 della Delibera Arera n. 363 del 03/08/21 (Testo integrato e modificato con deliberazione 3/08/2023, 389/2023/RRIF).

CONTO ECONOMICO								
CONTO ECONOMICO ENTRATE - RICAVI								
ENTRATE - RICAVI	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**
58/0005/0030 - RICAVI CONTRATTUALI	424.269,58	5.091.235,00	5.091.235,00	5.091.235,00	5.091.235,00	5.091.235,00	5.091.235,00	4.666.965,42
58/0005/0000 - RICAVI DELEGHE	27.774,42	335.000,00	335.000,00	336.000,00	336.000,00	337.000,00	337.000,00	338.000,00
64/0010/0036 - CONTRIBUTI CREDITO IMPOSTA SCONTI ACCISE	1.391,67	16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00	15.308,33
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	**453.435,67**	**5.442.935,00**	**5.442.935,00**	**5.443.935,00**	**5.443.935,00**	**5.444.935,00**	**5.444.935,00**	**5.020.273,75**

CONTO ECONOMICO USCITE - ENTRATE								
DESCRIZIONE	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**
74/0000/0000 - AMMO CANTIERE ATTIVI IN ESSERE	- 4.703,48	- 56.441,76	- 56.441,76	- 56.441,76	- 56.441,76	- 56.441,76	- 56.441,76	- 32.924,36
74/0000/0000 - MASTELLI NUOVI ACQUISTI	- 3.109,69	- 37.316,25	- 37.316,25	- 37.316,25	- 37.316,25	- 37.316,25	- 37.316,25	- 21.767,81
74/0000/0000 - CARRELLATI NUOVI ACQUISTI	- 1.058,75	- 12.705,00	- 12.705,00	- 12.705,00	- 12.705,00	- 12.705,00	- 12.705,00	- 7.411,25
74/0000/0000 - SCARRABILI NUOVI ACQUISTI	- 1.531,25	- 18.375,00	- 18.375,00	- 18.375,00	- 18.375,00	- 18.375,00	- 18.375,00	- 10.718,75
TOTALE AMMORTAMENTI CANTIERE + LOGISTICA + U.C.	**- 10.403,17**	**- 124.838,01**	**- 124.838,01**	**- 124.838,01**	**- 124.838,01**	**- 124.838,01**	**- 124.838,01**	**- 72.822,17**
66/0020/0005 - MAT.CONSUMO SERVIZI-PULIZIA-PS-VARIE	- 165,84	- 1.990,11	- 1.990,11	- 1.990,11	- 1.990,11	- 1.990,11	- 1.990,11	- 1.824,27
66/0030/0035 - CANCELLERIA-COPIE-TONER-TIMBRI-VARIE	- 185,18	- 2.222,20	- 2.222,20	- 2.222,20	- 2.222,20	- 2.222,20	- 2.222,20	- 2.037,01
66/0030/0037 - MAT.GRAFICO/ADESIVI/CARTELLONISTIC/VARIE	- 9,49	- 113,89	- 113,89	- 113,89	- 113,89	- 113,89	- 113,89	- 104,40
66/0040/0510 - MANIFESTAZIONI ED EVENTI (FIORI CARTONE)	- 106,93	- 1.283,19	- 1.283,19	- 1.283,19	- 1.283,19	- 1.283,19	- 1.283,19	- 1.176,26
66/0040/5008 - BENI <516,46 PC E HARDWARE	- 35,24	- 422,92	- 422,92	- 422,92	- 422,92	- 422,92	- 422,92	- 387,68
68/0005/0025 - SPESE TELEFONIA MOBILE	- 247,83	- 2.974,01	- 2.974,01	- 2.974,01	- 2.974,01	- 2.974,01	- 2.974,01	- 2.726,18
68/0005/0026 - SPESE TELEFONIA FISSA	- 168,19	- 2.018,28	- 2.018,28	- 2.018,28	- 2.018,28	- 2.018,28	- 2.018,28	- 1.850,09
68/0005/0030 - SPESE DI TRASPORTO E SPEDIZIONE	- 76,55	- 918,55	- 918,55	- 918,55	- 918,55	- 918,55	- 918,55	- 842,00
68/0005/0035 - SPESE POSTALI	- 7,66	- 91,91	- 91,91	- 91,91	- 91,91	- 91,91	- 91,91	- 84,25
68/0005/0080 - PEDAGGI AUTOSTRADALI	- 6,08	- 72,94	- 72,94	- 72,94	- 72,94	- 72,94	- 72,94	- 66,86
68/0005/0081 - QUOTA ASSOCIATIVA TELEPASS	- 1,37	- 16,47	- 16,47	- 16,47	- 16,47	- 16,47	- 16,47	- 15,10
68/0005/0135 - CONSULENZE AMMINISTRATIVE/FISCALI	- 184,95	- 2.219,45	- 2.219,45	- 2.219,45	- 2.219,45	- 2.219,45	- 2.219,45	- 2.034,49
68/0005/0137 - INCARICO MEDICO COMPETENTE	- 32,82	- 393,79	- 393,79	- 393,79	- 393,79	- 393,79	- 393,79	- 360,98
68/0005/0140 - COMPENSO PRESIDENTE CDA DELL'ANNO	- 528,44	- 6.341,27	- 6.341,27	- 6.341,27	- 6.341,27	- 6.341,27	- 6.341,27	- 5.812,83
68/0005/0152 - COMPENSI CONSIGLIERI AMMINISTRATORI CDA	- 566,62	- 6.799,40	- 6.799,40	- 6.799,40	- 6.799,40	- 6.799,40	- 6.799,40	- 6.232,78
68/0005/0155 - COMPENSI PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE	- 277,99	- 3.335,83	- 3.335,83	- 3.335,83	- 3.335,83	- 3.335,83	- 3.335,83	- 3.057,84
68/0005/0160 - COMPENSI SINDACI COLLEGIO SINDACALE	- 370,65	- 4.447,77	- 4.447,77	- 4.447,77	- 4.447,77	- 4.447,77	- 4.447,77	- 4.077,12
68/0005/0310 - CONSULENZE SPESE LEGALI	- 327,44	- 3.929,30	- 3.929,30	- 3.929,30	- 3.929,30	- 3.929,30	- 3.929,30	- 3.601,85
68/0005/0355 - RICERCA,ADDESTRAM.E FORMAZIONE	- 215,55	- 2.586,57	- 2.586,57	- 2.586,57	- 2.586,57	- 2.586,57	- 2.586,57	- 2.371,02
68/0005/0503 - SISTEMA QUALITA AMBIENT SICUREZ RSPP	- 92,48	- 1.109,72	- 1.109,72	- 1.109,72	- 1.109,72	- 1.109,72	- 1.109,72	- 1.017,25
68/0005/0505 - ASSICURAZIONI RC INQUINAMENTO	- 235,58	- 2.826,95	- 2.826,95	- 2.826,95	- 2.826,95	- 2.826,95	- 2.826,95	- 2.591,37
68/0005/0508 - COSTO AGENZIA INTERINALE	- 13,43	- 161,20	- 161,20	- 161,20	- 161,20	- 161,20	- 161,20	- 147,76
68/0005/0510 - COMPENSO AMM.RE DELEGATO DELL'ANNO	- 699,74	- 8.396,92	- 8.396,92	- 8.396,92	- 8.396,92	- 8.396,92	- 8.396,92	- 7.697,18
68/0005/0511 - ASSICURAZIONE RCT/RCO resp.civile terzi	- 310,19	- 3.722,33	- 3.722,33	- 3.722,33	- 3.722,33	- 3.722,33	- 3.722,33	- 3.412,13
68/0005/0513 - ALBO GESTORI-TRASPORTATORI+C/TERZI	- 84,75	- 1.016,98	- 1.016,98	- 1.016,98	- 1.016,98	- 1.016,98	- 1.016,98	- 932,23
68/0005/0527 - SERVIZI DI PULIZIA UFFICI	- 268,32	- 3.219,86	- 3.219,86	- 3.219,86	- 3.219,86	- 3.219,86	- 3.219,86	- 2.951,54
68/0005/0554 - SMAL.TO MANUT.NE ACQUE METEORIC 16.10.02	- 86,87	- 1.042,50	- 1.042,50	- 1.042,50	- 1.042,50	- 1.042,50	- 1.042,50	- 955,62
68/0005/0557 - CASSA PREVIDENZA COLLEGIO SINDACALE	- 14,83	- 177,91	- 177,91	- 177,91	- 177,91	- 177,91	- 177,91	- 163,08
68/0005/0558 - CASSA PREVIDENZA REVISORE CONTI	- 7,41	- 88,96	- 88,96	- 88,96	- 88,96	- 88,96	- 88,96	- 81,54
68/0005/0561 - COMPENSI REVISORE LEGALE	- 185,32	- 2.223,88	- 2.223,88	- 2.223,88	- 2.223,88	- 2.223,88	- 2.223,88	- 2.038,56
68/0005/0564 - CASSA PREVIDENZA PROF.STI-CONSULENTI	- 25,18	- 302,20	- 302,20	- 302,20	- 302,20	- 302,20	- 302,20	- 277,01
68/0005/0565 - CASSA PREVIDENZA PRESIDENTE CDA	- 21,14	- 253,65	- 253,65	- 253,65	- 253,65	- 253,65	- 253,65	- 232,51
68/0005/0567 - ASSICURAZIONE RESP. CIVILE AMM.RI	- 177,26	- 2.127,12	- 2.127,12	- 2.127,12	- 2.127,12	- 2.127,12	- 2.127,12	- 1.949,86
68/0005/0569 - SMALTIMENTO TONER UFFICI	- 7,61	- 91,31	- 91,31	- 91,31	- 91,31	- 91,31	- 91,31	- 83,70
68/0005/0571 - SPESE INCASSO E COMMISSIONI	- 1,51	- 18,17	- 18,17	- 18,17	- 18,17	- 18,17	- 18,17	- 16,65
68/0005/0572 - SPESE BANCARIE	- 134,48	- 1.613,72	- 1.613,72	- 1.613,72	- 1.613,72	- 1.613,72	- 1.613,72	- 1.479,24
68/0005/0574 - CONTRIBUTI INPS AMM.RE DELEGATO	- 111,96	- 1.343,52	- 1.343,52	- 1.343,52	- 1.343,52	- 1.343,52	- 1.343,52	- 1.231,56
68/0005/0582 - MANUTENZIONE CLIMATIZZATORI	- 39,42	- 473,00	- 473,00	- 473,00	- 473,00	- 473,00	- 473,00	- 433,58
68/0005/0586 - CANONE MANUTENZIONE SEMESTRALE ESTINTORI	- 4,76	- 57,08	- 57,08	- 57,08	- 57,08	- 57,08	- 57,08	- 52,33
68/0005/0598 - SIM TARIP E RICARICA	- 177,23	- 2.126,76	- 2.126,76	- 2.126,76	- 2.126,76	- 2.126,76	- 2.126,76	- 1.949,53
68/0005/0604 - CONSULENZA PER PEF ARERA	- 44,73	- 536,80	- 536,80	- 536,80	- 536,80	- 536,80	- 536,80	- 492,06
68/0005/0611 - CONSULENZ SISTEMA QUALITA AMBIENTSICUREZZA	- 239,27	- 2.871,28	- 2.871,28	- 2.871,28	- 2.871,28	- 2.871,28	- 2.871,28	- 2.632,00
68/0005/0613 - RIMBORSI SPESE LEGALI - SENTENZE	- 160,02	- 1.920,23	- 1.920,23	- 1.920,23	- 1.920,23	- 1.920,23	- 1.920,23	- 1.760,21
68/0005/0620 - CASSA CONSIGLIERI CDA	- 22,67	- 272,01	- 272,01	- 272,01	- 272,01	- 272,01	- 272,01	- 249,34
68/0005/0633 - CONTRIBUTO FONDAZIONE RUBES TRIVA	- 68,06	- 816,71	- 816,71	- 816,71	- 816,71	- 816,71	- 816,71	- 748,65
70/0005/0089 - CANONE LOCAZIONE TELEPASS	- 1,48	- 17,74	- 17,74	- 17,74	- 17,74	- 17,74	- 17,74	- 16,26
70/0005/0100 - NOLEGGIO MACCHMULTIFUNZ STAMPANT LAVAGNA	- 127,36	- 1.528,37	- 1.528,37	- 1.528,37	- 1.528,37	- 1.528,37	- 1.528,37	- 1.401,01
70/0005/0106 - NOLEGGIO ATTREZZATURA-SOFFIONI-BIG-BAG	- 58,10	- 697,15	- 697,15	- 697,15	- 697,15	- 697,15	- 697,15	- 639,05
70/0005/0501 - CANONE NOLEGGIO SOFTWARE DELL'ANNO	- 819,88	- 9.838,55	- 9.838,55	- 9.838,55	- 9.838,55	- 9.838,55	- 9.838,55	- 9.018,67
70/0005/0503 - CANONE GOOGLE POSTA ELETTRONICA	- 98,71	- 1.184,48	- 1.184,48	- 1.184,48	- 1.184,48	- 1.184,48	- 1.184,48	- 1.085,78
70/0005/0509 - CANONE CLOUD DELL'ANNO	- 176,26	- 2.115,06	- 2.115,06	- 2.115,06	- 2.115,06	- 2.115,06	- 2.115,06	- 1.938,81
70/0005/0510 - CANONE APP BACHECA RIUSO	- 39,42	- 473,00	- 473,00	- 473,00	- 473,00	- 473,00	- 473,00	- 433,58
70/0005/0512 - AFFITTI PASSIVI SEDE VELLETRI DELL'ANNO	- 966,51	- 11.598,07	- 11.598,07	- 11.598,07	- 11.598,07	- 11.598,07	- 11.598,07	- 10.631,56
70/0005/0592 - NOLEGGIO DISPOSITIVO DI STAMPA	- 40,03	- 480,41	- 480,41	- 480,41	- 480,41	- 480,41	- 480,41	- 440,38
72/0005/0070 - COSTO MANODOPERA C/TERZI OPERAI	- 1.314,81	- 15.777,72	- 15.777,72	- 15.777,72	- 15.777,72	- 15.777,72	- 15.777,72	- 14.462,91
84/0005/0005 - IMPOSTA DI BOLLO	- 57,79	- 693,43	- 693,43	- 693,43	- 693,43	- 693,43	- 693,43	- 635,65
84/0005/0020 - IMPOSTA DI REGISTRO	- 104,76	- 1.257,10	- 1.257,10	- 1.257,10	- 1.257,10	- 1.257,10	- 1.257,10	- 1.152,34
84/0005/0030 - TASSA LIBRI SOCIALI - VIDIMAZIONE LIBRI	- 24,65	- 295,74	- 295,74	- 295,74	- 295,74	- 295,74	- 295,74	- 271,10
84/0010/0015 - ACQUISTO LIBRI,GIORNALI,ABBONAMENTI	- 24,73	- 296,75	- 296,75	- 296,75	- 296,75	- 296,75	- 296,75	- 272,02
84/0010/0070 - ONERI CONTRATTUALI	- 63,15	- 757,83	- 757,83	- 757,83	- 757,83	- 757,83	- 757,83	- 694,68
TOTALE U.C.	**- 10.666,67**	**- 128.000,00**	**- 128.000,00**	**- 128.000,00**	**- 128.000,00**	**- 128.000,00**	**- 128.000,00**	**- 117.333,34**

DESCRIZIONE	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
66/0020/0005 - MAT.CONSUMO SERVIZI-PULIZIA-PS-VARIE	- 209,63	- 2.515,52	- 2.515,52	- 2.515,52	- 2.515,52	- 2.515,52	- 2.515,52	- 2.305,89
66/0020/0502 - MAT.CONSUMO buste NERE RSU	- 322,13	- 3.865,53	- 3.865,53	- 3.865,53	- 3.865,53	- 3.865,53	- 3.865,53	- 3.543,40
66/0020/0531 - RICAMBI PER GRU PRESSE CASSONI	- 39,48	- 473,76	- 473,76	- 473,76	- 473,76	- 473,76	- 473,76	- 434,28
66/0020/0533 - FODERE NON DOMESTICHE FRAZIONE ORGANICA	- 328,84	- 3.946,08	- 3.946,08	- 3.946,08	- 3.946,08	- 3.946,08	- 3.946,08	- 3.617,24
66/0030/0070 - VESTIARIO/INDUMENTI LAVORO/DPI	- 426,59	- 5.119,05	- 5.119,05	- 5.119,05	- 5.119,05	- 5.119,05	- 5.119,05	- 4.692,46
66/0030/0506 - MISCELA / OLIO	- 95,40	- 1.144,86	- 1.144,86	- 1.144,86	- 1.144,86	- 1.144,86	- 1.144,86	- 1.049,45
66/0040/5004 - BENI <516,46 VARI BENI E ATTREZZATURE	- 14,96	- 179,50	- 179,50	- 179,50	- 179,50	- 179,50	- 179,50	- 164,54
68/0005/0197 - MANUTENZ.ATTREZZATURE VARIE DIPARTIMENTI	- 74,50	- 893,98	- 893,98	- 893,98	- 893,98	- 893,98	- 893,98	- 819,49
68/0005/0578 - SERVIZIO ASSISTENZA TECNICA STAMPANTI	- 17,11	- 205,33	- 205,33	- 205,33	- 205,33	- 205,33	- 205,33	- 188,22
68/0005/0580 - MANUTENZIONI GRU PRESSE CASSONI	- 368,78	- 4.425,36	- 4.425,36	- 4.425,36	- 4.425,36	- 4.425,36	- 4.425,36	- 4.056,58
68/0005/0582 - MANUTENZIONE CLIMATIZZATORI	- 3,81	- 45,67	- 45,67	- 45,67	- 45,67	- 45,67	- 45,67	- 41,86
68/0005/0586 - CANONE MANUTENZIONE SEMESTRALE ESTINTORI	- 25,55	- 306,60	- 306,60	- 306,60	- 306,60	- 306,60	- 306,60	- 281,05
68/0005/0518 - MANUTEN.IMPIANTI TRATTAM.TO ACQUE METEOR	- 105,37	- 1.264,39	- 1.264,39	- 1.264,39	- 1.264,39	- 1.264,39	- 1.264,39	- 1.159,02
68/0005/0556 - FORNITURA/INSTALLAZIONE ESTINTORI	- 81,82	- 981,83	- 981,83	- 981,83	- 981,83	- 981,83	- 981,83	- 900,01
68/0005/0015 - ENERGIA ELETTRICA	- 221,50	- 2.657,99	- 2.657,99	- 2.657,99	- 2.657,99	- 2.657,99	- 2.657,99	- 2.436,49
68/0005/0021 - ACQUA POTABILE	- 68,31	- 819,75	- 819,75	- 819,75	- 819,75	- 819,75	- 819,75	- 751,44
68/0005/0026 - SPESE TELEFONIA FISSA	- 61,75	- 741,04	- 741,04	- 741,04	- 741,04	- 741,04	- 741,04	- 679,29
68/0005/0130 - SORVEGLIANZA ISTITUTI DI VIGILANZA	- 73,30	- 879,58	- 879,58	- 879,58	- 879,58	- 879,58	- 879,58	- 806,28
68/0005/0519 - SERVIZIO DEPOSITO BANCALI	- 72,57	- 870,78	- 870,78	- 870,78	- 870,78	- 870,78	- 870,78	- 798,22
70/0005/0102 - NOLEGGIO BAGNI CHIMICI	- 55,28	- 663,41	- 663,41	- 663,41	- 663,41	- 663,41	- 663,41	- 608,12
TOTALE SPESE CANTIERE	**- 2.666,67**	**- 32.000,00**	**- 32.000,00**	**- 32.000,00**	**- 32.000,00**	**- 32.000,00**	**- 32.000,00**	**- 29.333,33**
70/0005/0511 - AFFITTI PASSIVI ALBANO DELL'ANNO	**- 2.297,00**	**- 27.564,00**	**- 27.564,00**	**- 27.564,00**	**- 27.564,00**	**- 27.564,00**	**- 27.564,00**	**- 25.267,00**
68/0005/0583 - ECODOMENICHE (10 GG)	**- 2.916,67**	**- 35.000,00**	**- 35.000,00**	**- 35.000,00**	**- 35.000,00**	**- 35.000,00**	**- 35.000,00**	**- 32.083,33**
68/0005/0058 - COSTI SENSIBILIZZAZIONE	**- 666,67**	**- 8.000,00**	**- 8.000,00**	**- 8.000,00**	**- 8.000,00**	**- 8.000,00**	**- 8.000,00**	**- 7.333,33**
68/0005/0048 - SMALTIMENTO FARMACI MEDICINALI 20.01.31	- 583,33	- 7.000,00	- 7.000,00	- 7.000,00	- 7.000,00	- 7.000,00	- 7.000,00	- 6.416,67
68/0005/0525 - SMALTIMENTO PULIZIA STRADALE 20.03.03	- 3.833,33	- 46.000,00	- 46.000,00	- 46.000,00	- 46.000,00	- 46.000,00	- 46.000,00	- 42.166,67
68/0005/0544 - SMALTIM.TO UMIDO BIODEGRADABILI/SFALCI 20.02.01	- 1.183,33	- 14.200,00	- 14.200,00	- 14.200,00	- 14.200,00	- 14.200,00	- 14.200,00	- 13.016,67
68/0005/0547 - SMALTIMENTO INGOMBRANTI 20.03.07	- 15.000,00	- 180.000,00	- 180.000,00	- 180.000,00	- 180.000,00	- 180.000,00	- 180.000,00	- 165.000,00
TOTALE SMALTIMENTI	**- 20.600,00**	**- 247.200,00**	**- 247.200,00**	**- 247.200,00**	**- 247.200,00**	**- 247.200,00**	**- 247.200,00**	**- 226.600,00**
68/0005/0529 - ANALISI RIFIUTI	**- 363,33**	**- 4.360,00**	**- 4.360,00**	**- 4.360,00**	**- 4.360,00**	**- 4.360,00**	**- 4.360,00**	**- 3.996,67**
72/0005/0020 - NOTTURNO (INDENNITA' 2 OP)	**- 1.244,10**	**- 14.929,20**	**- 14.929,20**	**- 14.929,20**	**- 14.929,20**	**- 14.929,20**	**- 14.929,20**	**- 13.685,10**

DESCRIZIONE	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
72/0005/0010 - STIPENDI IMPIEGATI	- 16.826,28	- 201.915,31	- 201.915,31	- 201.915,31	- 201.915,31	- 201.915,31	- 201.915,31	- 185.089,04
72/0005/0508 - PDR MENSILE IMPIEGATI	- 339,49	- 4.073,85	- 4.073,85	- 4.073,85	- 4.073,85	- 4.073,85	- 4.073,85	- 3.734,36
72/0005/0575 - FERIEPERMFEST NONGODUTE IMPIEG DELL'ANNO	- 1.705,16	- 20.461,89	- 20.461,89	- 20.461,89	- 20.461,89	- 20.461,89	- 20.461,89	- 18.756,73
72/0015/0005 - CONTRIBUTI INPS IMPIEGATI	- 5.050,31	- 60.603,71	- 60.603,71	- 60.603,71	- 60.603,71	- 60.603,71	- 60.603,71	- 55.553,40
72/0015/0571 - CONTR INPS FERIEPERMFEST IMPIEG DELL'ANN	- 428,24	- 5.138,90	- 5.138,90	- 5.138,90	- 5.138,90	- 5.138,90	- 5.138,90	- 4.710,65
72/0015/0020 - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPL. IMPIEGATI	- 249,31	- 2.991,71	- 2.991,71	- 2.991,71	- 2.991,71	- 2.991,71	- 2.991,71	- 2.742,40
72/0015/0030 - CONTRIBUTI INAIL IMPIEGATI	- 143,54	- 1.722,51	- 1.722,51	- 1.722,51	- 1.722,51	- 1.722,51	- 1.722,51	- 1.578,97
72/0015/0577 - CONTRINAIL FERIEPERMFEST IMPIEG DELL'ANN	- 55,34	- 664,03	- 664,03	- 664,03	- 664,03	- 664,03	- 664,03	- 608,69
72/0015/0528 - CONTRIBUTI FASDA IMPIEGATI	- 144,35	- 1.732,23	- 1.732,23	- 1.732,23	- 1.732,23	- 1.732,23	- 1.732,23	- 1.587,88
72/0020/0007 - TFR IMPIEGATI INPS	- 67,41	- 808,88	- 808,88	- 808,88	- 808,88	- 808,88	- 808,88	- 741,48
72/0020/0501 - TFR IMPIEGATI PREVIDENZA	- 972,24	- 11.666,85	- 11.666,85	- 11.666,85	- 11.666,85	- 11.666,85	- 11.666,85	- 10.694,61
72/0020/0525 - RIVALUTAZIONE TFR IMPIEGAT ANNO CORRENTE	- 30,98	- 371,78	- 371,78	- 371,78	- 371,78	- 371,78	- 371,78	- 340,80
TOTALE COSTO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	**- 26.012,64**	**- 312.151,66**	**- 312.151,66**	**- 312.151,66**	**- 312.151,66**	**- 312.151,66**	**- 312.151,66**	**- 286.139,02**
66/0040/5008 - HARDWARE - SOFTWARE	- 984,05	- 11.808,65	- 11.808,65	- 11.808,65	- 11.808,65	- 11.808,65	- 11.808,65	- 10.824,59
68/0005/0598 - SIM TARIP E RICARICA	- 165,95	- 1.991,35	- 1.991,35	- 1.991,35	- 1.991,35	- 1.991,35	- 1.991,35	- 1.825,40
SOFTWARE - HARDWARE - SIM PALMARI	**- 1.150,00**	**- 13.800,00**	**- 13.800,00**	**- 13.800,00**	**- 13.800,00**	**- 13.800,00**	**- 13.800,00**	**- 12.650,00**
66/0040/0000 - TARIP PALMARI HARDWARE	**- 120,00**	**- 1.440,00**	**- 1.440,00**	**- 1.440,00**	**- 1.440,00**	**- 1.440,00**	**- 1.440,00**	**- 1.320,00**
70/0005/0501 - SOFTWARE PESA PLASTICA	**- 166,67**	**- 2.000,00**	**- 2.000,00**	**- 2.000,00**	**- 2.000,00**	**- 2.000,00**	**- 2.000,00**	**- 1.833,33**
TOTALE SOFTWARE / HARDWARE	**- 1.436,67**	**- 17.240,00**	**- 17.240,00**	**- 17.240,00**	**- 17.240,00**	**- 17.240,00**	**- 17.240,00**	**- 15.803,33**
66/0020/0504 - SACCHI/BUSTE RACCOLTA DIFFERENZIATA PAP	**- 12.119,50**	**- 145.434,00**	**- 145.434,00**	**- 145.434,00**	**- 145.434,00**	**- 145.434,00**	**- 145.434,00**	**- 133.314,50**
66/0030/0035 - CANCELLERIA-COPIE-TONER-TIMBRI-VARIE	- 5,09	- 61,12	- 61,12	- 61,12	- 61,12	- 61,12	- 61,12	- 56,03
66/0030/0037 - MAT.GRAFICO/ADESIVI/CARTELLONISTIC/VARIE	- 48,82	- 585,88	- 585,88	- 585,88	- 585,88	- 585,88	- 585,88	- 537,06
68/0005/0508 - COSTO AGENZIA INTERINALE	- 59,59	- 715,06	- 715,06	- 715,06	- 715,06	- 715,06	- 715,06	- 655,47
68/0005/0052 - CONTRIBUTO PNEUMATICI FUORIUSO MEZZI	- 47,04	- 564,45	- 564,45	- 564,45	- 564,45	- 564,45	- 564,45	- 517,42
68/0005/0071 - VISITE FISCALI	- 45,21	- 542,57	- 542,57	- 542,57	- 542,57	- 542,57	- 542,57	- 497,36
68/0005/0075 - VISITE-ANALISI-VACCINAZ-RIUNIONEPERIODIC	- 137,57	- 1.650,78	- 1.650,78	- 1.650,78	- 1.650,78	- 1.650,78	- 1.650,78	- 1.513,22
68/0005/0603 - CONSULENZA DL.116/2020+DELIBERA 15 ARERA	- 85,37	- 1.024,48	- 1.024,48	- 1.024,48	- 1.024,48	- 1.024,48	- 1.024,48	- 939,11
68/0005/0604 - CONSULENZA PER PEF ARERA	- 74,80	- 897,64	- 897,64	- 897,64	- 897,64	- 897,64	- 897,64	- 822,84
70/0005/0100 - NOLEGGIO MACCHMULTIFUNZ STAMPANT LAVAGNA	- 14,55	- 174,61	- 174,61	- 174,61	- 174,61	- 174,61	- 174,61	- 160,06
84/0005/0005 - IMPOSTA DI BOLLO	- 2,06	- 24,66	- 24,66	- 24,66	- 24,66	- 24,66	- 24,66	- 22,61
84/0010/0094 - COSTO FIDEIUSSIONI CONTRATTO ALBANO LAZI	- 210,70	- 2.528,45	- 2.528,45	- 2.528,45	- 2.528,45	- 2.528,45	- 2.528,45	- 2.317,75
84/0010/0090 - ABBUONI - ARROTONDAMENTI PASSIVI	- 13,58	- 163,01	- 163,01	- 163,01	- 163,01	- 163,01	- 163,01	- 149,42
68/0005/0509 - ASSICURAZIONI R.C.A. AUTOMEZZI	- 270,07	- 3.240,85	- 3.240,85	- 3.240,85	- 3.240,85	- 3.240,85	- 3.240,85	- 2.970,78
68/0005/0210 - SPESE PRATICHE REVISIONI MEZZI	- 37,54	- 450,43	- 450,43	- 450,43	- 450,43	- 450,43	- 450,43	- 412,90
68/0005/0080 - PEDAGGI AUTOSTRADALI	- 10,33	- 124,01	- 124,01	- 124,01	- 124,01	- 124,01	- 124,01	- 113,67
84/0005/0040 - BOLLI AUTOMEZZI	- 162,76	- 1.953,08	- 1.953,08	- 1.953,08	- 1.953,08	- 1.953,08	- 1.953,08	- 1.790,32
84/0005/0591 - IMPOSTE TASSE E SSN ASSICURAZIONI MEZZI	- 24,91	- 298,90	- 298,90	- 298,90	- 298,90	- 298,90	- 298,90	- 273,99
POLIZZE / BOLLI / SPESE AMMINISTRATIVE	**- 1.250,00**	**- 15.000,00**	**- 15.000,00**	**- 15.000,00**	**- 15.000,00**	**- 15.000,00**	**- 15.000,00**	**- 13.750,00**
1° TOTALE	**- 92.643,07**	**- 1.111.716,87**	**-1.111.716,87**	**-1.111.716,87**	**-1.111.716,87**	**- 1.111.716,87**	**- 1.111.716,87**	**- 977.461,13**

SERVIZI PAP NOTTURNO	- *13.015,82*	- *156.189,85*	- *156.189,85*	- *156.189,85*	- *156.189,85*	- *156.189,85*	- *156.189,85*	- *143.174,03*
SERVIZI PAP NOTTURNO	- 6.014,84	- 72.178,14	- 72.178,14	- 72.178,14	- 72.178,14	- 71.995,18	- 69.982,67	- 64.150,78
SERVIZI PAP NOTTURNO	**- 19.030,67**	**- 228.367,99**	**- 228.367,99**	**- 228.367,99**	**- 228.367,99**	**- 228.185,03**	**- 226.172,53**	**- 207.324,81**
NUOVO SERVZIO PAP UD MATTINA	- *140.860,77*	- *1.690.329,22*	- *1.690.329,22*	- *1.690.329,22*	- *1.690.329,22*	- *1.690.329,22*	- *1.690.329,22*	- *1.549.468,45*
NUOVO SERVZIO PAP UD MATTINA	- 65.094,28	- 781.131,41	- 781.131,41	- 781.131,41	- 781.131,41	- 779.151,42	- 757.371,50	- 694.257,20
NUOVO SERVZIO PAP UD MATTINA	**- 205.955,05**	**- 2.471.460,63**	**- 2.471.460,63**	**- 2.471.460,63**	**- 2.471.460,63**	**- 2.469.480,64**	**- 2.447.700,72**	**- 2.243.725,66**
ATTUALE SERVIZIO PAP UND	- *22.323,45*	- *267.881,39*	- *267.881,39*	- *267.881,39*	- *267.881,39*	- *267.881,39*	- *267.881,39*	- *245.557,94*
ATTUALE SERVIZIO PAP UND	- 10.316,07	- 123.792,79	- 123.792,79	- 123.792,79	- 123.792,79	- 123.479,00	- 120.027,35	- 110.025,07
ATTUALE SERVIZIO PAP UND	**- 32.639,52**	**- 391.674,18**	**- 391.674,18**	**- 391.674,18**	**- 391.674,18**	**- 391.360,39**	**- 387.908,74**	**- 355.583,01**
SPAZZAMENTO	- *32.522,47*	- *390.269,68*	- *390.269,68*	- *390.269,68*	- *390.269,68*	- *390.269,68*	- *390.269,68*	- *357.747,21*
SPAZZAMENTO	- 15.029,22	- 180.350,61	- 180.350,61	- 180.350,61	- 180.350,61	- 179.893,46	- 174.864,83	- 160.292,76
SPAZZAMENTO	**- 47.551,69**	**- 570.620,29**	**- 570.620,29**	**- 570.620,29**	**- 570.620,29**	**- 570.163,14**	**- 565.134,51**	**- 518.039,97**
ACCESSORI	- *20.703,92*	- *248.447,01*	- *248.447,01*	- *248.447,01*	- *248.447,01*	- *248.447,01*	- *248.447,01*	- *227.743,09*
ACCESSORI	- 9.567,65	- 114.811,81	- 114.811,81	- 114.811,81	- 114.811,81	- 114.520,79	- 111.319,55	- 102.042,92
ACCESSORI	**- 30.271,57**	**- 363.258,82**	**- 363.258,82**	**- 363.258,82**	**- 363.258,82**	**- 362.967,80**	**- 359.766,55**	**- 329.786,01**
MERCATI	- *3.472,12*	- *41.665,40*	- *41.665,40*	- *41.665,40*	- *41.665,40*	- *41.665,40*	- *41.665,40*	- *38.193,28*
MERCATI	- 1.604,53	- 19.254,33	- 19.254,33	- 19.254,33	- 19.254,33	- 19.205,52	- 18.668,66	- 17.112,94
MERCATI	**- 5.076,64**	**- 60.919,73**	**- 60.919,73**	**- 60.919,73**	**- 60.919,73**	**- 60.870,92**	**- 60.334,07**	**- 55.306,23**
SQUADRA LIFT	- *5.427,35*	- *65.128,22*	- *65.128,22*	- *65.128,22*	- *65.128,22*	- *65.128,22*	- *65.128,22*	- *59.700,87*
SQUADRA LIFT	- 2.508,08	- 30.096,92	- 30.096,92	- 30.096,92	- 30.096,92	- 30.020,63	- 29.181,45	- 26.749,66
SQUADRA LIFT	**- 7.935,43**	**- 95.225,14**	**- 95.225,14**	**- 95.225,14**	**- 95.225,14**	**- 95.148,85**	**- 94.309,67**	**- 86.450,53**
CENTRO RACCOLTA SOLO PERSONALE	- *11.962,37*	- *143.548,40*	- *143.548,40*	- *143.548,40*	- *143.548,40*	- *143.548,40*	- *143.548,40*	- *131.586,03*
	- 11.962,37	**- 143.548,40**	**- 143.548,40**	**- 143.548,40**	**- 143.548,40**	**- 143.548,40**	**- 143.548,40**	**- 131.586,03**
2° TOTALE	**- 360.422,93**	**- 4.325.075,18**	**- 4.325.075,18**	**- 4.325.075,18**	**- 4.325.075,18**	**- 4.321.725,18**	**- 4.284.875,18**	**- 3.927.802,25**
COSTO TOTALE ANNUO	**- 453.066,00**	**- 5.436.792,05**	**- 5.436.792,05**	**- 5.436.792,05**	**- 5.436.792,05**	**- 5.433.442,05**	**- 5.396.592,05**	**- 4.905.263,38**
DIFFERENZA RICAVI / COSTI = UTILE ante imposte	**369,66**	**6.142,95**	**6.142,95**	**7.142,95**	**7.142,95**	**11.492,95**	**48.342,95**	**115.010,37**
Tasse	**- 340,29**	**- 5.654,88**	**- 5.654,88**	**- 6.575,43**	**- 6.575,43**	**- 10.579,81**	**- 44.502,01**	**- 105.872,58**
Utile netto	**29,38**	**488,08**	**488,08**	**567,53**	**567,53**	**913,15**	**3.840,95**	**9.137,81**
di cui ONERI DELLA SICUREZZA	*1.800,00*							

Si riporta nel prospetto che segue, la specifica degli investimenti e delle relative quote di ammortamento indicate nel piano finanziario.

	MC	QUANTITA'	COSTO UNITARIO	INVESTIMENTI	% AMM.TO	QUOTA AMM.TO
CASSONE COPERTO RIGIDA	30	3	6.500,00	19.500,00	15	2.925,00
CASSONE COPERTO RIGIDA	17	5	5.600,00	28.000,00	15	4.200,00
PRESS-CONTAINER	22	3	25.000,00	75.000,00	15	11.250,00
TOTALE SCARRABILI				**122.500,00**		**18.375,00**

	IMMOBILIZZAZIONE	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
74/0000/0000 - AMMO CANTIERE ATTIVI IN ESSERE	- 376.278,40	- 4.703,48	- 56.441,76	- 56.441,76	- 56.441,76	- 56.441,76	- 56.441,76	- 56.441,76	- 32.924,36
74/0000/0000 - MASTELLI NUOVI ACQUISTI	- 248.775,00	- 3.109,69	- 37.316,25	- 37.316,25	- 37.316,25	- 37.316,25	- 37.316,25	- 37.316,25	- 21.767,81
74/0000/0000 - CARRELLATI NUOVI ACQUISTI	- 84.700,00	- 1.058,75	- 12.705,00	- 12.705,00	- 12.705,00	- 12.705,00	- 12.705,00	- 12.705,00	- 7.411,25
74/0000/0000 - SCARRABILI NUOVI ACQUISTI	- 122.500,00	- 1.531,25	- 18.375,00	- 18.375,00	- 18.375,00	- 18.375,00	- 18.375,00	- 18.375,00	- 10.718,75
TOTALE AMMORTAMENTI CANTIERE + LOGISTICA + U.C.	**- 832.253,40**	**- 10.403,17**	**- 124.838,01**	**- 124.838,01**	**- 124.838,01**	**- 124.838,01**	**- 124.838,01**	**- 124.838,01**	**- 72.822,17**

	IMMOBILIZZAZIONE	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
74/0000/0000 - MEZZO SCARRABILE	- 170.000,00	- 2.833,33	- 34.000,00	- 34.000,00	- 34.000,00	- 34.000,00	- 31.166,67		
74/0000/0000 - MEZZO STRANAMORE	- 31.000,00	- 516,67	- 6.200,00	- 6.200,00	- 6.200,00	- 6.200,00	- 5.683,33		
TOTALE AMMO MEZZI	**- 201.000,00**	**- 3.350,00**	**- 40.200,00**	**- 40.200,00**	**- 40.200,00**	**- 40.200,00**	**- 36.850,00**	**-**	**-**

Si evidenzia che i ricavi e i costi indicati nelle proiezioni sono statici, in quanto rappresentano quelli ad oggi certi e conosciuti rispetto all'attuale situazione di mercato, pertanto, fatto salvo l'aggiornamento triennale previsto dall'art. 17 comma 4 del D.Lgs. 201/22, annualmente la società, all'interno della Relazione previsionale ai sensi dell'art. 36 del proprio Statuto, indicherà eventuali scostamenti ed eventuali aggiornamenti conseguenti al nuovo periodo regolatorio di ARERA (2026-2029) con l'obiettivo principe del mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario attraverso un controllo di gestione capillare e costante, di cui la società è dotata.

ALLEGATO ECONOMICO P.I. ALBANO LAZIALE ANNUALE	
DESCRIZIONE	**totale anno**
74/0000/0000 - AMMO CANTIERE ATTIVI IN ESSERE	- 56.441,76
74/0000/0000 - MASTELLI NUOVI ACQUISTI	- 37.316,25
74/0000/0000 - CARRELLATI NUOVI ACQUISTI	- 12.705,00
74/0000/0000 - SCARRABILI NUOVI ACQUISTI	- 18.375,00
TOTALE AMMORTAMENTI CANTIERE + LOGISTICA + U.C.	**- 124.838,01**

DESCRIZIONE	**totale anno**
66/0020/0005 - MAT.CONSUMO SERVIZI-PULIZIA-PS-VARIE	- 1.990,11
66/0030/0035 - CANCELLERIA-COPIE-TONER-TIMBRI-VARIE	- 2.222,20
66/0030/0037 - MAT.GRAFICO/ADESIVI/CARTELLONISTIC/VARIE	- 113,89
66/0040/0510 - MANIFESTAZIONI ED EVENTI (FIORI CARTONE)	- 1.283,19
66/0040/5008 - BENI <516,46 PC E HARDWARE	- 422,92
68/0005/0025 - SPESE TELEFONIA MOBILE	- 2.974,01
68/0005/0026 - SPESE TELEFONIA FISSA	- 2.018,28
68/0005/0030 - SPESE DI TRASPORTO E SPEDIZIONE	- 918,55
68/0005/0035 - SPESE POSTALI	- 91,91
68/0005/0080 - PEDAGGI AUTOSTRADALI	- 72,94
68/0005/0081 - QUOTA ASSOCIATIVA TELEPASS	- 16,47
68/0005/0135 - CONSULENZE AMMINISTRATIVE/FISCALI	- 2.219,45
68/0005/0137 - INCARICO MEDICO COMPETENTE	- 393,79
68/0005/0140 - COMPENSO PRESIDENTE CDA DELL'ANNO	- 6.341,27
68/0005/0152 - COMPENSI CONSIGLIERI AMMINISTRATORI CDA	- 6.799,40
68/0005/0155 - COMPENSI PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE	- 3.335,83
68/0005/0160 - COMPENSI SINDACI COLLEGIO SINDACALE	- 4.447,77
68/0005/0310 - CONSULENZE SPESE LEGALI	- 3.929,30
68/0005/0355 - RICERCA,ADDESTRAM.E FORMAZIONE	- 2.586,57
68/0005/0503 - SISTEMA QUALITA AMBIENT SICUREZ RSPP	- 1.109,72
68/0005/0505 - ASSICURAZIONI RC INQUINAMENTO	- 2.826,95
68/0005/0508 - COSTO AGENZIA INTERINALE	- 161,20
68/0005/0510 - COMPENSO AMM.RE DELEGATO DELL'ANNO	- 8.396,92
68/0005/0511 - ASSICURAZIONE RCT/RCO resp.civile terzi	- 3.722,33
68/0005/0513 - ALBO GESTORI-TRASPORTATORI+C/TERZI	- 1.016,98
68/0005/0527 - SERVIZI DI PULIZIA UFFICI	- 3.219,86
68/0005/0554 - SMAL.TO MANUT.NE ACQUE METEORIC 16.10.02	- 1.042,50
68/0005/0557 - CASSA PREVIDENZA COLLEGIO SINDACALE	- 177,91
68/0005/0558 - CASSA PREVIDENZA REVISORE CONTI	- 88,96
68/0005/0561 - COMPENSI REVISORE LEGALE	- 2.223,88
68/0005/0564 - CASSA PREVIDENZA PROF.STI-CONSULENTI	- 302,20
68/0005/0565 - CASSA PREVIDENZA PRESIDENTE CDA	- 253,65
68/0005/0567 - ASSICURAZIONE RESP. CIVILE AMM.RI	- 2.127,12

DESCRIZIONE	totale anno
68/0005/0569 - SMALTIMENTO TONER UFFICI	- 91,31
68/0005/0571 - SPESE INCASSO E COMMISSIONI	- 18,17
68/0005/0572 - SPESE BANCARIE	- 1.613,72
68/0005/0574 - CONTRIBUTI INPS AMM.RE DELEGATO	- 1.343,52
68/0005/0582 - MANUTENZIONE CLIMATIZZATORI	- 473,00
68/0005/0586 - CANONE MANUTENZIONE SEMESTRALE ESTINTORI	- 57,08
68/0005/0598 - SIM TARIP E RICARICA	- 2.126,76
68/0005/0604 - CONSULENZA PER PEF ARERA	- 536,80
68/0005/0611 - CONSULENZ SISTEMA QUALITA AMBIENTSICUREZZA	- 2.871,28
68/0005/0613 - RIMBORSI SPESE LEGALI - SENTENZE	- 1.920,23
68/0005/0620 - CASSA CONSIGLIERI CDA	- 272,01
68/0005/0633 - CONTRIBUTO FONDAZIONE RUBES TRIVA	- 816,71
70/0005/0089 - CANONE LOCAZIONE TELEPASS	- 17,74
70/0005/0100 - NOLEGGIO MACCHIMULTIFUNZ STAMPANT LAVAGNA	- 1.528,37
70/0005/0106 - NOLEGGIO ATTREZZATURA-SOFFIONI-BIG-BAG	- 697,15
70/0005/0501 - CANONE NOLEGGIO SOFTWARE DELL'ANNO	- 9.838,55
70/0005/0503 - CANONE GOOGLE POSTA ELETTRONICA	- 1.184,48
70/0005/0509 - CANONE CLOUD DELL'ANNO	- 2.115,06
70/0005/0510 - CANONE APP BACHECA RIUSO	- 473,00
70/0005/0512 - AFFITTI PASSIVI SEDE VELLETRI DELL'ANNO	- 11.598,07
70/0005/0592 - NOLEGGIO DISPOSITIVO DI STAMPA	- 480,41
72/0005/0070 - COSTO MANODOPERA C/TERZI OPERAI	- 15.777,72
84/0005/0005 - IMPOSTA DI BOLLO	- 693,43
84/0005/0020 - IMPOSTA DI REGISTRO	- 1.257,10
84/0005/0030 - TASSA LIBRI SOCIALI - VIDIMAZIONE LIBRI	- 295,74
84/0010/0015 - ACQUISTO LIBRI,GIORNALI,ABBONAMENTI	- 296,75
84/0010/0070 - ONERI CONTRATTUALI	- 757,83
TOTALE U.C.	**- 128.000,00**

DESCRIZIONE	totale anno
66/0020/0005 - MAT.CONSUMO SERVIZI-PULIZIA-PS-VARIE	- 2.515,52
66/0020/0502 - MAT.CONSUMO buste NERE RSU	- 3.865,53
66/0020/0531 - RICAMBI PER GRU PRESSE CASSONI	- 473,76
66/0020/0533 - FODERE NON DOMESTICHE FRAZIONE ORGANICA	- 3.946,08
66/0030/0070 - VESTIARIO/INDUMENTI LAVORO/DPI	- 5.119,05
66/0030/0506 - MISCELA / OLIO	- 1.144,86
66/0040/5004 - BENI <516,46 VARI BENI E ATTREZZATURE	- 179,50
68/0005/0197 - MANUTENZ.ATTREZZATURE VARIE DIPARTIMENTI	- 893,98
68/0005/0578 - SERVIZIO ASSISTENZA TECNICA STAMPANTI	- 205,33
68/0005/0580 - MANUTENZIONI GRU PRESSE CASSONI	- 4.425,36
68/0005/0582 - MANUTENZIONE CLIMATIZZATORI	- 45,67
68/0005/0586 - CANONE MANUTENZIONE SEMESTRALE ESTINTORI	- 306,60
68/0005/0518 - MANUTEN.IMPIANTI TRATTAM.TO ACQUE METEOR	- 1.264,39
68/0005/0556 - FORNITURA/INSTALLAZIONE ESTINTORI	- 981,83
68/0005/0015 - ENERGIA ELETTRICA	- 2.657,99
68/0005/0021 - ACQUA POTABILE	- 819,75
68/0005/0026 - SPESE TELEFONIA FISSA	- 741,04
68/0005/0130 - SORVEGLIANZA ISTITUTI DI VIGILANZA	- 879,58
68/0005/0519 - SERVIZIO DEPOSITO BANCALI	- 870,78
70/0005/0102 - NOLEGGIO BAGNI CHIMICI	- 663,41
TOTALE SPESE CANTIERE	**- 32.000,00**

70/0005/0511 - AFFITTI PASSIVI ALBANO DELL'ANNO	**- 27.564,00**

68/0005/0583 - ECODOMENICHE (10 GG)	**- 35.000,00**

68/0005/0058 - COSTI SENSIBILIZZAZIONE	**- 8.000,00**

DESCRIZIONE	totale anno
68/0005/0048 - SMALTIMENTO FARMACI MEDICINALI 20.01.31	- 7.000,00
68/0005/0525 - SMALTIMENTO PULIZIA STRADALE 20.03.03	- 46.000,00
68/0005/0544 - SMALTIM.TO UMIDO BIODEGRADABILI/SFALCI 20.02.01	- 14.200,00
68/0005/0547 - SMALTIMENTO INGOMBRANTI 20.03.07	- 180.000,00
TOTALE SMALTIMENTI	**- 247.200,00**

68/0005/0529 - ANALISI RIFIUTI	**- 4.360,00**

72/0005/0020 - NOTTURNO (INDENNITA' 2 OP)	**- 14.929,20**

DESCRIZIONE	totale anno
72/0005/0010 - STIPENDI IMPIEGATI	- 201.915,31
72/0005/0508 - PDR MENSILE IMPIEGATI	- 4.073,85
72/0005/0575 - FERIEPERMFEST NONGODUTE IMPIEG DELL'ANNO	- 20.461,89
72/0015/0005 - CONTRIBUTI INPS IMPIEGATI	- 60.603,71
72/0015/0571 - CONTR INPS FERIEPERMFEST IMPIEG DELL'ANN	- 5.138,90
72/0015/0020 - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPL. IMPIEGATI	- 2.991,71
72/0015/0030 - CONTRIBUTI INAIL IMPIEGATI	- 1.722,51
72/0015/0577 - CONTRINAIL FERIEPERMFEST IMPIEG DELL'ANN	- 664,03
72/0015/0528 - CONTRIBUTI FASDA IMPIEGATI	- 1.732,23
72/0020/0007 - TFR IMPIEGATI INPS	- 808,88
72/0020/0501 - TFR IMPIEGATI PREVIDENZA	- 11.666,85
72/0020/0525 - RIVALUTAZIONE TFR IMPIEGAT ANNO CORRENTE	- 371,78
TOTALE COSTO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	**- 312.151,66**

DESCRIZIONE	totale anno
66/0040/5008 - HARDWARE - SOFTWARE	- 11.808,65
68/0005/0598 - SIM TARIP E RICARICA	- 1.991,35
SOFTWARE - HARDWARE - SIM PALMARI	**- 13.800,00**
66/0040/0000 - TARIP PALMARI HARDWARE	**- 1.440,00**
70/0005/0501 - SOFTWARE PESA PLASTICA	**- 2.000,00**
TOTALE SOFTWARE / HARDWARE	**- 17.240,00**

66/0020/0504 - SACCHI/BUSTE RACCOLTA DIFFERENZIATA PAP	**- 145.434,00**

DESCRIZIONE	totale anno
66/0030/0035 - CANCELLERIA-COPIE-TONER-TIMBRI-VARIE	- 61,12
66/0030/0037 - MAT.GRAFICO/ADESIVI/CARTELLONISTIC/VARIE	- 585,88
68/0005/0508 - COSTO AGENZIA INTERINALE	- 715,06
68/0005/0052 - CONTRIBUTO PNEUMATICI FUORIUSO MEZZI	- 564,45
68/0005/0071 - VISITE FISCALI	- 542,57
68/0005/0075 - VISITE-ANALISI-VACCINAZ-RIUNIONEPERIODIC	- 1.650,78
68/0005/0603 - CONSULENZA DL.116/2020+DELIBERA 15 ARERA	- 1.024,48
68/0005/0604 - CONSULENZA PER PEF ARERA	- 897,64
70/0005/0100 - NOLEGGIO MACCHMULTIFUNZ STAMPANT LAVAGNA	- 174,61
84/0005/0005 - IMPOSTA DI BOLLO	- 24,66
84/0010/0094 - COSTO FIDEIUSSIONI CONTRATTO ALBANO LAZI	- 2.528,45
84/0010/0090 - ABBUONI - ARROTONDAMENTI PASSIVI	- 163,01
68/0005/0509 - ASSICURAZIONI R.C.A. AUTOMEZZI	- 3.240,85
68/0005/0210 - SPESE PRATICHE REVISIONI MEZZI	- 450,43
68/0005/0080 - PEDAGGI AUTOSTRADALI	- 124,01
84/0005/0040 - BOLLI AUTOMEZZI	- 1.953,08
84/0005/0591 - IMPOSTE TASSE E SSN ASSICURAZIONI MEZZI	- 298,90
POLIZZE / BOLLI / SPESE AMMINISTRATIVE	**- 15.000,00**

1° TOTALE	**- 1.111.716,87**

DESCRIZIONE	totale anno
SERVIZI PAP NOTTURNO	*- 156.189,85*
SERVIZI PAP NOTTURNO	- 72.178,14
SERVIZI PAP NOTTURNO	**- 228.367,99**
NUOVO SERVZIO PAP UD MATTINA	*- 1.690.329,22*
NUOVO SERVZIO PAP UD MATTINA	- 781.131,41
NUOVO SERVZIO PAP UD MATTINA	**- 2.471.460,63**
ATTUALE SERVIZIO PAP UND	*- 267.881,39*
ATTUALE SERVIZIO PAP UND	- 123.792,79
ATTUALE SERVIZIO PAP UND	**- 391.674,18**
SPAZZAMENTO	*- 390.269,68*
SPAZZAMENTO	- 180.350,61
SPAZZAMENTO	**- 570.620,29**
ACCESSORI	*- 248.447,01*
ACCESSORI	- 114.811,81
ACCESSORI	**- 363.258,82**
MERCATI	*- 41.665,40*
MERCATI	- 19.254,33
MERCATI	**- 60.919,73**
SQUADRA LIFT	*- 65.128,22*
SQUADRA LIFT	- 30.096,92
SQUADRA LIFT	**- 95.225,14**
CENTRO RACCOLTA SOLO PERSONALE	*- 143.548,40*
	- 143.548,40

2° TOTALE	**- 4.325.075,18**

COSTO TOTALE ANNUO	**- 5.436.792,05**

di cui ONERI DELLA SICUREZZA	*8.100,00*

SPECIFICA SCHEDA MEZZI E PERSONALE									
SCHEDA MEZZI	**totale anno**	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**
66/0030/0005 - ACQUISTO CARBURANTE MEZZI	- 248.058,01	- 20.671,50	- 248.058,01	- 248.058,01	- 248.058,01	- 248.058,01	- 248.058,01	- 248.058,01	- 227.386,51
66/0030/0007 - ACQUISTO CARBURANTE AUTOVETTURE	- 1.441,66	- 120,14	- 1.441,66	- 1.441,66	- 1.441,66	- 1.441,66	- 1.441,66	- 1.441,66	- 1.321,52
66/0030/0008 - ACQUISTO CARBURANTE SERBATOIO	- 37.500,32	- 3.125,03	- 37.500,32	- 37.500,32	- 37.500,32	- 37.500,32	- 37.500,32	- 37.500,32	- 34.375,30
TOTALE CARBURANTE	**- 287.000,00**	**- 23.916,67**	**- 287.000,00**	**- 287.000,00**	**- 287.000,00**	**- 287.000,00**	**- 287.000,00**	**- 287.000,00**	**- 263.083,33**
66/0020/0010 - AUTORICAMBI AUTOMEZZI (RIPARAZ INTERNE)	- 19.509,59	- 1.625,80	- 19.509,59	- 19.509,59	- 19.509,59	- 19.509,59	- 19.509,59	- 19.509,59	- 17.883,79
66/0020/0011 - AUTORICAMBI MINUTERIE	- 5.803,15	- 483,60	- 5.803,15	- 5.803,15	- 5.803,15	- 5.803,15	- 5.803,15	- 5.803,15	- 5.319,55
66/0030/0010 - ACQUISTO LUBRIFICANTE MEZZI	- 1.941,84	- 161,82	- 1.941,84	- 1.941,84	- 1.941,84	- 1.941,84	- 1.941,84	- 1.941,84	- 1.780,02
66/0030/0020 - ACQUISTO/MANUTENZIONE PNEUMATICI MEZZI	- 14.041,46	- 1.170,12	- 14.041,46	- 14.041,46	- 14.041,46	- 14.041,46	- 14.041,46	- 14.041,46	- 12.871,34
66/0030/0516 - ACQUISTO ADDITIVO ADBLUE	- 1.140,23	- 95,02	- 1.140,23	- 1.140,23	- 1.140,23	- 1.140,23	- 1.140,23	- 1.140,23	- 1.045,21
68/0005/0190 - SPESE MANUTENZIONE MEZZI DI PROPRIETA'	- 10.269,33	- 855,78	- 10.269,33	- 10.269,33	- 10.269,33	- 10.269,33	- 10.269,33	- 10.269,33	- 9.413,55
68/0005/0192 - SPESE MANUTENZIONE MEZZI NOLEGGIO	- 1.169,00	- 97,42	- 1.169,00	- 1.169,00	- 1.169,00	- 1.169,00	- 1.169,00	- 1.169,00	- 1.071,59
68/0005/0587 - SOCCORSO STRADALE MEZZI	- 3.125,40	- 260,45	- 3.125,40	- 3.125,40	- 3.125,40	- 3.125,40	- 3.125,40	- 3.125,40	- 2.864,95
TOTALE MANUTENZIONI	**- 57.000,00**	**- 4.750,00**	**- 57.000,00**	**- 57.000,00**	**- 57.000,00**	**- 57.000,00**	**- 57.000,00**	**- 57.000,00**	**- 52.250,00**
70/0005/0101 - CANONE NOLEGGIO AUTOMEZZI/ACQUISTO	**- 937.416,00**	**- 78.118,00**	**- 937.416,00**	**- 937.416,00**	**- 937.416,00**	**- 937.416,00**	**- 937.416,00**	**- 937.416,00**	**- 859.298,00**
74/0000/0000 - AMM.TO MEZZO SCARRABILE	**- 34.000,00**	**- 2.833,33**	**- 34.000,00**	**- 34.000,00**	**- 34.000,00**	**- 34.000,00**	**- 31.166,67**	**-**	**-**
74/0000/0000 - AMM.TO MEZZO STRANAMORE	**- 6.200,00**	**- 516,67**	**- 6.200,00**	**- 6.200,00**	**- 6.200,00**	**- 6.200,00**	**- 5.683,33**	**-**	**-**
TOTALE COSTO MEZZI	**- 1.321.616,00**	**- 110.134,67**	**-1.321.616,00**	**-1.321.616,00**	**-1.321.616,00**	**-1.321.616,00**	**-1.318.266,00**	**-1.281.416,00**	**-1.174.631,33**

SCHEDA PERSONALE	**totale anno**	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**
72/0005/0020 - SALARI E STIPENDI OPERAI	- 1.622.291,60	- 135.190,97	-1.622.291,60	-1.622.291,60	-1.622.291,60	-1.622.291,60	-1.622.291,60	-1.622.291,60	-1.487.100,63
72/0005/0501 - PDR MENSILE OPERAI DIPENDENTI	- 187.192,70	- 15.599,39	- 187.192,70	- 187.192,70	- 187.192,70	- 187.192,70	- 187.192,70	- 187.192,70	- 171.593,31
72/0005/0574 - FERIEPERMFEST NONGODUTE OPERAI DELL'ANNO	- 153.463,57	- 12.788,63	- 153.463,57	- 153.463,57	- 153.463,57	- 153.463,57	- 153.463,57	- 153.463,57	- 140.674,94
72/0015/0010 - CONTRIBUTI INPS OPERAI	- 529.944,19	- 44.162,02	- 529.944,19	- 529.944,19	- 529.944,19	- 529.944,19	- 529.944,19	- 529.944,19	- 485.782,17
72/0015/0570 - CONTR INPS FERIEPERMFEST OPERAI DELL'ANN	- 44.405,97	- 3.700,50	- 44.405,97	- 44.405,97	- 44.405,97	- 44.405,97	- 44.405,97	- 44.405,97	- 40.705,47
72/0015/0025 - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPL. OPERAI	- 11.509,98	- 959,16	- 11.509,98	- 11.509,98	- 11.509,98	- 11.509,98	- 11.509,98	- 11.509,98	- 10.550,81
72/0015/0040 - CONTRIBUTI INAIL OPERAI	- 72.434,30	- 6.036,19	- 72.434,30	- 72.434,30	- 72.434,30	- 72.434,30	- 72.434,30	- 72.434,30	- 66.398,11
72/0015/0576 - CONTRINAIL FERIEPERMFEST OPERAI DELL'ANN	- 14.620,31	- 1.218,36	- 14.620,31	- 14.620,31	- 14.620,31	- 14.620,31	- 14.620,31	- 14.620,31	- 13.401,95
72/0015/0521 - CONTR.INPS SOLIDARIETA10% fondiprev/enti	- 4.110,72	- 342,56	- 4.110,72	- 4.110,72	- 4.110,72	- 4.110,72	- 4.110,72	- 4.110,72	- 3.768,16
72/0015/0527 - CONTRIBUTI FASDA OPERAI	- 24.342,81	- 2.028,57	- 24.342,81	- 24.342,81	- 24.342,81	- 24.342,81	- 24.342,81	- 24.342,81	- 22.314,24
72/0020/0008 - TFR OPERAI INPS	- 69.640,07	- 5.803,34	- 69.640,07	- 69.640,07	- 69.640,07	- 69.640,07	- 69.640,07	- 69.640,07	- 63.836,73
72/0020/0500 - TFR OPERAI PREVIDENZA	- 35.940,31	- 2.995,03	- 35.940,31	- 35.940,31	- 35.940,31	- 35.940,31	- 35.940,31	- 35.940,31	- 32.945,28
72/0020/0524 - RIVALUTAZIONE TFR OPERAI ANNO CORRENTE	- 2.867,90	- 238,99	- 2.867,90	- 2.867,90	- 2.867,90	- 2.867,90	- 2.867,90	- 2.867,90	- 2.628,91
TOTALE COSTO OPERAI	**- 2.772.764,42**	**- 231.063,70**	**-2.772.764,42**	**-2.772.764,42**	**-2.772.764,42**	**-2.772.764,42**	**-2.772.764,42**	**-2.772.764,42**	**-2.541.700,72**
NUOVE ASSUNZIONI	**- 90.637,35**	**- 7.553,11**	**- 90.637,35**	**- 90.637,35**	**- 90.637,35**	**- 90.637,35**	**- 90.637,35**	**- 90.637,35**	**- 83.084,24**
72/0005/0070 - COSTO MANODOPERA C/TERZI OPERAI	- 122.706,12	- 10.225,51	- 122.706,12	- 122.706,12	- 122.706,12	- 122.706,12	- 122.706,12	- 122.706,12	- 112.480,61
72/0005/0071 - COSTO MANODOPERA C/TERZI N.C. OPERAI	3.451,30	287,61	3.451,30	3.451,30	3.451,30	3.451,30	3.451,30	3.451,30	3.163,69
72/0005/0503 - PDR MENSILE OPERAI MANODOPERA C/TERZI	- 20.802,60	- 1.733,55	- 20.802,60	- 20.802,60	- 20.802,60	- 20.802,60	- 20.802,60	- 20.802,60	- 19.069,05
TOTALE MANODOPERA C/TERZI	**- 140.057,42**	**- 11.671,45**	**- 140.057,42**	**- 140.057,42**	**- 140.057,42**	**- 140.057,42**	**- 140.057,42**	**- 140.057,42**	**- 128.385,97**
TOTALE COSTI OPERAI	**- 3.003.459,19**	**- 250.288,27**	**-3.003.459,19**	**-3.003.459,19**	**-3.003.459,19**	**-3.003.459,19**	**-3.003.459,19**	**-3.003.459,19**	**-2.753.170,92**
TOTALE	**- 4.325.075,19**	**- 360.422,93**	**-4.325.075,19**	**-4.325.075,19**	**-4.325.075,19**	**-4.325.075,19**	**-4.325.075,19**	**-4.325.075,19**	**-3.964.652,25**

CONCLUSIONI

Dall'analisi del piano Economico Finanziario emerge lo stato di salute e l'equilibrio economico-finanziario dell'azienda e i flussi economici, dai quali derivano i flussi finanziari nell'arco temporale di analisi, garantiscono la sostenibilità dello stesso.

Attraverso la lettura degli indicatori economici al 31/12/2023 è evidente l'equilibrio in termini di economicità, efficacia quale grado di rispondenza tra input e output desiderati e di efficienza quale rapporto tra input e output effettivi.

E' evidente la condizione di Solidità patrimoniale, di equilibrio economico finanziario e la costante presenza di disponibilità liquide.

La struttura del piano Economico Finanziario che si presenta al Comune di Albano Laziale, è variabile e flessibile, composta da un insieme di moduli che permettono di determinare le variazioni: economiche, finanziarie e patrimoniali.

Il dato che emerge, grazie alla politica di investimenti ed efficientamenti, è l'equilibrio tributario in riferimento al costo per i cittadini.

L'incasso diretto delle deleghe ANCI CONAI darà origine a Ricavi dinamici, legati alle quantità e alla qualità dei rifiuti, che in parte potranno essere utilizzati a copertura dei costi di gestione attuali e in parte potranno essere restituiti all'Ente, nel rispetto dell'equilibrio economico finanziario in relazione all'affidamento.

ALLEGATO TECNICO – SERVIZIO DI SPAZZAMENTO E PULIZIA URBANA

(da allegare e costituire parte integrante del Contratto di Servizio tra Comune di Albano Laziale e Volsca Ambiente e Servizi S.p.A.)

1. Oggetto dell'Allegato

Il presente Allegato Tecnico disciplina in modo puntuale il servizio di spazzamento e pulizia urbana svolto nel territorio del Comune di Albano Laziale, definendo:

prestazioni richieste;

modalità operative;

organizzazione del servizio;

criteri di integrazione delle attività;

strumenti di verifica e controllo.

L'Allegato costituisce parte integrante e vincolante del Contratto di Servizio.

2. Ambito del servizio

Il servizio di spazzamento e pulizia urbana comprende, in maniera unitaria e integrata:

- spazzamento manuale delle strade e degli spazi pubblici;
- spazzamento meccanizzato;
- raccolta dei rifiuti presenti sul suolo pubblico;
- sostituzione dei sacchi dei cestini gettacarte;
- raccolta delle deiezioni canine nei punti attrezzati.

Le suddette attività **non sono da intendersi come servizi separati**, ma come **prestazioni coordinate** afferenti alla pulizia urbana.

3. Articolazione territoriale

Il servizio è organizzato su base territoriale, secondo la seguente suddivisione:

- Albano Laziale – area centrale e sottozone;
- Cecchina;
- Pavona.

Per ciascuna zona e per ciascuna strada sono definiti, negli elaborati allegati:

- tipologia di intervento (manuale e/o meccanizzato);
- frequenza degli interventi;
- superficie o sviluppo di riferimento;
- numero annuo stimato di ore.

L’elenco strade e le relative schede tecniche costituiscono **sub-allegato obbligatorio** al presente Allegato.

4. Modalità operative

4.1 Spazzamento manuale

Durante le attività di spazzamento manuale, l’operatore:

- provvede alla pulizia del piano stradale e dei marciapiedi;
- effettua, ove presenti, la sostituzione dei sacchi dei cestini gettacarta;
- raccoglie i rifiuti accessori e le deiezioni canine.

Tali attività sono da considerarsi **parte integrante dell’intervento di spazzamento**, senza configurare prestazioni aggiuntive.

4.2 Spazzamento meccanizzato

Lo spazzamento meccanizzato è svolto mediante squadra composta da:

- autista addetto alla conduzione del mezzo;
- operatore di supporto a terra.

L’operatore di supporto svolge, oltre alle attività di assistenza e sicurezza, anche:

- pulizia manuale dei punti non raggiungibili dal mezzo;
- svuotamento cestini e sostituzione sacchi;
- raccolta rifiuti localizzati.

5. Integrazione dei servizi di pulizia urbana

Il servizio è organizzato secondo il principio di **integrazione funzionale delle attività**, finalizzato a:

- ridurre duplicazioni di intervento;
- ottimizzare l’impiego delle risorse umane e strumentali;
- migliorare l’efficacia complessiva della pulizia urbana.

La separazione contabile delle attività non comporta, sul piano operativo, la separazione dei servizi.

6- Ore di servizio e programmazione

Il monte ore annuo complessivo del servizio di spazzamento è determinato sulla base:

- dell’elenco strade;
- delle frequenze stabilite;
- delle modalità operative definite.

Gli interventi non ordinari (aree periferiche, aree industriali, interventi straordinari) sono disciplinati come:

- servizi a chiamata;
- servizi a consuntivo, entro eventuale plafond orario annuale.

7- Servizi accessori e servizi speciali

Eventuali servizi speciali (es. utilizzo di mezzi dedicati tipo *Lift Car*):

- devono essere espressamente descritti;
- devono indicare finalità, ambiti territoriali e ore massime annue;
- non possono essere qualificati come servizi ordinari in assenza di programmazione.

8- Monitoraggio e controllo

Il Gestore è tenuto a:

- rendere tracciabili gli interventi effettuati;
- garantire la verificabilità delle prestazioni;
- collaborare con il Servizio Ambiente per il monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare la coerenza tra:

- ore svolte;
- prestazioni rese;
- standard qualitativi previsti.

9- Principio di coerenza economico-organizzativa

Il servizio disciplinato dal presente Allegato è svolto nell'ambito delle risorse economiche previste dal contratto, senza generare maggiori oneri, attraverso una corretta organizzazione operativa e una chiara definizione delle prestazioni.

Clausola finale

Il presente Allegato Tecnico prevale, per gli aspetti operativi, organizzativi e prestazionali, su ogni diversa rappresentazione sintetica o aggregata dei servizi contenuta nel Piano Economico o in altri documenti di carattere generale.

VOLSCA AMBIENTE E SERVIZI S.p.A
Sede: Via Troncavia, 6 – 00049 Velletri (RM)
Tel. (06)96154012-14; Fax (06)96154021
Indirizzo e-mail: info@volscambiente.it
Posta certificata: volscaservizispa@legalmail.it

Dasa-Rägister
ISO 14001:2015 IE-0612-01
ISO 9001:2015 IQ-0612-01
ISO 45001:2023 IS-1017-01

Velletri, 03/02/2026
Prot. n. /2026/Pr/PR/Ad/GG

Spett.le. **Città di Albano Laziale**
Commissario Straordinario
Dott. Filippo Santarelli

Segretario Generale
Dott.ssa Simona Tanzi

Dirigente II Economico Finanziario
Dott. Enrico Pacetti

Dirigente del Settore IV
Arch. Marco Di Stefano

Servizio Ambiente
Dott.ssa Rosa Pieragostini

Volsca Ambiente e Servizi S.p.A.
Protocollo in uscita n° 109
Data 03/02/2026

COMUNE DI ALBANO LAZIALE
Protocollo Arrivo N. 7625/2026 del 04-02-2026
Doc. Principale - Class. 6.8 - Copia Documento

Oggetto: Comunicazione Asseverazione PEF 2024-2031

Con la presente, dando seguito alla Vs. cortese richiesta Prot.7250 del 02.02.2026, alle precedenti comunicazioni ns. Prot.749 del 30.08.2024 "Presentazione Piano Industriale" corredato di tutti gli allegati ed in modo particolare Asseverazione Piano Finanziario (Allegato V) ai sensi Art.17 comma 4 D.Lgs. 201/22, si comunica che il citato Piano Finanziario Asseverato è in linea con gli investimenti e programmazione riportata all'interno del Piano Industriale, anche per il periodo 2026-2031.

Nel contempo, ci preme precisare che tale programmazione Economica e Finanziaria comunque dovrà tenere conto di quanto determinato dall'entrata in vigore della Delibera n.397/2025R/Rif ARERA e delibere conseguenti, in merito all'approvazione del nuovo metodo Tariffario Rifiuti (MTR-3) "Regolazione Tariffaria Terzo Periodo 2026-2029" di prossima approvazione così come determinato dall'art.1 comma 677 della Legge di Bilancio 2026 (L. 30 dicembre 2025, n. 199), pubblicata su Gazzetta Ufficiale n. 301.

Tale metodo, potrà prevedere alla luce del nuovo costo del personale, a seguito di rinnovo avvenuto in data 09 Dicembre 2025, di recente attuazione (31 Gennaio 2026), delle differenze, che saranno oggetto di valutazione all'interno del nuovo PEF Anno 2026-2029, al fine di consentire e garantire quanto previsto dalla deliberazione

n.385/2023/R/Rif Anno 2023 "Adeguamento dei contratti di Servizio Gestione Rifiuti allo Schema tipo Arera" ed in modo particolare per ciò che attiene il mantenimento dell' equilibro economico finanziario della gestione.

Rimanendo a vs. completa disposizione per ogni ulteriore chiarimento con l'occasione porgiamo,
Distinti Saluti.

Presidente
Dott. Paolo Rossi

Amministratore Delegato
Dott. Giorgio Greci

COMUNE DI ALBANO LAZIALE
Protocollo Arrivo N. 7625/2026 del 04-02-2026
Doc. Principale - Class. 6.8 - Copia Documento

Rapporto di verifica

1. Descrizione

Il documento **/tmp/phpLsoyxZ** è un documento elettronico di tipo **CAdES (busta P7M con documento firmato).**

Questo rapporto di verifica è stato generato da **VerificaFirma by Namirial** in 03/02/2026 alle 11:34:37 UTC.

2. Schema di sintesi

Il documento contiene una firma elettronica e non contiene marche temporali.

Paolo Rossi
Firma elettronica N°1

✓ **Firma valida** **Profilo CAdES-BASIC**

3. Dettagli

Nome file: **/tmp/phpLsoyxZ**
Impronta del file: **9e357a474bf4e31a66257825cf99d5aab0825c8d30a3824b0d2db7553b97023c**
Algoritmo di impronta: **sha256**
Data generazione report: **03/02/2026 alle 11:34:37 UTC.**

Qui di seguito è riportato l'elenco dettagliato delle firme, contro-firme e marche temporali apposte sul file in oggetto.

Firma elettronica N°1

Questa firma con profilo CAdES-BASIC è stata apposta da **Paolo Rossi** , C.F./P.IVA **TINIT-RSSPLA72S25H501T** ,nazione **IT** .

Per i dettagli sul certificato utilizzato dal firmatario fare riferimento al Certificato N°1.

Elenco risultati della verifica alla data **03/02/2026 alle 11:34:37 UTC** :

- ✓ **Il documento non è stato modificato dopo la firma**
- ✓ **Certificato CA affidabile - InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3**

Elenco Certificati

Certificato N°1 - **Paolo Rossi** (Certificato firmatario)

Country: **IT**

Common name: **Paolo Rossi**
dnQualifier: **20235055957687**
Identifier: **TINIT-RSSPLA72S25H501T**

COMUNE DI ALBANO LAZIALE
Protocollo Arrivo N. 7625/2026 del 04-02-2026
Doc. Principale - Class. 6.8 - Copia Documento

Surname: **ROSSI**

First name: **PAOLO**

Email: **paolorossi@studiotributariorossi.it**

Emesso da: **InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3**

Numero di serie: **0112ED01**

Data inizio validità: **16/05/2023 alle 10:54:38 UTC**

Data fine validità: **16/05/2026 alle 00:00:00 UTC**

Certificato Qualificato:

Certificato dichiarato come qualificato secondo la normativa eIDAS (regolamento UE 910/2014)
Il certificatore dichiara che le informazioni su questo certificato verranno conservate per almeno **20** anni;
Il certificato è dichiarato come qualificato per i seguenti utilizzi: *esign* (0.4.0.1862.1.6.1),
La chiave privata di questo certificato risiede su un dispositivo di firma qualificato (QSCD);
Informazioni sulla PKI per questo certificato: https://www.firma.infocert.it/pdf/PKI-DS.pdf

Stato di revoca OCSP:

Il certificato risulta non revocato nella risposta OCSP
Risposta OCSP emessa da OCSP Responder InfoCert QES CA 3 , scaricata all'indirizzo http://ocsp.qc.ca3.infocert.it/

Stato di revoca CRL:

Il certificato risulta non revocato nella CRL numero 3106600 emessa il 03/02/2026 alle 11:00:00 UTC
CRL emessa da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3 , scaricata all'indirizzo http://crl.infocert.it/ca3/qc/CRL29.crl
Politiche del certificato Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019,

Informazioni sulle politiche applicate dal certificatore:
http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php,

Certificato N°**2** - **InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3**

Country: **IT**

Organization: **InfoCert S.p.A.**

Organization Unit: **Qualified Trust Service Provider**

Organization Identifier: **VATIT-07945211006**

Common name: **InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3**

Emesso da: **InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3**

Numero di serie: **01**

Data inizio validità: **12/12/2016 alle 16:34:43 UTC**

Data fine validità: **12/12/2032 alle 17:34:43 UTC**

Informazioni sulle politiche applicate dal certificatore:
http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php,

Certificato N°**3** - **OCSP Responder InfoCert QES CA 3**

Country: **IT**

Organization: **InfoCert SpA**

Organization Unit: **Trust Service Provider**

Common name: **OCSP Responder InfoCert QES CA 3**

Emesso da: **InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3**

Numero di serie: **02008061**

Data inizio validità: **08/12/2025 alle 21:29:17 UTC**

COMUNE DI ALBANO LAZIALE
Protocollo Arrivo N. 7625/2026 del 04-02-2026
Doc. Principale - Class. 6.8 - Copia Documento

Data fine validità: **08/12/2028 alle 21:29:17 UTC**

COMUNE DI ALBANO LAZIALE
Protocollo Arrivo N. 7625/2026 del 04-02-2026
Doc. Principale - Class. 6.8 - Copia Documento

Allegato.

TABELLA PENALI AGGANCIATA AGLI STANDARD ARERA (TQRIF)

(ai sensi dell'art. 19.5 del contratto)

1. Principi generali

Le penali hanno **funzione correttiva e di garanzia della qualità del servizio**, non sanzionatoria.

Sono applicate:

previa **contestazione formale**;

previa valutazione delle **controdeduzioni del Gestore**;

su proposta del **DEC**.

L'importo complessivo annuo delle penali **non può superare il 3% del corrispettivo annuo** del servizio.

Le penali sono **direttamente correlate agli standard di qualità ARERA (TQRIF)**.

A. Raccolta rifiuti – Qualità tecnica (TQRIF)

Standard ARERA	Inadempienza	Penale
Regolarità raccolta	Mancata raccolta rifiuti programmata (zona/utenza)	**€ 200 / evento**
Regolarità raccolta	Raccolta effettuata fuori orario (dopo 2° evento nel mese)	**€ 100 / evento**
Regolarità raccolta	Raccolta incompleta o difforme	**€ 150 / evento**

B. Spazzamento e pulizia – Qualità tecnica (TQRIF)

Standard ARERA	Inadempienza	Penale
Regolarità spazzamento	Omesso spazzamento programmato (strada/area)	**€ 250 / area**
Regolarità spazzamento	Spazzamento eseguito in modo non conforme	**€ 150 / evento**
Decoro urbano	Mancato lavaggio stradale previsto	**€ 300 / evento**

C. Decoro urbano e contenitori

Standard ARERA	Inadempienza	Penale
Stato contenitori	Cassonetti sporchi o danneggiati	**€ 50 / contenitore**
Frequenza svuotamento	Overflow reiterato	**€ 150 / evento**

D. Centro di Raccolta Comunale (CCR)

Standard ARERA	Inadempienza	Penale
Accessibilità CCR	Chiusura non autorizzata	**€ 500 / giorno**
Gestione CCR	Irregolarità nei conferimenti	**€ 300 / evento**
Continuità servizio	Presidio insufficiente	**€ 200 / evento**

E. Rapporto con l'utenza – Qualità contrattuale (TQRIF)

Standard ARERA	Inadempienza	Penale
Tempi risposta reclami	Superamento standard ARERA	**€ 40 / reclamo**
Gestione segnalazioni	Mancata o tardiva risposta	**€ 50 / evento**
Call center	Disservizio ripetuto nel periodo	**€ 250 / periodo**

F. Monitoraggio e reportistica – Trasparenza (ARERA)

Standard ARERA	Inadempienza	Penale
Trasmissione dati	Omesso invio report	**€ 300 / periodo**
Qualità dati	Dati incompleti o inattendibili	**€ 200 / evento**
Tracciabilità	Mancato aggiornamento sistemi	**€ 150 / evento**