



AGGREGAZIONE

PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO E SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI

*presso Ente Capofila Comunità Montana di Valle Sabbia
via Gen. Reverberi 2, 25070 Vestone (BS)
Tel. 0365-8777, Fax: 0365-8777200*

AGGREGAZIONE

PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DENOMINATA "ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO E SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E LA RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI"

Comprendente i Comuni di: Agnosine, Anfo, Bagolino, Barghe, Bione, Capovalle, Casto, Gavardo, Idro, Lavenone, Mura, Muscoline, Odolo, Paitone, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Roè Volciano, Sabbio Chiese, Serle, Treviso Bresciano, Vallio Terme, Vestone, Villanuova sul Clisi e Vobarno

DOCUMENTO PROGETTUALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA

ANNO 2019

INDICE

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	2
1.1. Denominazione Progetto.....	2
1.2. Ente Responsabile del Progetto.....	4
1.3. Funzionario Responsabile dell'Aggregazione	4
1.4. Destinatari	4
2. ANALISI DELLA SITUAZIONE TECNICO-AMBIENTALE	5
2.1. Il contesto territoriale.....	5
2.2. Enti associati e territorialmente aggregati.....	5
2.3. Criticità e obiettivi	5
3. STRUTTURA DEL PROGETTO	9
3.1. Finalità	9
3.2. Obiettivi	9
3.3. Contenuti.....	10
3.4. Metodologia	16
3.5. Attività di supporto.....	19
3.6. Mezzi e Strumenti	19
4. BILANCIO DELL'AGGREGAZIONE.....	20
4.1. Inquadramento generale.....	20
4.2. Previsione delle entrate – definizione delle quote	21
4.3. Previsione delle spese	21
5. FUNZIONAMENTO DELL'AGGREGAZIONE	22
6. CONFERENZA DEI RAPPRESENTANTI DELL'AGGREGAZIONE.....	22
7. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	23
8. RISORSE UMANE.....	23
ALLEGATI AL DOCUMENTO PROGETTUALE:	24

1. INTRODUZIONE

1.1. Denominazione Progetto

Il progetto denominato DOCUMENTO PROGETTUALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA della *“Funzione organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi”* si inserisce nel contesto maturato, sia a livello nazionale, sia regionale volto a favorire la gestione associata di funzioni e servizi. Coinvolti nel presente progetto sono:

- i Comuni di Agnosine, Anfo, Barghe, Bione, Capovalle, Casto, Idro, Lavenone, Mura, Odolo, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Roè Volciano, Treviso Bresciano, Vallio Terme e Vestone, con conformi deliberazioni di Consiglio Comunale, hanno affidato alla Comunità Montana di Valle Sabbia la Funzione;
- i Comuni di Bagolino, Gavardo, Muscoline, Paitone, Sabbio Chiese, Serle, Villanuova sul Clisi e Vobarno, con deliberazioni di Consiglio Comunale, hanno affidato alla Comunità Montana di Valle Sabbia il servizio di igiene urbana.

La Comunità Montana di Valle Sabbia con Deliberazione Assembleare n°2188 del 04/05/2017 ha approvato la nuova “Convenzione quadro per la gestione associata di funzioni e servizi comunali per il periodo 2018-2024”, avente validità di 7 anni a decorrere dal 01/01/2018.

I Comuni di Agnosine, Anfo, Bagolino, Barghe, Bione, Capovalle, Casto, Gavardo, Idro, Lavenone, Mura, Muscoline, Odolo, Paitone, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Roè Volciano, Sabbio Chiese, Serle, Treviso Bresciano, Vallio Terme, Vestone, Villanuova sul Clisi e Vobarno hanno approvato, con conformi deliberazioni di Consiglio, la nuova “Convenzione quadro per la gestione associata di funzioni e servizi comunali per il periodo 2018-2024”, avente validità di 7 anni a decorrere dal 01/01/2018.

I Comuni di Agnosine, Anfo, Barghe, Bione, Capovalle, Casto, Idro, Lavenone, Mura, Odolo, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Roè Volciano, Treviso Bresciano, Vallio Terme e Vestone nell’ambito della vigente e della nuova “Convenzione quadro per la gestione associata di funzioni e servizi comunali per il periodo 2018-2024”, con conformi deliberazioni di Consiglio Comunale, hanno affidato alla Comunità Montana di Valle Sabbia, la “Funzione organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi”, sino al 31/12/2024.

I Comuni di Bagolino, Gavardo, Muscoline, Paitone, Sabbio Chiese, Serle, Villanuova sul Clisi e Vobarno nell’ambito della vigente e della nuova “Convenzione quadro per la gestione associata di funzioni e servizi comunali per il periodo 2018-2024”, con deliberazioni di Consiglio Comunale, hanno affidato alla Comunità Montana di Valle Sabbia il servizio di igiene urbana sino al 31/12/2024.

La Comunità Montana con Deliberazione di Assemblea n°2201 del 18/07/2017, sulla base delle Delibere di Consiglio dei Comuni interessati, ha affidato in “house providing” alla società “Servizi Ambiente Energia Valle Sabbia Srl”, a partire dall’anno 2018, il servizio di igiene urbana per i Comuni di Agnosine, Anfo, Bagolino, Barghe, Bione, Capovalle, Casto, Gavardo, Idro, Lavenone, Mura, Muscoline, Odolo, Paitone, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Roè Volciano, Sabbio Chiese, Serle, Treviso Bresciano, Vallio Terme, Vestone, Villanuova sul Clisi e

Vobarno. Inoltre con la medesima Deliberazione è stato approvato lo schema di contratto di Servizio con la Società.

I temi inerenti le gestioni associate dei servizi comunali, le Unioni di Comuni e le altre forme associative, hanno assunto una centralità ed una portata strategica fondamentale nella riforma dell'assetto istituzionale del Paese. Diviene necessaria dunque a tutti i livelli istituzionali una continua ricerca dell'equilibrio fra i principi di unitarietà e di differenziazione delle funzioni fondamentali, nell'ottica di una semplificazione dei livelli di governo e di una maggiore efficienza dell'intero sistema della Pubblica Amministrazione.

La crescita incontrollata della spesa pubblica e del debito pubblico rendono improcrastinabili gli interventi in grado di gestire il processo di semplificazione e ottimizzazione funzionale della pubblica amministrazione, ivi compresi gli enti locali di minori dimensioni. Una delle direttrici verso cui il sistema delle amministrazioni locali si è orientato, in modo diversificato e allargato a tutto il territorio nazionale, è quella della gestione associata dei servizi, che si prospetta come la sola risposta possibile, congiuntamente ad un costante utilizzo delle tecnologie informatiche, in grado di offrire soddisfacenti livelli di servizio in ogni parte del Paese, consentendo nei fatti pari opportunità tra cittadini dei piccoli centri e utenti metropolitani.

In particolare il processo di aggregazione delle funzioni fondamentali ha avuto un'accelerazione con l'art. 14, commi da 25 a 31, del D.L. n. 78/10, convertito con legge n. 122/2010, e successivamente modificato e integrato dall'art. 16 del D.L. n. 138/2011, convertito con legge 148/2011, che ha introdotto tale obbligo per i comuni di minori dimensioni. Importanti novità sono poi state introdotte con il decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con la legge 7 agosto 2012, n. 135. La legge di stabilità 2013 (legge 24 dicembre 2012, n. 228) ha ulteriormente modificato l'elenco delle funzioni obbligatorie.

La Comunità Montana di Valle Sabbia, sulla base della citata normativa e della esperienza maturata negli ultimi anni in tema di gestioni associate, ha predisposto una convenzione quadro in grado di soddisfare le esigenze emerse e segnalate dai comuni per:

- a) la gestione associata delle funzioni fondamentali dei comuni fino a 5.000 abitanti (3.000 per le comunità montane) - articolo 14, commi da 25 a 31 della legge n. 122/2010, come successivamente modificato e integrato dall'art. 16 della legge n. 148/2011 e dall'art. 19 del decreto legge n. 95 del 6 luglio 2012 convertito con legge n. 135 del 7 agosto 2012 e dall'art. 1 della legge n. 56/2014. La gestione associata è rivolta al raggiungimento delle seguenti finalità:
 - migliorare la qualità dei servizi erogati;
 - ottimizzare la spesa per la gestione di tali servizi;
 - avviare o rafforzare le modalità di concertazione territoriale;
- b) la gestione associata dei servizi per i comuni non assoggettati all'obbligo normativo, con l'intenzione di procedere non solo a garantire il mantenimento dell'attuale livello quantitativo e qualitativo dei servizi, ma qualificando ulteriormente gli stessi.

La valenza delle gestioni associate, consiste nella possibilità data ai comuni di poter fruire di servizi di alto livello a costi contenuti e di poter avviare, soprattutto nelle piccole realtà ma anche in quelle di media dimensione, alla carenza di personale, di figure professionali qualificate, alle problematiche relative all'espletamento di servizi e/o prodotti tecnologicamente avanzati, oltre che di avere procedure unificate e standardizzate uniche per tutto il territorio.

1.2. Ente Responsabile del Progetto

Ente Responsabile della GESTIONE ASSOCIATA della *“Funzione organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi”* è la Comunità Montana di Valle Sabbia - capofila della Convenzione quadro richiamata al precedente punto 1.1, promotrice della presente Aggregazione.

1.3. Funzionario Responsabile dell'Aggregazione

Il Responsabile dell'Aggregazione è individuato dalla Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione di cui al successivo punto 6.

Al suddetto funzionario compete altresì la responsabilità della gestione dei capitoli di spesa e delle risorse relative all'entrata di cui all'Allegato 1 - Bilancio, aggiornato di volta in volta con le intervenute variazioni di bilancio o di PEG. Qualora compatibile con la normativa lo stesso è individuato quale Agente Contabile a materia, in quanto consegnatario dei beni utilizzati dall'Aggregazione, e a denaro se chiamato ad incassare somme per conto dell'Aggregazione (con obbligo della resa del conto nei confronti della Comunità Montana di Valle Sabbia). L'acquisizione di beni o servizi necessari per l'Aggregazione potrà avvenire anche mediante l'utilizzo della centrale unica di committenza istituita presso la stessa Comunità Montana.

Il Responsabile dell'Aggregazione, in quanto responsabile della gestione dei capitoli di spesa, opererà sulla base dei Regolamenti in vigore per la Comunità Montana.

La Comunità Montana, con provvedimento della Giunta Esecutiva, provvede ad istituire apposita Posizione Organizzativa (ai sensi dell'art. 11 del proprio Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi) e a formalizzare annualmente tale responsabilità con atto dell'organo competente limitatamente alla *“direzione e gestione dell'Aggregazione per la gestione associata Funzione organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi”* e che la eventuale maggiorazione delle competenze derivanti da tale responsabilità sono interamente a carico dei comuni appartenenti all'Aggregazione. La valutazione ai fini retributivi del Responsabile dell'Aggregazione sarà effettuata dai competenti organismi istituiti presso la Comunità Montana, integrati da un componente indicato dalla Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione di cui al successivo punto 6.

1.4. Destinatari

Destinatari di questo progetto sono i comuni associati che a seguito dell'attivazione della presente Aggregazione beneficeranno del miglioramento della qualità del servizio e dell'ottimizzazione della spesa di gestione e di espletamento del servizio, rispondendo pienamente inoltre agli obblighi normativi indicati dall'articolo 14, commi da 25 a 31 della legge n.122/2010, come successivamente modificato e integrato dall'art. 16 della legge n. 148/2011 e dall'art. 19 del decreto legge n. 95 del 6 luglio 2012 convertito con legge n. 135 del 7 agosto 2012 e dall'art. 1 della legge n. 56/2014.

I cittadini, i tecnici liberi professionisti e gli altri interlocutori dei comuni interessati potranno avvalersi dei servizi innovativi che scaturiranno dall'espletamento in forma associata della funzione oggetto della presente Aggregazione.

2. ANALISI DELLA SITUAZIONE TECNICO-AMBIENTALE

2.1. Il contesto territoriale

I Comuni associati sono 26 e fanno tutti parte del territorio della Comunità Montana di Valle Sabbia ad eccezione del Comune di Muscoline.

2.2. Enti associati e territorialmente aggregati

I Comuni interessati dal DOCUMENTO PROGETTUALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA della FUNZIONE sono:

	<u>Comune</u>	<u>Nr. di Abit al</u> <u>31/12/2017</u>
<u>1</u>	<u>Agnosine</u>	1.713
<u>2</u>	<u>Anfo</u>	491
<u>3</u>	<u>Bagolino</u>	3.847
<u>4</u>	<u>Barghe</u>	1.182
<u>5</u>	<u>Bione</u>	1.360
<u>6</u>	<u>Capovalle</u>	358
<u>7</u>	<u>Casto</u>	1.710
<u>8</u>	<u>Gavardo</u>	12.197
<u>9</u>	<u>Idro</u>	1.933
<u>10</u>	<u>Lavenone</u>	533
<u>11</u>	<u>Mura</u>	782
<u>12</u>	<u>Muscoline</u>	2.654
<u>13</u>	<u>Odolo</u>	1.941
<u>14</u>	<u>Paitone</u>	2.153
<u>15</u>	<u>Pertica Alta</u>	563
<u>16</u>	<u>Pertica Bassa</u>	632
<u>17</u>	<u>Preseglie</u>	1.535
<u>18</u>	<u>Provaglio V/s</u>	913
<u>19</u>	<u>Roè Volciano</u>	4.568
<u>20</u>	<u>Sabbio Chiese</u>	3.899
<u>21</u>	<u>Serle</u>	3.011
<u>22</u>	<u>Treviso B.no</u>	530
<u>23</u>	<u>Vallio Terme</u>	1.408
<u>24</u>	<u>Vestone</u>	4.295
<u>25</u>	<u>Villanuova sul Clisi</u>	5.827
<u>26</u>	<u>Vobarno</u>	8.112
	Totale	68.147

Il bacino di utenza complessivo da gestire è quindi pari a **68.147 abitanti**. Per 26.447 abitanti viene gestita in forma associata la funzione rifiuti mentre per i restanti vengono gestiti in modo associato solamente i servizi di igiene urbana affidati dai Comuni.

2.3. Criticità e obiettivi

L'implementazione di nuove gestioni associate chiama in causa questioni fondamentali come l'adeguatezza funzionale dei servizi, il miglioramento qualitativo, le dinamiche legate all'aumento

della spesa, le peculiarità di ogni territorio ponendo con forza il problema della riorganizzazione funzionale della pubblica amministrazione locale.

L'obiettivo del presente documento progettuale è quello di pianificare servizi associati che sappiano considerare congiuntamente qualità e risorse disponibili, senza mai prescindere dal contesto storico-geografico di riferimento.

Sino al 31/12/2017, nei Comuni associati, il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti urbani ed assimilati era gestito tramite un unico contratto sottoscritto dalla Comunità Montana con Società privata e frutto della gara esperita dalla stessa Comunità in base alla *“Convenzione per la gestione in forma associata della gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed assimilati”* sottoscritta in data 02/03/2010. Indubbiamente questo fatto ha favorito l'identificazione della presente Aggregazione.

A partire dall'anno 2016 l'aggregazione rifiuti e la Comunità Montana, in collaborazione con i Comuni, si sono attivati per individuare le caratteristiche di un servizio di igiene urbana che consentisse di:

- contenere il costo del servizio e il conseguente onere a carico dei cittadini;
- conseguire migliori risultati sotto il profilo della raccolta differenziata, così come richiesto dalle norme vigenti, e della maggiore valorizzazione dei rifiuti che possono essere recuperati;
- migliorare l'efficienza e la qualità del servizio di igiene urbana.

La Comunità Montana aveva definito nel documento denominato *“Relazione illustrativa del servizio di igiene urbana in forma associata”*, che era stato presentato durante la Conferenza tenutasi in data 08/09/2016 e successivamente trasmesso ai Comuni in data 13/09/2016, le caratteristiche tecniche delle prestazioni che componevano il servizio di igiene urbana e il relativo piano dei costi.

Ciascun Comune, in riferimento alla *“Relazione illustrativa del servizio di igiene urbana in forma associata”* e alle relative componenti di costo, aveva poi individuato la conformazione e i livelli prescelti per il servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati nel proprio territorio, con i conseguenti profili tipologici, dimensionali ed economici delle attività che lo andranno a comporre.

In considerazione della pregressa positiva esperienza, oltre ai 18 Comuni precedentemente appartenenti alla presente Aggregazione, tutti i Comuni della Valle Sabbia e il Comune di Muscoline hanno ritenuto che la gestione del servizio di igiene urbana dovesse essere esercitata in modo associato tramite l'esistente Aggregazione Rifiuti al fine di migliorarne l'efficienza, incrementarne il livello di informatizzazione, beneficiare di economie di scala e al fine di potersi avvalere di una struttura che consenta di monitorare, controllare e adeguare il servizio in base alle reali necessità dei Comuni.

Pertanto i Comuni della Valle Sabbia e Muscoline, con apposita Delibera di Consiglio, avevano provveduto a:

- a) confermare la propria volontà ad effettuare in forma associata le procedure di affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati, delegando e demandando alla Comunità Montana di Valle Sabbia, quale ente deputato allo svolgimento dell'esercizio associato delle funzioni comunali, la cura e lo svolgimento delle conseguenti procedure volte ad individuare i soggetti a cui sarà affidata la gestione della attività che compongono il servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati;

- b) approvare la “Relazione illustrativa del servizio di igiene urbana in forma associata” e la scheda per l’individuazione della conformazione e dei livelli prescelti per il servizio di Igiene Urbana nel proprio territorio” (Scheda costi);
- c) ribadito l’impegno a mantenere l’affidamento alla Comunità Montana della gestione associata dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani con modalità analoghe a quelle utilizzate per la esistente Aggregazione anche successivamente alla scadenza della “Convenzione quadro” prevista al 31/12/2017 e sino alla conclusione del progetto descritto dall’”Atto d’Intesa”.

Successivamente durante la Conferenza dei Sindaci del 27/10/2016, anche a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, è emersa la volontà da parte delle Amministrazioni Comunali di gestire il servizio di igiene urbana mediante la forma dell’”in house providing”, in coerenza con i contenuti della Relazione Illustrativa e con la conformazione e i livelli di servizio già prescelti dalle singole Amministrazioni.

La gestione in house del servizio ha l’obiettivo di:

- migliorare l’efficacia del servizio rispetto alle finalità di interesse generale perseguite dagli enti oltre a migliorare l’efficienza e l’economicità dello stesso in termini di costi dei servizi, il tutto nell’interesse degli utenti e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- favorire la gestione associata del servizio e le forme aggregative tra i Comuni, evitando la frammentazione gestionale del servizio di igiene ambientale, e realizzando così economie di scala idonee a massimizzare l’efficienza;
- ottimizzare il servizio dotandolo di una maggiore flessibilità nella sua configurazione in modo che possa rispondere al meglio nel tempo alle esigenze del territorio e delle Amministrazioni;
- disporre di un’oculata gestione del servizio che potesse comportare il raggiungimento di obiettivi di raccolta differenziata sempre più elevati, con conseguente riduzione dei costi a carico degli utenti.

La Comunità Montana con Deliberazione di Assemblea n°2201 del 18/07/2017, sulla base delle Delibere di Consiglio dei Comuni interessati, ha affidato in “house providing” alla società “Servizi Ambiente Energia Valle Sabbia Srl”, a partire dall’anno 2018, il servizio di igiene urbana per i Comuni di Agnosine, Anfo, Bagolino, Barghe, Bione, Capovalle, Casto, Gavardo, Idro, Lavenone, Mura, Muscoline, Odolo, Paitone, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Roè Volciano, Sabbio Chiese, Serle, Treviso Bresciano, Vallio Terme, Vestone, Villanuova sul Clisi e Vobarno. Inoltre con la medesima Deliberazione è stato approvato lo schema di contratto di Servizio con la Società.

Servizi Ambiente Energia Valle Sabbia Srl, affidataria “in house” del servizio di igiene urbana, a partire dal mese di febbraio 2018 ha attivato i servizi di raccolta domiciliare e stradale nei Comuni della Valle Sabbia e Muscoline oltre agli altri servizi inerenti la gestione dei centri di raccolta, lo spazzamento stradale, micro-raccolte (pile e farmaci) ...

I modelli di raccolta attivati da SAE Srl, che hanno recepito anche le indicazioni espresse dalle singole Amministrazioni comunali, sono stati i seguenti:

- Servizio di raccolta “porta a porta”, ovvero domiciliare per le frazioni rifiuto indifferenziato, FORSU, carta e cartone, plastica-lattine e vetro;
- Servizio di raccolta “misto”, cioè raccolta domiciliare per le frazioni carta e cartone, plastica-lattine e vetro, mentre per le frazioni rifiuto indifferenziato e FORSU è previsto un sistema

di raccolta a cassonetto stradale dotato di dispositivo elettronico per il controllo degli accessi e limitazione volumetrica dei conferimenti.

Di seguito si riporta una tabella con indicato la tipologia di servizio attivata in ciascun Comune:

SERVIZIO DI RACCOLTA “PORTA A PORTA”	
COMUNI	TIPOLOGIA DI RACCOLTA
Anfo	RACCOLTA DOMICILIARE DEI SEGUENTI RIFIUTI: FORSU, rifiuto indifferenziato, carta, plastica, lattine e vetro
Bagolino*	
Barghe	
Bione	
Capovalle	
Gavardo	
Paitone	
Preseglie	
Roè Volciano	
Serle	
Treviso Bresciano	
Vallio Terme	
Vestone	
Villanuova sul Clisi	
Vobarno	
ABITANTI SERVITI: 50.840	
SERVIZIO DI RACCOLTA “MISTO”	
COMUNI	TIPOLOGIA DI RACCOLTA
Agnosine	RACCOLTA DOMICILIARE DEI SEGUENTI RIFIUTI: Carta, plastica, lattine e vetro RACCOLTA TRAMITE CASSONETTI CON CONTROLLO DEGLI ACCESSI DEI SEGUENTI RIFIUTI: FORSU e rifiuto indifferenziato
Casto	
Idro	
Lavenone	
Mura	
Muscoline	
Odolo	
Pertica Alta	
Pertica Bassa	
Provaglio Val Sabbia	
Sabbio Chiese	
ABITANTI SERVITI: 17.548	

* Servizio con particolarità gestionali richieste dall'Amministrazione Comunale

Sarà compito dell'Aggregazione Funzione Rifiuti nel corso dell'anno 2019 provvedere:

- gestire la distribuzione dei kit per le raccolte domiciliari e la campagna di comunicazione con i cittadini;
- gestire il contratto del servizio di igiene urbana con la propria Società “Servizi Ambiente Energia Valle Sabbia Srl”;
- adeguare e gestire i centri di raccolta e le piattaforme ecologiche presenti in Valle Sabbia;
- realizzare il nuovo centro di raccolta sovracomunale in Comune di Idro;
- effettuare la manutenzione straordinaria per i Centri di raccolta di Vestone e Gavardo come richiesti dalle Amministrazioni;
- realizzare un'area di raccolta del verde in Comune di Vallio Terme.

3. STRUTTURA DEL PROGETTO

3.1. Finalità

La GESTIONE ASSOCIATA della *“Funzione organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi”* verrà gestita completamente dall'Aggregazione tramite l'**Ufficio Comune di cui all'art. 2 bis della Convenzione quadro per la gestione associata di funzioni e servizi comunali istituito ai sensi dell'art. 30 comma 4 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 e della Legge Regionale n. 19 del 27 giugno 2008, così come modificata dalla L.R. n. 22 del 28 dicembre 2011**, concepito quale servizio operativo dinamico, in grado di adeguarsi ai cambiamenti normativi, informatici e telematici, nel rispetto delle esigenze delle singole Amministrazioni Comunali.

L'attuazione del progetto sarà occasione di coinvolgimento e confronto fra gli Enti Comunali, Sovracomunali e fra tutti i soggetti interessati, al fine di dare risposte concrete alle problematiche del territorio e al perseguimento delle finalità di:

- **miglioramento della qualità del servizio erogato;**
- **ottimizzazione della spesa pubblica per la gestione del servizio;**
- **avviamento e rafforzamento delle modalità di concertazione territoriale.**

3.2. Obiettivi

Come riportato nel punto 1.1 del presente documento progettuale, una delle direttrici verso cui il sistema delle amministrazioni locali si è orientato è quella della gestione associata dei servizi, orientata non solo al perseguimento di risparmi in termini economici ma anche all'innalzamento qualitativo dei servizi offerti ai cittadini. Obiettivo della presente gestione associata è quello di gestire e coordinare in modo efficace, efficiente ed economico il Servizio di igiene urbana. La gestione unitaria e centralizzata del servizio sull'intero bacino dei Comuni aggregati consente di migliorare il controllo sulla qualità e tempestività del servizio erogato ai cittadini.

A tale proposito la Comunità Montana ha sviluppato un sistema informatizzato on-line, al quale i Comuni accedono mediante autenticazione, per effettuare tutte le comunicazioni, richieste e segnalazioni riguardanti il Servizio.

Questo sistema consente:

- di automatizzare e velocizzare la procedura relativa alle richieste e segnalazioni;
- di monitorare l'effettiva esecuzione dei servizi da parte delle Società;
- di monitorare le tempistiche di risposta/intervento;
- di monitorare il livello del servizio erogato dal gestore;
- di conservare lo storico delle comunicazioni e richieste effettuate, utile supporto nel controllo delle fatturazioni;
- di rendere immediatamente disponibile a tutti i Comuni la modulistica uniforme predisposta dall'Aggregazione;
- l'intercambiabilità del personale in quanto le richieste/segnalazioni sono legate all'Ente e non al singolo operatore;
- di essere a conoscenza della situazione aggiornata del Servizio.

E' pertanto obbligatorio l'utilizzo di tale sistema informatizzato da parte di tutto il personale dell'aggregazione per effettuare richieste e segnalazioni inerenti il servizio rifiuti.

Ulteriore finalità della Funzione gestita in forma associata è quella di supportare le singole amministrazioni nei rapporti con le Società che gestiscono il servizio di raccolta dei rifiuti e di fornire loro le informazioni necessarie per gli adempimenti burocratici.

In relazione alle necessità di cambiamento e miglioramento del servizio rifiuti evidenziate da molti Comuni il servizio dovrà raggiungere i seguenti obiettivi:

- realizzazione di un servizio il più omogeneo possibile in tutti i comuni della Valle Sabbia e Muscoline;
- raggiungimento almeno del 65% della raccolta differenziata su ogni singolo Comune (come previsto dall'art. 205 del D. Lgs 152/2006 e s.m.i.);
- contenimento dei costi complessivi del servizio di igiene urbana a carico dell'utente.

Ulteriore obiettivo dell'Aggregazione è anche quello di predisporre un programma di formazione e informazione rivolto ai cittadini e alle utenze non domestiche dei Comuni appartenenti finalizzato a:

- sensibilizzare le utenze sul tema della raccolta differenziata ed in particolare sulla corretta separazione dei rifiuti e sulle corrette modalità di conferimento degli stessi;
- fornire alle utenze tutte le informazioni utili ad effettuare correttamente la raccolta;
- fornire utili informazioni alle utenze domestiche e in particolare alle utenze non domestiche in merito alle modalità di conferimento presso le piattaforme e i centri di raccolta comunali.

3.3. Contenuti

Il progetto è volto a valorizzare le peculiarità di ciascuna Amministrazione, impegnando le attuali risorse da mettere a sistema ed ottimizzando le sinergie tra i soggetti coinvolti in vista di un obiettivo comune che integri professionalità e competenze nell'ambito delle prestazioni di seguito descritte.

All'interno della funzione *“organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani ed assimilati e la riscossione dei relativi rifiuti”* rientrano le seguenti attività:

- Smaltimento dei rifiuti urbani;
- Raccolta e trattamento altri rifiuti;
- Servizi di raccolta (differenziata) e trattamento;
- Gestione piattaforme e isole ecologiche;
- Spazzamento stradale;
- Ruolo di stazione appaltante a terzi;
- Utilizzo di automezzi per il trasporto delle frazioni recuperabili;
- Impianti di trattamento della frazione organica separata;
- Altre forme impiantistiche;
- Redazione dei piani finanziari e riscossione tributi (solo parte inerente a software, back office e front office).

Scopo dell'Aggregazione è quello di espletare tali attività per la gestione della funzione IGIENE AMBIENTALE (GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO E SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E LA RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI) ed attività connesse di seguito meglio elencate e suddivise tra attività preliminari, attività ordinarie ed attività straordinarie.

Attività preliminari dell'Aggregazione

Le attività preliminari presentano la seguente impostazione:

- Analisi della situazione attuale;

- Verifica e raccolta dei fabbisogno/necessità dei singoli comuni facenti parte dell'Aggregazione;
- Esame della situazione e accorpamento dei fabbisogni/necessità a livello aggregato;
- Eventuali proposte di miglioramento del servizio;
- Predisposizione del bilancio di previsione;
- Predisposizione del documento progettuale ed organizzativo dell'Aggregazione per rispondere ai fabbisogni/necessità delle AACC.

Attività ordinaria

Le attività che rientrano nella gestione ordinaria dell'Aggregazione sono di seguito riportate sia in forma discorsiva che in forma tabellare:

1. Amministrazione, vigilanza, controllo, funzionamento e/o supporto al servizio di raccolta, trasporto e trattamento/smaltimento dei rifiuti;
2. Amministrazione, vigilanza, controllo sulla regolare esecuzione del servizio di pulizia e spazzamento delle strade, delle piazze, viali, mercati, della raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziati e indifferenziati, del trasporto in discarica o al luogo di trattamento degli stessi;
3. Promozione di tutte le azioni volte al miglioramento del funzionamento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti;
4. Gestione spese per il servizio di igiene urbana.
5. Acquisizione da parte dei Comuni delle entrate correlate al servizio.
6. Affidamento dei servizi per i Comuni.
7. Assunzione degli impegni di spesa a favore degli operatori economici.
8. Gestione del bilancio (variazioni, consuntivo, preventivi ...).

Le restanti attività svolte dall'Aggregazione sono riportate nella seguente tabella:

Rapporti con le Società/Ditte (esterne o Società proprie)	Espletamento delle procedure per l'affidamento dei servizi e delle forniture richiesti dai Comuni
	Verifica e controllo a campione dei preventivi formulati dalla Società Affidataria del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati
	Contestazioni e applicazioni di penali in caso di servizi non conformi ai rispettivi Contratti di Servizio
	Organizzazione e convocazione di incontri con gli uffici tecnici preposti/Comuni e Ditte aggiudicatrici dei servizi, necessari per risolvere le eventuali problematiche riscontrate
	Controllo della corretta applicazione della revisione annuale dei corrispettivi (adeguamento ISTAT)
	Vigilanza e Controllo sul regolare svolgimento dei Servizi in conformità alle previsioni e ai contenuti contrattuali, anche tramite Direttori dell'Esecuzione del Contratto nominati e individuati tra il personale dell'Aggregazione

	Verifica e controllo delle fatture emesse dalle Società Aggiudicatrici
	Registrazione delle fatture emesse dagli operatori economici
	Liquidazione delle fatture inerenti il servizio rifiuti e gli altri servizi/forniture affidati ed emissione dei relativi mandati di pagamento
	Richiesta e verifica della regolarità contributiva delle Ditte/Società
Gestione rapporto con i Comuni, con gli utenti e attività operative	Gestione delle richieste e delle segnalazioni inoltrate dai Comuni/uffici tecnici preposti tramite l'applicativo informatizzato messo a disposizione dalla Comunità Montana
	Monitoraggio del servizio svolto sul territorio Comunale e segnalazione di eventuali criticità/problematiche
	Predisposizione documentazione per affidamenti di servizi, forniture e lavori (Capitolati, lettere di invito, atti amministrativi ...)
	Espletamento delle procedure per l'affidamento dei servizi, forniture e lavori inerenti il servizio di igiene urbana
	Coordinamento della campagna di comunicazione per i Comuni della Valle Sabbia
	Assistenza e coordinamento ai Comuni nella valutazione di sistemi di raccolta rifiuti innovativi e nella valutazione di possibili soluzioni alle problematiche riscontrate
	Inserimento e compilazione dei dati per le dichiarazioni annuali MUD e WebOrso
	Raccolta, analisi e conservazione dei dati inerenti i quantitativi di rifiuti raccolti nei diversi Comuni
	Attività di "front office" con gli utenti del servizio e gestione di eventuali richieste/problematiche
	Gestione del personale dell'Aggregazione e delle attività svolte

	Assunzione degli impegni di spesa, richiesta e raccolta delle relative coperture finanziarie dai Comuni
	Richiesta trasferimenti somme ai Comuni e attività di verifica e controllo sullo stato dei pagamenti
Gestione attrezzature e strumenti per igiene ambientale e piattaforme ecologiche/centri di raccolta	Aggiornamento dello stato di consistenza delle attrezzature nei diversi Comuni e stato dei servizi (numero cassonetti, contenitori, tipologia di servizi attivi, frequenze di svuotamento, ubicazione ...)
	Gestione della distribuzione annuale dei kit del servizio, forniture alle nuove utenze e sostituzione contenitori danneggiati o smarriti
	Controllo e aggiornamento del parco attrezzature
	Monitoraggio e gestione piattaforme ecologiche/centri di raccolta comunali. Verifiche periodiche sullo stato di efficienza e individuazione degli interventi necessari di manutenzione
Supporto tecnico a decisioni legate alla gestione rifiuti	Predisposizione delle proposte di regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e di regolamento tariffario (opportunamente aggiornati con la normativa vigente e con i contratti sottoscritti)
Acquisizione delle entrate correlate al servizio e predisposizione del piano finanziario	Acquisizione dai Comuni dei costi che devono essere coperti con le entrate
	Predisposizione del Piano finanziario e tariffario sulla base dei costi del servizio per l'approvazione da parte del Comune
	Verifica degli aumenti tariffari e bilanciamento della copertura tra utenze domestiche e non domestiche
	Inserimento nel software delle tariffe deliberate dal Comune
	Aggiornamento della banca dati impositiva tramite le dichiarazioni presentate dai contribuenti e documentazione varia
	Aggiornamento della banca dati anagrafica tramite le liste di variazioni anagrafiche e comunicazioni degli utenti

	Aggiornamento dei codici IBAN dei Comuni dove è attivo il RID per i pagamenti
	Predisposizione della bozza del documento di incasso
	Esportazione dal software del file necessario alla tipografia per la stampa del documento di incasso
	Invio alla tipografia del file esportato dal software e della bozza del documento di incasso
	Verifica della prova di stampa fornita dalla tipografia e successivo "via libera" per procedere
	Controllo a campione di alcuni documenti per verificarne la correttezza
	Distribuzione del documento di incasso agli utenti
	Attivazione del servizio di front office presso gli uffici comunali per informazioni e chiarimenti
	Ricalcolo ed emissione di documenti di incasso in caso di inesattezze del conteggio
	Rendicontazione dei pagamenti effettuati sia tramite bollettino postale che tramite RID
	Emissione di solleciti ed accertamenti per i contribuenti che non hanno provveduto al pagamento
	Emissione del ruolo coattivo per i contribuenti che non hanno provveduto al pagamento
	Verifica ed accertamento, tramite i dati presenti nell'anagrafe estesa, dei contribuenti iscritti in anagrafe e non presenti a ruolo
	Verifica ed accertamento, tramite i dati forniti dall'Agenzia del Territorio e i dati presenti sul SIT, dei contribuenti che dichiarano superfici imponibili inferiori a quanto previsto dalla normativa

Oltre alle attività caratterizzanti la Funzione, il personale dovrà garantire l'espletamento di tutte le operazioni amministrative necessarie al corretto funzionamento dell'aggregazione (predisposizione atti amministrativi quali delibere, determine, liquidazioni, mandati di pagamento, convocazioni conferenze, verbali, attività propedeutiche alle procedure di affidamento dei servizi ...).

Attività straordinarie

Sarà compito dell'Aggregazione Funzione Rifiuti nel corso dell'anno 2019 provvedere:

- gestire la distribuzione dei kit per le raccolte domiciliari e la campagna di comunicazione con i cittadini;
- gestire il contratto del servizio di igiene urbana con la propria Società "Servizi Ambiente Energia Valle Sabbia Srl";
- adeguare e gestire i centri di raccolta e le piattaforme ecologiche presenti in Valle Sabbia;
- realizzare il nuovo centro di raccolta sovracomunale in Comune di Idro;
- effettuare la manutenzione straordinaria per i Centri di raccolta di Vestone e Gavardo come richiesti dalle Amministrazioni;
- realizzare un'area di raccolta del verde in Comune di Vallio Terme.

Inoltre, considerate le modifiche sulle modalità di espletamento del servizio di igiene urbana come richieste dai Comuni (passaggio dalla raccolta stradale con cassonetto alla raccolta domiciliare), l'ufficio comune provvederà a strutturarsi e ad organizzarsi in modo da poter gestire al meglio il nuovo servizio e le eventuali problematiche che si verificheranno con il passaggio dal cassonetto stradale alla raccolta domiciliare.

Nel corso dell'anno sarà opportuno sviluppare un programma di formazione/comunicazione, in collaborazione con gestore SAE Srl, rivolto agli studenti delle scuole della Valle Sabbia ed ai cittadini. Tale campagna formativa/comunicativa dovrà:

- sensibilizzare le utenze sul tema della raccolta differenziata;
- fornire alle utenze tutte le informazioni utili ad effettuare correttamente la raccolta, la separazione e il conferimento dei rifiuti;
- fornire utili informazioni alle utenze domestiche e in particolare alle utenze non domestiche in merito alle modalità di conferimento presso le piattaforme ecologiche/centri di raccolta comunali.

Il dettaglio dei servizi attivi nel singolo Comune sono riportati nell'*Allegato 4 – Schede Comuni* che riporta anche le spese previste suddivise per Comune, le relative entrate e la scheda riepilogativa della spesa complessiva dell'Aggregazione. Tali schede sono suddivise nel seguente modo:

- Spese per il personale che si compongono della Quota IRAP e della Quota relativa al personale;
- Spese per il servizio di raccolta trasporto e smaltimento dei rifiuti inerenti: ai Contratti del servizio di igiene urbana con SAE Srl e altri operatori, ai trasferimenti di capitale per ammortamento finanziamenti relativi alla realizzazione dei centri di raccolta e relativi interessi passivi;
- Spese per affidamenti vari: spese inerenti la gestione della TARI e ad altri servizi particolari richiesti dai Comuni.

3.4. Metodologia

L'implementazione di una gestione associata è un processo dinamico che per essere realmente efficace deve necessariamente modificare consuetudini e routine organizzative consolidate, configurandosi come un processo in continuo divenire.

Il modello organizzativo di seguito delineato è stato individuato in modo che sia possibile per i comuni aderenti tendere verso i seguenti obiettivi:

- a) Creare una struttura organizzativa duttile e flessibile, articolata per "moduli", in grado di gestire tutte le fasi dei procedimenti connessi;
- b) Indirizzare le azioni e organizzare le attività dei vari servizi della struttura ponendo al centro dell'attenzione le relazioni con i cittadini;
- c) Individuare i processi di relazione all'interno della struttura organizzativa e le dinamiche di relazione esterne tra la struttura, gli enti associati ed i soggetti esterni (altri enti, istituzioni, uffici, associazioni, liberi professionisti, Società ecc.);
- d) Razionalizzare la gestione delle risorse umane mediante la specializzazione delle professionalità esistenti e lo sviluppo di ruoli multifunzionali ed interscambiabili;
- e) Regolamentare procedimenti, ispirati a criteri di efficacia ed efficienza, che consentano di svolgere le attività in modo snello e celere, al fine da garantire la necessaria autonomia della struttura nel rispetto delle esigenze dei Comuni aderenti;
- f) Sviluppare processi integrati di analisi e studio di normativa, prassi e giurisprudenza al fine di svolgere le azioni con rigorosa e puntuale interpretazione unitaria.

Il processo per l'implementazione della gestione associata in linea con gli obiettivi strategici sopraesposti richiede alcuni passaggi fondamentali, in parte già affrontati così schematizzati:

1. **Individuazione del campo di attività della funzione gestita in forma associata.** Mappatura delle Funzioni per attività e servizi svolti. Raccolta di informazioni sull'impostazione gestionale del Servizio finora adottata nei comuni coinvolti.
2. **Raggruppamento funzionale dei servizi costituenti la funzione.** Aggregazione dei servizi e delle attività svolte per gruppi omogenei di operazioni nell'ottica di:
 - favorire l'organizzazione interna delle funzioni;
 - individuare le responsabilità amministrative;
 - valorizzare le conoscenze normative e delle prassi organizzative in un'ottica di chiarezza, efficienza e specializzazione funzionale.
3. **Individuazione delle risorse umane a disposizione e assegnazione delle responsabilità gestionali.** L'impostazione generale per la gestione del personale nelle Aggregazioni prevede la rilevazione delle risorse umane impiegate dai comuni che hanno affidato la *Funzione organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi* e la quantificazione dell'impegno orario previsto per ogni area operativa individuata nell'Aggregazione. Dalla rilevazione effettuata risulta che il personale, distinto tra operai, personale amministrativo e personale tecnico, che fa parte dell'Aggregazione (limitatamente ai Comuni che hanno affidato la funzione) è il seguente:

COMUNE DI APPARTENENZA	NOME E COGNOME	Q.CA	MANSIONE	ORE SETTIMANALI SERVIZIO ASSOCIATO
AGNOSINE	REMO BADILLINI	B7	OPERAIO	18,00
ANFO	SIMONE MABELLINI	A2	OPERAIO	16,00
BAGOLINO	NON CONFERITA FUNZIONE			
BARGHE	IVAN AMIGONI	B3	OPERAIO	10,00
	MICHELA AGAZZI	D2	TECNICO	1,00
BIONE	ONESTO MARTINELLI	B4	OPERAIO	6,00
CAPOVALLE	TIZIANO RIGHETTI	B2	OPERAIO	7,00
CASTO	LORENZO PICCINELLI	B1	OPERAIO	5,00
GAVARDO	NON CONFERITA FUNZIONE			
IDRO	FABRIZIO BADINI	B6	OPERAIO	7,50
	ISIDE BONERA	C2	AMMINISTRATIVO	7,50
LAVENONE	ANGELO TURRA	B1	OPERAIO	8,00
MURA				0,00
MUSCOLINE	NON CONFERITA FUNZIONE			
ODOLO	PATRIZIA GHIDINELLI	C4	AMMINISTRATIVO	3,00
	CATERINA CASSETTI	C6	AMMINISTRATIVO	3,50
	SILVIA FERLIGA	D6	AMMINISTRATIVO	3,50
PAITONE	NON CONFERITA FUNZIONE			
PERTICA ALTA	FLAVIO TOMASINI	B1	OPERAIO	20,00
PERTICA BASSA	ALBERTO BONOMI	B3	OPERAIO	5,00
PRESEGLIE				0,00
PROVAGLIO VAL SABBIA	SERGIO ALBERTI	B1	OPERAIO	18,00
ROE' VOLCIANO	DAVIDE CRESCINI	A2	OPERAIO	14,00
	PAOLA CORSETTI	C5	AMMINISTRATIVO	14,00
SABBIO CHIESE	NON CONFERITA FUNZIONE			

SERLE	NON CONFERITA FUNZIONE			
TREVISO BRESCIANO	MASSIMO MASSARI	B1	OPERAIO	7,20
VALLIO TERME	ENNIO TIBONI	B4	OPERAIO	30,00
	ANNA FUCINA	D4	AMMINISTRATIVO	5,50
	SARA GOFFI	C1	AMMINISTRATIVO	4,25
VESTONE	DAVIDE BONOMINI	B1	OPERAIO	6,50
	FERDINANDO AMIGONI	B1	OPERAIO	8,00
	STEFANIA BARESÌ	C3	AMMINISTRATIVO	5,00
	GRAZIA ALBERTINI	D4	AMMINISTRATIVO	2,00
VILLANUOVA SUL CLISI	NON CONFERITA FUNZIONE			
VOBARNO	NON CONFERITA FUNZIONE			
	TOTALE	26		235,45

Il personale dell'Aggregazione si compone pertanto di n°26 dipendenti dei diversi Comuni aderenti per un monte ore settimanale pari a 235,45 ore e così suddivisi:

- Operai: 16 dipendenti per 186,20 ore settimanali complessive;
- Personale Amministrativo: 9 dipendenti per 48,25 ore settimanali complessive;
- Personale Tecnico: 1 dipendente per 1,00 ore settimanali complessive.

Dai dati relativi al personale emerge, come già più volte evidenziato ai vari Comuni, la carenza di tecnici che si dedicano al Servizio, elemento di forte criticità. E' da rilevare che però per i Comuni che hanno affidato la Funzione tecnica i compiti e le attività del personale tecnico per l'Aggregazione Rifiuti verranno espletate all'interno dell'Aggregazione Ufficio Tecnico.

Si ritiene di utilizzare preferibilmente il personale dell'Aggregazione nel Comune di appartenenza riservandosi la possibilità di impiegare tale personale sull'intero bacino servito in base alle reali necessità e in modo da garantire la professionalizzazione del personale e l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse anche mediante l'assegnazione delle funzioni operative e delle relative responsabilità a tutto il personale coinvolto. Ciò potrà essere attuato mediante approfondimenti e indicazioni dettagliate da parte dei singoli comuni aderenti. Al riguardo si veda l'Allegato 2 - Organizzazione dell'Ufficio dell'Aggregazione Rifiuti.

Per i comuni obbligati alla gestione associata (Agnosine, Anfo, Barghe, Bione, Capovalle, Casto, Idro, Lavenone, Mura, Odolo, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Treviso Bresciano e Vallio Terme) si provvederà alla nomina del responsabile di servizio da parte del Presidente della Comunità Montana di Valle Sabbia (su indicazione vincolante della Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione) e alla presa d'atto del nominativo del Responsabile di Servizio nominato dai Sindaci dei comuni non obbligati (Roè Volciano e Vestone).

4. **Assegnazione delle risorse economiche e strumentali.** Definizione delle disponibilità economiche e strumentali a disposizione dell'Aggregazione per l'espletamento delle proprie funzioni e il raggiungimento degli obiettivi gestionali fissati.
5. **Verifica degli scostamenti obiettivi-risorse-risultati.** Alla luce degli obiettivi individuati in sede di programmazione, verifica dei risultati raggiunti e delle risorse utilizzate. Formulazione di correttivi e miglioramenti.

3.5. Attività di supporto

Le attività complementari di supporto all'Aggregazione e la relativa integrazione di servizi sono gestite in forma associata con la Comunità Montana di Valle Sabbia, anche sulla base della vigente convenzione quadro già approvata dai Consigli comunali e dall'Assemblea comunitaria. Pertanto le attività ed i servizi prima richiamati saranno affidati alla Comunità Montana di Valle Sabbia sulla base della vigente convenzione quadro.

3.6. Mezzi e Strumenti

I mezzi e gli strumenti necessari saranno messi a disposizione dell'Aggregazione dai comuni aderenti e dalla Comunità Montana della Valle Sabbia. Nuovi investimenti potranno essere effettuati dall'Aggregazione stessa. Le spese relative saranno valorizzate annualmente e contribuiranno a quantificare la quota a carico dei comuni, come meglio specificato negli articoli successivi.

4. BILANCIO DELL'AGGREGAZIONE

4.1. Inquadramento generale

Le entrate e le uscite dell'Aggregazione (anche se derivanti da documenti intestati al singolo comune) sono contenute nel Bilancio di Previsione della Comunità Montana di Valle Sabbia e sono evidenziate in specifiche risorse di entrata e in specifici capitoli di spesa riportanti nella descrizione rispettivamente la dizione "Entrata aggregazione Rifiuti Urbani" e "Uscita aggregazione Rifiuti Urbani". Le risorse di entrata ed i capitoli di spesa sono riportati nell'Allegato 1 – Bilancio che dovrà essere aggiornato ad ogni successiva variazione di bilancio o di PEG.

Di norma le spese saranno sostenute dalla Comunità Montana di Valle Sabbia e le entrate saranno acquisite in modo analogo.

Le fatture dovranno essere di norma intestate alla Comunità Montana di Valle Sabbia, suddivise per singolo Comune, che provvederà a richiedere al Comune interessato il trasferimento delle somme necessarie alla liquidazione delle stesse. Il Comune, previa richiesta dell'Aggregazione, dovrà provvedere al trasferimento delle somme necessarie alla liquidazione del documento nelle tempistiche richieste. Sarà necessario che i documenti (fatture emesse e ricevute ecc.) siano intestate alla Comunità Montana nel seguente modo: *"Comunità Montana di Valle Sabbia per gestione associata della Funzione Rifiuti - Comune di"*. La contabilizzazione delle eventuali operazioni rilevanti ai fini iva della Comunità Montana, avverrà nelle risorse e nei capitoli di cui all'Allegato 1 – Bilancio.

Nel caso di fatture intestate al singolo Comune lo stesso provvederà ad inoltrarle all'Aggregazione Servizio Rifiuti istituita presso la Comunità Montana unitamente al trasferimento delle somme necessarie alla liquidazione delle stesse. Per le fatture intestate al singolo Comune, a seguito dell'introduzione con la legge di Stabilità 2015 del cosiddetto "split payment", in base al quale le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a versare direttamente all'erario l'imposta che è stata addebitata loro dai fornitori, il Comune dovrà versare direttamente all'erario l'IVA addebitata nelle fatture a loro intestate. Pertanto per tali servizi l'Aggregazione procederà all'assunzione dell'impegno di spesa esclusivamente per la quota imponibile, restando a carico del Comune il versamento dell'IVA. La contabilizzazione delle eventuali operazioni rilevanti ai fini iva dei comuni, avverrà nelle risorse e nei capitoli di cui all'Allegato 1 – Bilancio (con descrizione integrata con la dicitura "rilevante ai fini iva"), ma per la correttezza dell'operazione sarà necessario che i documenti (fatture emesse e ricevute ecc.) siano intestati al Comune interessato nel seguente modo: *Comune di, per gestione associata della Funzione Rifiuti mediante Aggregazione presso Comunità Montana di Valle Sabbia*. La modalità di intestazione dei documenti al Comune interessato dovrà essere adottata anche in caso di interventi e azioni specifiche rivolte al singolo Comune, anche se non rilevante ai fini iva.

I documenti relativi alle spese non riferite al singolo Comune ma riferibili all'intera Aggregazione dovranno essere intestati alla *"Comunità Montana di Valle Sabbia per Aggregazione Funzione Rifiuti Urbani"*.

Qualora fosse necessario in via eccezionale che i comuni aderenti debbano a loro volta acquisire entrate o sostenere spese, la contabilizzazione delle stesse nel bilancio di questi ultimi enti dovrà essere effettuata nelle partite di giro e quindi le entrate e le uscite dovranno essere poi trasferite alla Comunità Montana di Valle Sabbia o recuperate dagli stessi. In questo modo sarà garantita la corretta contabilizzazione nelle risorse e nei capitoli indicati nel primo paragrafo del presente articolo.

Tale sistema di contabilizzazione riguarda le spese correnti e gli investimenti finalizzati al funzionamento dell'Aggregazione, mentre gli altri investimenti continuano ad essere contabilizzati nei bilanci dei singoli comuni.

Le regole così definite, oltre ad essere elemento di chiarezza per la definizione delle quote, permettono di evidenziare il rispetto della normativa in tema di gestioni associate.

4.2. Previsione delle entrate – definizione delle quote

Le entrate dell'Aggregazione, evidenziate in specifiche risorse di entrata del Bilancio della Comunità Montana di Valle Sabbia, riportanti nella descrizione la dizione "Entrata aggregazione Rifiuti Urbani" sono costituite da:

- a) Quote a carico dei singoli comuni.
Per il dettaglio delle quote dei singoli Comuni si rimanda all'Allegato 4 – Schede Comuni.
Il riparto potrà essere aggiornato nel corso dell'anno in base alle richieste delle singole amministrazioni e sulla base dei dati a consuntivo. Le entrate, per le spese fatturate direttamente ai singoli Comuni, riguardano esclusivamente la quota imponibile.
- b) Entrate dall'utenza riferite ai servizi erogati assegnate ai singoli comuni sulla base della territorialità;
- c) Altre entrate assegnate ai singoli comuni sulla base della competenza.

Tenuto conto che il bilancio comunitario non prevede il relativo titolo di entrata, eventuali entrate tributarie saranno incassate dal Comune di pertinenza con contabilizzazione nel titolo attinente e da questi trasferite alla Comunità Montana.

Qualora si verificasse la necessità da parte dei comuni aderenti di incassare altre entrate (previste o non previste), la contabilizzazione delle stesse dovrà essere effettuata nelle partite di giro e quindi tali somme dovranno essere poi trasferite alla Comunità Montana di Valle Sabbia.

I comuni si impegnano ad erogare le quote a loro carico in tempi tali da mettere la Comunità Montana nella condizione di rispettare le scadenze dei pagamenti delle spese riferite all'Aggregazione.

4.3. Previsione delle spese

Le spese dell'Aggregazione, evidenziate in specifici capitoli di spesa del Bilancio della Comunità Montana di Valle Sabbia, riportanti nella descrizione la dizione "Uscita Aggregazione Rifiuti Urbani" sono costituite da tutte le spese necessarie per il corretto funzionamento dell'Aggregazione. Le spese dell'Aggregazione, per le fatture intestate direttamente ai singoli Comuni, riguardano esclusivamente la quota imponibile mentre l'Iva viene versata direttamente dal Comune.

La Comunità Montana provvede al pagamento delle spese dell'Aggregazione attingendo dalle quote incassate dai comuni. In particolare le spese riferibili al singolo Comune saranno corrisposte al creditore solo in presenza di fondi erogati dal Comune interessato. In caso di ritardato pagamento riferibile a carenza di pagamenti da parte del Comune, gli interessi legali di mora saranno addebitati al Comune inadempiente.

E' prevista la possibilità di erogare anticipazioni sui servizi svolti dalla propria Società SAE Srl, sino al limite del 15% dell'importo preventivato per l'anno in corso, che verranno recuperate come decurtazione dalle fatture emesse.

In ogni caso, qualora si verificasse la necessità da parte dei comuni aderenti in via eccezionale di sostenere spese, la contabilizzazione delle stesse dovrà essere effettuata nelle partite di giro e quindi tali uscite dovranno essere poi trasferite sul bilancio della Comunità Montana di Valle Sabbia.

Le spese relative al personale, alle consulenze e a tutte le voci di spesa sottoposte a limitazioni da parte della normativa nazionale o regionale, ai fini del rispetto del vincolo, sono imputate ai comuni aderenti all'Aggregazione in proporzione alle quote individuate al punto 4.2 del presente Documento Progettuale. In caso di spese sottoposte a vincolo specificamente richieste da un singolo Comune e ad esso riferibili, queste sono totalmente imputate al Comune stesso.

Per quanto riguarda le spese previste per l'anno 2019 ripartite tra i singoli Comuni si rimanda all'Allegato 4 – Schede Comuni.

5. FUNZIONAMENTO DELL'AGGREGAZIONE

Tutti gli atti necessari al Funzionamento dell'Aggregazione saranno assunti dagli organi della Comunità Montana di Valle Sabbia e quindi dall'Assemblea, dalla Giunta Esecutiva e, per quanto di competenza, dai Responsabili di Servizio così come individuati sulla base della vigente normativa.

Gli organi di cui al precedente comma saranno supportati dalla "Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione".

6. CONFERENZA DEI RAPPRESENTANTI DELL'AGGREGAZIONE

Per la gestione dell'Aggregazione è istituita la "Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione" della quale fa parte il Sindaco di ogni Comune od un suo delegato.

La "Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione" opera come strumento operativo della Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 6 della Convenzione. Essa è tenuta a:

- a) Individuare il Responsabile dell'Aggregazione di cui al precedente punto 1.3;
- b) Definire l'organizzazione del servizio da proporre alla Giunta Esecutiva della Comunità Montana di Valle Sabbia;
- c) Approvare il bilancio di previsione, documenti allegati ed i documenti progettuali dell'Aggregazione, quale parte del Bilancio di Previsione della Comunità Montana di Valle Sabbia;
- d) Proporre le necessarie variazioni di bilancio e documenti allegati;
- e) Approvare il Rendiconto di Gestione dell'Aggregazione, quale parte del Rendiconto di Gestione della Comunità Montana di Valle Sabbia;
- f) Proporre agli organi amministrativi della Comunità Montana di Valle Sabbia (Assemblea e Giunta Esecutiva) l'adozione di tutti atti necessari al Funzionamento dell'Aggregazione;
- g) Formulare ai Responsabili di Servizio, tenuti a dare esecuzione alle decisioni degli organi amministrativi, le necessarie indicazioni.

La Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione provvede inoltre:

- a) alla designazione e alla eventuale proposta di revoca, vincolante per il Presidente della Comunità Montana, del dipendente chiamato a rivestire la Responsabilità dei Servizi di cui all'art. 5 - ultimo comma punto 1 della Convenzione quadro;

- b) alla designazione del componente dell'organismo comunitario avente compito di esprimere la valutazione ai fini retributivi del Responsabile dell'Aggregazione e dei Responsabili di Servizio.

Le riunioni della "Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione" si svolgono presso la sede della Comunità Montana di Valle Sabbia o la sede di uno dei comuni partecipanti. In prima convocazione sono valide con la presenza di un terzo dei rappresentanti e le proposte di deliberazione sono adottate con il voto favorevole della metà più uno dei presenti. In seconda convocazione non è richiesto alcun quorum di presenze per la validità della riunione e le proposte di deliberazione sono adottate con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.

La "Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione" si riunisce almeno due volte all'anno in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di Gestione.

La "Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione" è convocata con lettera di convocazione inoltrata tramite il servizio postale oppure tramite PEC (all'indirizzo comunicato dall'interessato) o tramite posta elettronica (in questo caso al solo indirizzo dell'ente di provenienza). L'avviso deve pervenire di norma almeno tre giorni di calendario liberi prima del giorno fissato per la riunione. In caso d'urgenza (a insindacabile giudizio del Presidente) l'organismo può essere convocato anche telefonicamente, purché almeno nel giorno precedente la riunione.

I verbali della "Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione" sono redatti da un dipendente assegnato all'Aggregazione individuato dal Responsabile che fungerà da Segretario dell'Aggregazione. In caso di assenza del Segretario dell'Aggregazione il verbale sarà redatto da altro dipendente chiamato alla sostituzione.

Il Presidente della "Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione" è scelto dalla stessa nella sua prima riunione e rimane in carica fino al successivo rinnovo degli organi comunali.

Il Presidente è il Sindaco del Comune di Pertica Alta e presidente della Comunità Montana Giovanmaria Flocchini, che rimane in carica sino alla nomina di un nuovo Presidente a seguito di richiesta della Conferenza.

Compito del Presidente della "Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione" è quello di convocare le riunioni della stessa, di trasmettere alla Comunità Montana di Valle Sabbia i verbali delle riunioni e di inoltrare allo stesso ente tutte le altre comunicazioni ritenute necessarie per il buon funzionamento dell'Aggregazione.

7. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio verrà definita dalla "Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione" ed approvata dalla Giunta Esecutiva della Comunità Montana di Valle Sabbia, sulla base dell'Allegato 2.

La sede operativa dell'Aggregazione sarà presso la sede della Comunità Montana di Valle Sabbia.

8. RISORSE UMANE

Dalla rilevazione effettuata risulta che il personale dell'Aggregazione si compone pertanto di n°26 dipendenti dei diversi Comuni aderenti per un monte ore settimanale pari a 235,45 ore e così suddivisi:

- Operai: 16 dipendenti per 186,20 ore settimanali complessive;
- Personale Amministrativo: 9 dipendenti per 48,25 ore settimanali complessive;
- Personale Tecnico: 1 dipendente per 1,00 ore settimanali complessive.

come da tabella di cui al punto 3.4.

Dai dati relativi al personale emerge la carenza di tecnici che si dedicano al Servizio, elemento di forte criticità. Per i Comuni che hanno affidato la Funzione tecnica i compiti e le attività del personale tecnico per l'Aggregazione Rifiuti verranno espletate all'interno dell'Aggregazione Ufficio Tecnico.

A tale personale si aggiunge il personale della Comunità Montana di Valle Sabbia che si occupa dell'Aggregazione.

Per i comuni obbligati alla gestione associata (Agnosine, Anfo, Barghe, Bione, Capovalle, Casto, Idro, Lavenone, Mura, Odolo, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Treviso Bresciano e Vallio Terme) e per i comuni non obbligati alla gestione associata (Roè Volciano e Vestone) il Responsabile di Servizio verrà designato dalla Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione. Tale designazione è vincolante per il Presidente della Comunità Montana che deve provvedere alla nomina ai sensi dell'art. 5 - ultimo comma punto 1 della Convenzione quadro. In tal caso la valutazione ai fini retributivi del Responsabile sarà effettuata dai competenti organismi istituiti presso la Comunità Montana, integrati dal componente indicato durante la Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione.

La revoca delle Responsabilità dei Servizi avviene con le stesse modalità previste per la nomina.

La valutazione di tali dipendenti ai fini retributivi del Responsabile sarà effettuata dai competenti organismi istituiti presso il Comune di appartenenza.

La modifica delle risorse umane utilizzate sarà valutata dalla "Conferenza dei Rappresentanti dell'Aggregazione" che proporrà agli enti partecipanti l'adozione dei necessari atti, compresa l'eventuale assunzione di personale qualora necessario, nel rispetto della normativa.

Si ritiene di utilizzare preferibilmente il personale dell'Aggregazione nel Comune di appartenenza riservandosi la possibilità di impiegare tale personale sull'intero bacino servito in base alle reali necessità e in modo da garantire la professionalizzazione del personale e l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse anche mediante l'assegnazione delle funzioni operative e delle relative responsabilità a tutto il personale coinvolto. Ciò potrà essere attuato mediante approfondimenti e indicazioni dettagliate da parte dei singoli comuni aderenti. Al riguardo si veda l'Allegato 2 - Organizzazione dell'Ufficio dell'Aggregazione Rifiuti.

Le modalità di utilizzo del personale sono quelle risultanti dall'Allegato 3.

ALLEGATI AL DOCUMENTO PROGETTUALE:

Sono parte integrante e sostanziale del presente documento progettuale i seguenti allegati:

- Allegato 1 – Bilancio aggregazione
- Allegato 2 - Organizzazione dell'Ufficio dell'Aggregazione Rifiuti;
- Allegato 3 – Utilizzo del personale dipendente;
- Allegato 4 – Schede costi Comuni.
- Bozza di Accordo per la gestione associata dell'Aggregazione