

Disciplinare di servizio per l'affidamento mediante l'istituto dell'in house providing dei servizi di igiene ambientale alla Società Servizi Comunali S.p.A.

T R A

il Comune di Albano Sant'Alessandro, con sede a Albano Sant'Alessandro in P.zza Caduti per la Patria n. 2, codice fiscale – P. IVA 00684170160 legalmente rappresentato da Fabio Marchesi nato a [REDACTED], il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione del Decreto Sindacale n. 12 del 22/12/2021 in qualità di Responsabile d'Area Tecnica del Comune di Albano Sant'Alessandro, cui sono conferite le funzioni dirigenziali ex art. 107 T.U.E.L. - di seguito il “*Comune*”;

E

la **Società Servizi Comunali S.p.A.** con sede legale a Sarnico (BG) in via Suardo n. 14/A, Partita IVA 02546290160 legalmente rappresentata dal Sig. Enrico de Tavonatti, nato [REDACTED], il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse della società suddetta, in forza dei suoi poteri conferiti con la deliberazione dell'Assemblea dei Soci in data 22/07/2016, di seguito la “*Società*”;

congiuntamente anche le “*Parti*”

P R E M E S S O C H E

1. Il Comune di Albano Sant'Alessandro (BS)

a. ha aderito alla Società provvedendo all'acquisto di quote azionarie della Società;

b. con la deliberazione n. 29 del 23/12/2021 il Consiglio Comunale

	ha effettuato la revisione periodica delle partecipate dichiarando	
	la volontà di mantenere la partecipazione azionaria nella Società	
	Servizi Comunali S.p.A.;	
	2. con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 25/11/2022 ha	
	affidato alla Società la gestione dei servizi di igiene ambientale per il	
	periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2032 mediante l'istituto dell'in house	
	providing;	
	3. Si rende necessario disciplinare i rapporti tra il Comune e la Società	
	nell'ambito dei servizi affidati e di quelli che, pur rientranti nell'ambito dei	
	servizi di igiene ambientale o a questi collegati, la Società è disponibile ad	
	erogare a richiesta del Comune in qualità di Socio affidante.	
	C O N S I D E R A T O che	
	1. l'oggetto del presente atto rientra tra le attività legittimamente affidabili	
	mediante l'istituto dell'in house providing così come precisato dall'art. 4	
	comma 2 lettera a) del D.lgs 175/2016 e s.m.i.;	
	2. la Società risponde a tutti i requisiti richiesti dalla normativa di settore per	
	poter acquisire servizi mediante l'istituto dell'in house providing.	
	TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO	
	SI DISCIPLINA QUANTO SEGUE:	
	Art. 1. Oggetto	
	1. Il presente disciplinare regola i rapporti tra il Comune e la Società	
	nell'ambito dell'esecuzione dei servizi di igiene ambientale, o a questi	
	funzionali, oggetto di affidamento mediante l'istituto dell'in house	
	providing così come descritti nell'Allegato A che forma parte integrante e	
	sostanziale del presente documento.	
	2	

2. La Parte Prima dell'Allegato A) definisce le modalità operative con le quali i servizi verranno erogati.

3. La Parte Seconda dell'Allegato A) definisce:

a. la previsione di costo per gli esercizi futuri sulla base dei servizi richiesti dal Comune;

b. la previsione dei costi per lo smaltimento dei rifiuti raccolti;

c. la previsione dei ricavi per la vendita dei rifiuti valorizzabili in termini finanziari.

Riporta inoltre i servizi di igiene ambientale, o quelli a questi ricollegabili, con i relativi costi unitari, che la Società è in grado di garantire qualora venissero richiesti dal Comune.

4. I servizi indicati nell'Allegato A, ancorché non richiesti da parte del Comune alla data di sottoscrizione del presente atto, potranno essere attivati successivamente alle condizioni in vigore al momento dell'affidamento e previo accordo operativo con la Società.

5. Le parti concordano che anche eventuali nuovi o diversi servizi attinenti alle materie oggetto dell'affidamento, attualmente non riportati nell'Allegato A, ma resi disponibili successivamente dalla Società potranno essere oggetto di affidamento previa approvazione da parte della Giunta Comunale di apposito atto integrativo del presente disciplinare.

6. I costi riportati nell'Allegato A sono soggetti ai meccanismi di aggiornamento con le modalità previste nell'art. 3 del presente documento.

7. Il cronoprogramma relativo ai tempi di attivazione dei servizi richiesti dal Comune, ricompresi nell'Allegato A, sarà oggetto di un accordo operativo tra le parti.

8. I servizi oggetto di affidamento si configurano come pubblici servizi di interesse generale.

9. I servizi non potranno essere abbandonati o sospesi, salvo casi di forza maggiore.

10. La gestione dei servizi affidati alla Società potrà avvenire sia tramite forme di gestione diretta sia tramite contratti con terze parti, da stipularsi nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in tema di appalti pubblici che la Società è tenuta ad applicare, o tramite forme miste di gestione.

Art. 2. Titolarità e modalità di conferimento dei rifiuti raccolti

1. Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa si riconosce che, con particolare riferimento all'iscrizione all'Albo Nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti e all'Immatricolazione degli automezzi necessari al trasporto dei rifiuti raccolti sul territorio del Comune, la Società acquisisce i diritti oggettivi e soggettivi facenti capo al Comune stesso compresa la proprietà degli R.S.U. e degli assimilati che di conseguenza verranno trasportati in conto proprio.

2. La Società provvederà alla stipula di contratti per lo smaltimento e/o conferimento dei rifiuti e/o frazioni raccolte sul territorio del Comune. Tali contratti saranno vincolati al rispetto da parte della Società delle norme che regolano tale attività e potranno essere conclusi solo con Aziende in possesso dei previsti requisiti di legge.

3. Fatte salve le condizioni prima indicate la Società dovrà farsi carico di espletare tutte le azioni necessarie per assicurare al Comune l'applicazione delle migliori condizioni di mercato offerte alla Società.

4. Qualora il Comune disponga di contratti per il conferimento dei rifiuti

raccolti o per la cessione delle frazioni valorizzabili più vantaggiosi rispetto a quelli praticati alla Società questa si impegna a utilizzare detti contratti applicando quanto previsto al successivo art. 3 punto 3 lettera a.

5. Qualora il Comune disponga di contratti vincolanti per il conferimento dei rifiuti raccolti o per la cessione delle frazioni valorizzabili meno vantaggiosi rispetto a quelli praticati alla Società questa si impegna a utilizzare detti contratti applicando quanto previsto al successivo art. 3 punto 3 lettera a.
- Resta inteso che in questo caso restano a carico del Comune anche i maggiori costi per il conferimento o i minori ricavi derivanti dalla vendita dei rifiuti raccolti sul territorio del Comune.

Art. 3. Calcolo del corrispettivo e modalità di adeguamento e aggiornamento

1. Il corrispettivo è determinato sulla base dei servizi che il Comune affida alla Società tra quelli elencati nell'Allegato A) e delle sue successive modifiche o integrazioni. Ai prezzi indicati nell'Allegato A) verrà applicata l'IVA di legge oltre ad eventuali oneri che per legge debbano essere posti a carico del Comune.
2. L'aggiornamento del corrispettivo, determinato ai sensi del punto precedente, avverrà per i seguenti casi e con le seguenti modalità:
- a. per i servizi calcolati in base alla popolazione residente la base di calcolo sarà aggiornata, a partire dal 01 gennaio, utilizzando i dati forniti dal Comune al 31 dicembre precedente. In sede di prima applicazione il numero degli abitanti residenti è calcolato al 31.12.2021;
 - b. il corrispettivo complessivo verrà inoltre incrementato o ridotto, a valere per l'anno successivo, come di seguito indicato:

1. per il 60% del suo valore utilizzando la variazione del costo della mano d'opera riferita al CCNL delle imprese esercenti i servizi di igiene urbana, raccolta rifiuti spurghi, ecc.;
 2. per il 30% del suo valore utilizzando la variazione dei costi di esercizio calcolato sull'aumento medio di: lubrificanti in base ai bollettini della Camera di Commercio; variazione delle quotazioni di mercato riferite ad un pneumatico standard (195/70 R 15 C) manutenzione e riparazione e ammortamenti in base ai listini ufficiali ANIA e IVECO; polizze assicurative desunte dall'incremento dei contratti in essere; gasolio desunto dalla Staffetta Petrolifera Quotidiana per il gasolio da autotrazione alla pompa o fonte simile;
 3. per il 10% del suo valore in base alle variazioni dell'indice ISTAT del costo medio della vita per operai ed impiegati (variazione FOI al 31 dicembre).
- c. La Società avrà diritto all'adeguamento di cui ai precedenti punti a. e b. del corrispettivo dal primo gennaio dell'anno successivo all'affidamento indipendentemente dalla data di effettivo inizio del servizio.
- d. Il corrispettivo si intende automaticamente aggiornato in caso di richiesta da parte del Comune di un numero maggiore o minore di servizi rispetto a quelli inizialmente previsti (frequenza del servizio, trasporti, ecc.) ma già previsti e quantificati nell'Allegato A) e s.m.i..
- e. Il corrispettivo verrà aggiornato in caso di modifiche normative e/o fiscali che comportino un aggravio dimostrabile dei costi di

svolgimento del servizio nel limite degli stessi;

f. La Società potrà introdurre modifiche qualitative e/o quantitative al servizio erogato o da erogarsi, che comportino anche variazioni del corrispettivo, solo con il preventivo assenso sottoscritto dal Comune. In questa ipotesi l'accordo indicherà anche i tempi e i modi di adeguamento del corrispettivo;

g. In caso di servizio soggetto a conguaglio l'adeguamento del corrispettivo avverrà come indicato nel successivo art. 4;

3. Le parti concordano che:

a. qualora si verificasse la necessità, per fatti indipendenti dalla volontà della Società, di accedere ad impianti di smaltimento e/o trattamento diversi da quelli utilizzati dalla stessa al momento della sottoscrizione dell'atto di affidamento del servizio situati a distanze superiori al 30% da quelle attuali si applicheranno i conseguenti maggiori costi. Per la revisione prezzi verrà applicato il costo al chilometro indicato nell'Allegato A) e verranno conteggiati i chilometri di andata e di ritorno.

b. per le eventuali soste straordinarie, documentate, che si verificassero presso l'impianto finale per cause non imputabili alla Società e ai mezzi da questa utilizzati superiori a ore una verranno riconosciute in base al costo riportato nell'Allegato A).

Art. 4. Condizioni di pagamento

1. Il Comune si impegna a procedere alla liquidazione e all'emissione del mandato di pagamento del corrispettivo pattuito, comprensivo quindi dei servizi e dei costi di smaltimento dei rifiuti raccolti, in n. 12 (dodici) rate

con scadenza, come di seguito:

- a. Prima rata: trentuno gennaio (31.01) pari ad un dodicesimo del corrispettivo dell'anno corrente aggiornato rispetto all'anno precedente secondo le modalità indicate all'art. 3;
- b. Rata a congruaglio: ventotto febbraio (28.02.) pari al maggiore o al minore (in questa ipotesi verrà emessa nota di accredito) costo dei servizi erogati e degli smaltimenti dei rifiuti raccolti soggetti a congruaglio relativi all'anno precedente;
- c. Seconda rata: ventotto febbraio (28.02) pari ad un dodicesimo del corrispettivo dell'anno corrente aggiornato rispetto all'anno precedente secondo le modalità indicate all'art.3;
- d. Terza rata: trentuno marzo (31.03) pari ad un dodicesimo del corrispettivo dell'anno corrente aggiornato rispetto all'anno precedente secondo le modalità indicate all'art. 3;
- e. Quarta rata: trenta aprile (30.04) pari ad un dodicesimo del corrispettivo dell'anno corrente aggiornato rispetto all'anno precedente secondo le modalità indicate all'art. 3;
- f. Quinta rata: trentuno maggio (31.05) pari ad un dodicesimo del corrispettivo dell'anno corrente aggiornato rispetto all'anno precedente secondo le modalità indicate all'art. 3;
- g. Sesta rata: trenta giugno (30.06) pari ad un dodicesimo del corrispettivo dell'anno corrente aggiornato rispetto all'anno precedente secondo le modalità indicate all'art. 3;
- h. Settima rata: trentuno luglio (31.07) pari ad un dodicesimo del corrispettivo dell'anno corrente aggiornato rispetto all'anno precedente

secondo le modalità indicate all'art. 3;

i. Ottava rata: trentuno agosto (31.08) pari ad un dodicesimo del corrispettivo dell'anno corrente aggiornato rispetto all'anno precedente

secondo le modalità indicate all'art. 3;

j. Nona rata: trenta settembre (30.09) pari ad un dodicesimo del corrispettivo dell'anno corrente aggiornato rispetto all'anno precedente

secondo le modalità indicate all'art. 3;

k. Decima, Undicesima, e Dodicesima rata: entro dieci giorni lavorativi dall'emissione della nota di credito di cui al successivo art. 5.

Art. 5. Restituzione dei ricavi realizzati dalla vendita delle frazioni valorizzabili finanziariamente

1. La Società riconoscerà al Comune mediante emissione di nota di accredito, entro il 31 marzo dell'anno successivo, a titolo di riduzione dei costi dei servizi resi, un importo pari ai ricavi realizzati mediante la vendita delle frazioni dei rifiuti raccolti sul territorio del Comune.

Art. 6. Durata e revoca dell'affidamento

1. La durata dell'affidamento del servizio è fissata in anni 10 (dieci) a decorrere dal 01/01/2023 al 31/12/2032.

2. Il Comune potrà revocare l'affidamento in qualsiasi momento con atto motivato dal Consiglio comunale e con contestuale dismissione delle quote azionarie. In questa ipotesi la revoca dell'affidamento avrà efficacia dal primo gennaio dell'anno successivo. Resta inteso che il Comune entro il termine del trentun gennaio dell'anno successivo si impegna a riconoscere alla Società i servizi svolti, compreso l'eventuale conguaglio e le eventuali spese anticipate dalla Società per forniture e opere realizzate per conto del

Comune e dei mezzi acquistati per lo svolgimento del servizio per conto del Comune limitatamente all'eventuale quota residua calcolata come differenza tra il corrispettivo concordato e quanto già liquidato. Conseguentemente la Società si impegna a consegnare al Comune i beni acquistati e/o realizzati.

Art. 7. Oneri e obblighi diversi a carico della Società

1. La Società si fa carico delle seguenti incombenze:

- a. disbrigo delle pratiche che la legge pone a carico dei gestori del servizio;
- b. controllo quantità e qualità dei rifiuti/frazioni conferite;
- c. predisposizione statistiche semestrali;
- d. assistenza alle operazioni periodiche di pesatura a supporto del Referente nominato dal Comune;
- e. costo delle operazioni periodiche di pesatura;
- f. ricerca di mercato delle condizioni più favorevoli per il conferimento;
- g. stipula dei contratti con le società abilitate al conferimento;
- h. altre attività di cooperazione finalizzate alla identificazione, avviso, repressione di atti che compromettano un regolare conferimento dei rifiuti e/o frazioni.

2. Sono a carico della Società le spese inerenti e conseguenti il rischio di incendio delle attrezzature di proprietà della Società e l'assicurazione a norma di legge per la responsabilità civile contro terzi.

Art. 8. Commissione paritetica per il controllo analogo

1. Al fine di garantire al Comune un controllo sul Servizio, analogo a quello esercitato sui servizi erogati direttamente dall'Ente, all'atto

dell'affidamento è istituita una Commissione Paritetica costituita da un funzionario nominato dal Comune (di seguito il “**Referente del Comune**”) e da un tecnico nominato dalla Società.

2. Qualora non espressamente e diversamente stabilito il Referente del Comune coincide con il Responsabile del servizio di igiene urbana e il tecnico rappresentate la Società coincide con il Responsabile dell'Ufficio Ambiente della Società.

3. Il Referente del Comune potrà essere nominato anche congiuntamente da più comuni con le modalità da essi individuate.

4. La Commissione paritetica ha il compito di:

a. controllare i livelli qualitativi e vigilare sulla corretta applicazione del Disciplinare di Servizio;

b. effettuare verifiche periodiche sulla qualità dei servizi e su eventuali criticità;

c. formulare al Comune e alla Società proposte di modifica o proposte migliorative delle modalità di espletamento del Servizio. Si precisa che, qualora le modifiche concordate non comportino aggravii economici per le Parti, esse diventano operative secondo quanto stabilito dalla Commissione, diversamente, nel caso in cui comportassero maggiori costi, esse lo diventeranno previa adozione degli atti necessari da parte degli organi competenti (delibera di giunta, determinazione dirigenziale ecc);

d. predisporre “*questionari di gradimento*” da distribuire periodicamente agli utenti per verificare il grado di soddisfacimento del servizio, così da adeguarlo al fabbisogno reale;

e. valutare congiuntamente ed esprimersi in merito a eventuali criticità che dovessero insorgere sia in relazione alle attività inerenti i servizi erogati sia in merito alla corretta interpretazione dei reciproci obblighi contenuti nel Disciplinare di Servizio.

5. Le riunioni della Commissione paritetica si svolgono di norma in modalità remota oppure, su richiesta di una delle parti, in presenza presso la sede della Società in data concordata tra i componenti della Commissione.

6. La Commissione è tenuta a redigere un verbale scritto di ogni riunione che verrà trasmesso agli organi comunali e societari competenti qualora non venga raggiunta una intesa di reciproca soddisfazione. Nel caso permanga un disaccordo, il Comune e la Società formalizzeranno la propria posizione dandone comunicazione all'altra parte entro 5 giorni lavorativi successivi alla redazione del verbale. Il compito di dirimere la questione è affidato al Comitato Tecnico nominato ai sensi dell'art. 9 dello Statuto dal Comitato Unitario per il Controllo Analogo (art. 9 dello Statuto e art. 7 del Regolamento per il funzionamento del Comitato per il Controllo Analogo).

7. Al fine di favorire i controlli sui servizi erogati, la Società renderà disponibili, tramite portale web, i dati relativi agli avvenuti conferimenti dei rifiuti e/o dei materiali raccolti presso i centri autorizzati. In particolare, dalla documentazione relativa ai conferimenti dei rifiuti solidi urbani, dovrà risultare il giorno di arrivo agli impianti di smaltimento e l'esplicito riferimento alla provenienza dei rifiuti conferiti oltre alla quantità conferita.

8. Il Referente del Comune potrà inoltre accedere senza particolari formalità a tutti gli atti relativi al Servizio gestito per il Comune; la Società metterà

a disposizione del Referente tutta la documentazione accessoria che lo stesso reputi utile per l'esaustivo ed efficace controllo dei servizi erogati.

9. Le operazioni di pesatura, preventivamente comunicate, avverranno presso pese autorizzate.

Art. 9. Cooperazione.

1. E' dovere della Società, tramite i propri incaricati segnalare immediatamente, al Referente del Comune, tutte quelle circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possono impedire o rendere più difficoltoso o meno efficace il regolare svolgimento del servizio; il Comune sarà tenuto ad attivarsi senza ritardo per la rimozione degli impedimenti o delle difficoltà segnalate dalla Società.

2. E' dovere della Società denunciare immediatamente al Referente del Comune le irregolarità rilevate durante lo svolgimento dei servizi (getto abusivo di materiali, deposito e/o abbandono di immondizie od altro sulle strade, ecc.....) coadiuvando l'opera di accertamento degli addetti Comunali con l'offrire tutte le indicazioni possibili per la individuazione dei responsabili.

Art. 10. Osservanza di leggi, regolamenti e responsabilità.

1. La Società è tenuta a far osservare al personale addetto al servizio gli obblighi derivanti dal presente disciplinare e le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il corso dell'affidamento, comprese le norme regolamentari e le ordinanze Comunali in materia.

2. Il Comune, pertanto, si impegna a trasmettere alla Società i regolamenti in vigore presso l'Ente inerenti i servizi affidati e a comunicare

tempestivamente ogni eventuale modifica.

3. La Società dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti il trattamento normativo e salariale disciplinato dal contratto di categoria oltre agli obblighi previdenziali ed assicurativi previsti dalla legge.

4. La Società è responsabile di ogni danno, imputabile a lei o ai suoi dipendenti o incaricati, che possa derivare al Comune o a terzi nell'espletamento del servizio.

Art. 11. Esecuzione d'ufficio.

1. Verificandosi gravi deficienze od abusi nell'adempimento delle disposizioni contenute nel presente disciplinare ed ove la Società, previamente diffidata, non ottemperi ai propri doveri nel termine assegnatole, esperito infruttuosamente ogni tentativo di conciliazione, il Comune avrà la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, a spese della Società, i lavori e le prestazioni necessari per assicurare il regolare andamento del servizio.

2. La diffida ad adempiere del Comune dovrà essere scritta, motivata, circostanziata e dovrà specificare gli obblighi assunti dalla Società rimasti inadempiti, con assegnazione di un termine congruo per porre rimedio alla mancanza contestata e all'inadempimento.

Art. 12. Interessi di mora.

1. In caso di ritardata emissione e invio al tesoriere dell'Ente, rispetto ai tempi concordati, del mandato di pagamento dei servizi resi, la Società applicherà gli interessi di mora in ragione dell'Euroribor a sei mesi maggiorato del 2,25% all'anno.

Art. 13. Controversie.

1. Le Parti si impegnano a comporre bonariamente le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione dei servizi affidati secondo il presente disciplinare. Esperite inutilmente le iniziative necessarie a ricomporre tempestivamente eventuali contestazioni le parti si impegnano ad affidare al Comitato per il controllo analogo previsto all'art. 9 dello Statuto, o ad un Collegio di tre suoi componenti da esso delegati, la funzione di conciliatore per la composizione bonaria della controversia. Il Comitato o il Collegio da esso delegato, quale amichevoli compositori, dirimerà la vertenza nel termine di 90 giorni, decorsi i quali, fatta salva la concessione di proroghe con il consenso delle Parti, ciascuna di esse sarà libera di adire l'Autorità Giudiziaria competente

2. In caso di mancato accordo tra le Parti, tutte le controversie saranno devolute in via esclusiva al Tribunale di Bergamo.

Art. 14. Spese conseguenti alla sottoscrizione del disciplinare

1. Il presente atto si configura come affidamento di un pubblico servizio ad un proprio ufficio ("in house") in conseguenza del controllo analogo esercitato dal Comune; tutte le spese, nessuna esclusa ed eccettuata, che eventualmente dovessero insorgere a seguito della sottoscrizione del presente disciplinare sono, pertanto, a carico del Comune.

Art. 15. Trattamento dei dati

1. Le Parti si impegnano a trattare i dati nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) e si autorizzano reciprocamente a comunicare a terzi i propri dati personali in relazione agli adempimenti connessi all'esecuzione del servizio e di quanto pattuito con il presente atto.

Art. 16. Norme finali

1. Per quanto non normato dal presente disciplinare si farà riferimento al Codice Civile per quanto applicabile, alla normativa di settore in materia di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e alla normativa in materia di affidamenti mediante l'istituto dell'in house providing.

La presente scrittura privata, in quanto non autenticata, avendo ad oggetto prestazioni di servizi soggette ad I.V.A., sarà registrata solo in caso d'uso, come previsto dall'articolo 5, comma 2 e dall'articolo 1, lettera "b" della Tariffa parte seconda, del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

Le Parti dichiarano e riconoscono conforme alle loro volontà per cui, a conferma, sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)", il presente atto redatto mediante strumenti informatici su numero sedici (16) pagine a video.

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale

Per il Comune di Albano Sant'Alessandro – Fabio Marchesi

Per Servizi Comunali S.p.A. - Enrico de Tavonatti

Allegato A)

al disciplinare di servizio per l'affidamento mediante l'istituto dell'in house providing dei servizi di igiene ambientale alla Società Servizi Comunalì S.p.A.

Parte Prima - Modalità operative di erogazione dei servizi

Titolo I. Raccolte porta a porta

Art. 1. NORME COMUNI PER LA RACCOLTA PORTA A PORTA.

Tutte le operazioni di raccolta e trasporto dei rifiuti dovranno avvenire nel pieno rispetto delle norme di sicurezza e di igiene al fine di evitare qualsiasi danno a persone o cose e dovranno essere inoltre effettuate evitando al massimo qualsiasi intralcio alla viabilità.

La quantità dei rifiuti conferiti dagli utenti a bordo strada dovrà essere compatibile con il caricamento manuale, o meccanico se previsto, nel rispetto del documento valutazione rischi e movimentazione manuale dei carichi adottati dalla società.

Qualora uno dei giorni di svolgimento del servizio cada in giornata festiva, il servizio verrà espletato comunque, tranne nelle festività di Capodanno, primo Maggio, Natale. In tali giorni il servizio sarà effettuato nel giorno feriale successivo o precedente compatibilmente con le esigenze organizzative della Società.

I servizi di raccolta verranno organizzati in modo tale da prediligere le aree periferiche ed industriali per il passaggio di automezzi pesanti, dedicando il più possibile veicoli di dimensioni limitate lungo il centro urbano. Questo accorgimento cercherà di limitare al massimo l'ingombro e l'intralcio della viabilità durante le operazioni di raccolta.

Il contenitore dovrà essere posizionato da parte delle utenze fuori dalla propria abitazione, lungo il ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i vari ingressi in zone di facile ed agevole accesso agli automezzi impiegati per il servizio, pur sempre posti su area pubblica, compatibilmente con le misure adottate dalla Società per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Eventuali situazioni di criticità verranno valutate in corso del servizio.

Il contenitore dovrà essere esposto, a partire dalla sera precedente il giorno di raccolta, entro e non oltre le 06.00 del giorno della raccolta.

Il servizio di raccolta avrà inizio alle ore 06.00 e si concluderà entro le ore 14.00. Resta inteso che la Società non potrà essere ritenuta responsabile per conferimenti avvenuti dopo le ore 06.00.

Il Comune, previo accordo con la Società, può modificare le frequenze, i giorni di raccolta e gli orari.

Il personale impiegato nella raccolta dei rifiuti di cui al presente articolo, durante il servizio di raccolta e di trasporto, deve provvedere con tempestività a ripulire il suolo pubblico da eventuali rifiuti, contenitori o pacchi eventualmente persi durante il trasporto.

In presenza di rifiuti non differenziati correttamente il personale non ritirerà gli stessi ed informerà l'utente del motivo per cui non si ritira il rifiuto. Se non sarà possibile farlo personalmente, verrà lasciato un biglietto adesivo che spieghi i motivi del mancato ritiro.

La raccolta a domicilio con identiche modalità si effettua anche presso le utenze non domestiche.

Art. 2. RACCOLTA PORTA A PORTA DELLA FRAZIONE SECCA

RESIDUA DI RSU (RIFIUTI SOLIDI URBANI).

La raccolta dei R.S.U. sarà effettuata mediante il ritiro presso ogni utenza di appositi sacchi a perdere. La fornitura dei sacchi è da intendersi a carico della singola Utenza.

I rifiuti residuali (RSU) dovranno essere inseriti nei sacchi ad opera degli Utenti e dovranno essere ben chiusi.

I sacchi verranno raccolti dagli operatori del gestore del servizio secondo le seguenti frequenze:

- 1 volta a settimana nella giornata indicata nel calendario, durante l'intero anno;

i rifiuti potranno essere raccolti anche mediante l'impiego da parte di specifiche utenze di cassonetti ribaltabili meccanicamente, purché siano compatibili con le attrezzature in dotazione alla Società.

Art. 3. RACCOLTA PORTA A PORTA DELLA FRAZIONE

ORGANICA DI RSU (FORSU)

La raccolta della FORSU sarà effettuata mediante il ritiro presso ogni utenza, tramite apposito contenitore. Alla data della presa in carico del servizio da parte della Società, le utenze del Comune risultano già in possesso di detto contenitore.

Nel contenitore l'utente dovrà riporre, ben chiuso, il sacchetto contenente la FORSU e il coperchio del contenitore dovrà essere chiuso.

Il contenitore verrà svuotato dagli operatori della Società secondo le seguenti frequenze:

- 1 volte a settimana nella giornata indicata nel calendario, solo nel periodo dal 15/06 al 15/09 è previsto il doppio passaggio;

Art. 4. RACCOLTA PORTA A PORTA DI CARTA/CARTONE,

VETRO/METALLI E IMBALLAGGI IN PLASTICA

Le seguenti frazioni di rifiuto saranno raccolte in modo differenziato con il sistema di raccolta porta a porta:

- carta (scatole, cartone, giornali, riviste, ...) ben impacchettata e legata dall'utenza o posta in contenitori di carta e/o cestini;
- vetro (bottiglie e vasetti alimentari in vetro) ferro, alluminio e metalli in genere, di piccole dimensioni, e lattine (lattine e barattoli metallici per alimentari) conferiti in apposito contenitore con capienza massima di 30 lt.
- imballaggi in plastica (bottiglie di bevande, di detersivi e liquidi vari, vaschette, e contenitori vari – sono esclusi i contenitori contrassegnati da simboli classificanti i rifiuti pericolosi compresi quelli nocivi, corrosivi e simili), conferiti in appositi sacchi trasparenti;

I rifiuti verranno raccolti dagli operatori della Società secondo le seguenti frequenze:

- carta/cartone con frequenza quindicinale (2 servizi al mese) nel giorno indicato nel calendario;
- imballaggi in plastica con frequenza quindicinale (2 servizi al mese) nel giorno indicato nel calendario;
- vetro/lattine con frequenza quindicinale (2 servizi al mese) nel giorno indicato nel calendario.

Titolo II. Raccolte mediante contenitori stradali

Art. 5. RACCOLTA DIFFERENZIATA DI PILE ESAUSTE

MEDIANTE CONTENITORI STRADALI.

Il servizio prevede lo svuotamento di tutti i contenitori esterni stradali specificamente dedicati al conferimento differenziato da parte degli utenti di pile esauste. Tutti i contenitori sono di proprietà del Comune.

La raccolta sarà effettuata secondo frequenze concordate con il Comune e comunque secondo necessità. I materiali raccolti andranno conferiti ad impianti di smaltimento autorizzati.

Art. 6. RACCOLTA DIFFERENZIATA DI FARMACI SCADUTI

MEDIANTE CONTENITORI STRADALI.

Il servizio prevede lo svuotamento di tutti i contenitori esterni stradali specificamente dedicati al conferimento differenziato da parte degli utenti di farmaci scaduti. Tutti i contenitori sono di proprietà del Comune.

La raccolta sarà effettuata secondo frequenze concordate con il Comune e comunque secondo necessità. I materiali raccolti andranno conferiti ad impianti di autorizzati.

Titolo III. GESTIONE DEL CENTRO DI

RACCOLTA COMUNALE (CDR)

Art. 7. GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL CDR

La Società provvederà ad effettuare le seguenti attività:

- effettuare lo svuotamento dei contenitori all’occorrenza e comunque a seguito di richiesta trasmessa dal soggetto gestore;
- provvedere alla compilazione della documentazione necessaria a garantire il corretto svolgimento di tutte le attività connesse CDR;
- mantenere aggiornati i registri di carico e scarico del CDR ed ogni

altra documentazione prevista dalla normativa vigente;

- aggiornare il Comune in merito ai vincoli normativi propri della gestione del CDR;

- elaborare i dati relativi agli afflussi di materiale depositato in piattaforma, suddiviso in base alla tipologia di materiale ed alla provenienza dello stesso;

- provvedere alle operazioni di iscrizione al consorzio RAEE al fine di procedere a tutte le richieste di asporto dal CDR di detti rifiuti;

Restano a carico del Comune le spese relative alle utenze del CDR e più precisamente: fornitura dell'energia elettrica, collegamenti telematici e telefonici, servizio idrico integrato ivi compresi gli oneri relativi alla modifica delle intestazioni dei contratti con i gestori di tali servizi, spazzamento neve nonché le spese relative alla manutenzione ordinaria del CDR.

Qualsiasi miglioramento tecnologico dell'impianto verrà concordato ed autorizzato dal Comune.

La Società provvederà a verificare l'esistenza di tutte le previste autorizzazioni per l'utilizzo del CDR che restano ad esclusivo carico del Comune. All'interno del CDR, la Società dovrà consentire e favorire le operazioni necessarie per la raccolta e smaltimento dei RAEE che avverrà totalmente a cura del Consorzio per la gestione dei RAEE.

Art. 8. GESTIONE OPERATIVA DEL CDR

L'accesso Centro di Raccolta (CDR) via Don Canini , sarà consentito ai soli cittadini del Comune di Albano Sant'Alessandro ed alle attività commerciali, artigianali e industriali ricadenti nel territorio di Albano Sant'Alessandro, conferenti rifiuto proveniente dal territorio di Albano Sant'Alessandro.

I fruitori del CDR dovranno accedervi con materiale già separato e dovranno depositare i materiali differenziati negli appositi contenitori secondo le istruzioni ricevute dal gestore presente in loco e/o da apposita cartellonistica.

La Società garantirà la presenza di n°1 operatore durante gli orari di apertura del CDR. La stessa dovrà controllare i documenti d'accompagnamento del rifiuto (formulari di trasporto rifiuto) necessari al conferimento.

La Società, in quanto gestore del Centro di Raccolta deve:

- richiedere, agli utenti che intendono fruire del Centro di Raccolta, l'esibizione della tessera sanitaria (carta servizi regione Lombardia) e/o carta d'identità e/o patente, salvo che il Comune non si provveda all'identificazione dell'utente con altro sistema idoneo per la codifica e lettura (sistema di controllo accessi);
- controllare la documentazione che attesti che le ditte conferenti esercitano la loro attività sul territorio comunale;
- controllare i formulari debitamente compilati e le autorizzazioni al trasporto;
- informare e soprintendere alle operazioni di scarico degli utenti prestando la massima collaborazione affinché detta operazione sia sollecita ed agevole per l'utente;
- verificare che ogni utente acceda al CDR con materiale già separato;
- provvedere ad effettuare lo svuotamento dei contenitori all'occorrenza;
- effettuare la pulizia giornaliera dell'intera area dell'isola ecologica recuperando eventuali rifiuti abbandonati all'esterno dell'isola stessa;
- provvedere alla compilazione della documentazione necessaria a

garantire il corretto svolgimento di tutte le attività connesse al CDR;

- segnalare immediatamente al Comune ogni tipo di anomalia riscontrata presso il CDR compreso comportamenti negligenti di utenti.

Le operazioni di trasporto dei rifiuti verranno effettuate a riempimento mediante l'asporto dei contenitori ovvero mediante l'utilizzo di automezzo dotato di gru e polipo meccanico.

Art. 9. RACCOLTA DIFFERENZIATA PRESSO L'ISOLA ECOLOGICA

In conformità alle autorizzazioni in essere e compatibilmente alla capienza dell'area, sono oggetto di raccolta differenziata all'interno dell'area del CDR le differenti frazioni di rifiuto negli appositi contenitori:

- I contenitori dei rifiuti o le aree ad essi dedicate devono essere opportunamente contrassegnati con etichette o targhe riportanti la sigla di identificazione.
- I contenitori forniti dalla Società devono, in ogni caso, possedere le caratteristiche definite dalla normativa vigente in materia di stoccaggio dei rifiuti.
- I suddetti contenitori saranno vuotati con assiduità necessaria a garantire all'utenza la possibilità di un continuo e corretto conferimento.

La manutenzione dei contenitori collocati, fatta eccezione per quelli RAEE e di proprietà del Comune, è interamente a carico della Società.

Possono essere conferiti i soli rifiuti inerti derivanti da operazioni domestiche occasionali e, quindi, con esclusione dei rifiuti inerti connessi ad attività

industriali, artigianali e commerciali.

Art. 10. PRESIDIO E ORARI DELL'ISOLA ECOLOGICA

La Società garantirà il presidio dell'isola ecologica comunale durante gli orari di apertura al pubblico di seguito specificati:

Orari periodo invernale (da ottobre a marzo)

Lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 13.00 alle 16.00

Mercoledì dalle 10.00 alle 12.00

sabato 10.00 - 12.00 e 13.00 - 16.00

Orari periodo estivo (da aprile a settembre)

Lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 14.00 alle 17.00

Mercoledì dalle 10.00 alle 12.00

sabato 10.00 - 12.00 e 14.00 - 17.00

Titolo IV. PULIZIA DEL TERRITORIO

Art. 11. PULIZIA MECCANIZZATA DEL TERRITORIO

Il servizio di pulizia del suolo pubblico verrà garantito da personale adeguato e dotato di mezzi idonei. Il servizio verrà effettuato in modo da lasciare le strade, i marciapiedi, i parcheggi e le aree pubbliche sgombri da detriti, foglie, carte e rifiuti di qualsiasi genere.

La pulizia meccanizzata del suolo pubblico verrà effettuata con idonee autospazzatrici aspiranti che dovranno avere diversa capacità di carico a seconda delle esigenze, sempre coadiuvata dalla presenza di operatore a terra che provvederà ad anticipare le operazioni di pulizia meccanica.

Le autospazzatrici devono rispettare le normative in materia di tutela della salute e dell'ambiente; in particolare devono essere a ridotte emissioni acustiche al fine di consentire l'utilizzo anche nelle ore notturne.

Il servizio avrà inizio in orario concordato con il Comune, avendo cura di effettuare la pulizia delle strade più trafficate nelle ore di minor traffico.

Le prestazioni che non potranno essere eseguite a causa delle condizioni ambientali (neve, pioggia) potranno essere eventualmente recuperate in giorni e orari da concordare con il Comune.

Il servizio verrà effettuato dalla Società mettendo a disposizione proprio personale per le operazioni di pulizia manuale a supporto, ovvero delle eventuali loro variazioni che si rendessero necessarie per il manifestarsi di nuove o diverse esigenze.

Art. 12. PULIZIA MANUALE DEL TERRITORIO

La Società provvederà al servizio specifico di svuotamento dei cestini stradali gettacarte collocati sulle piazze e strade comunali con cadenza e nella giornata concordata con l'Amministrazione Comunale come specificato al precedente art. 2. La stessa metterà a disposizione del Comune il personale necessario alle attività di pulizia manuale di parchi ed aree comunali oltre alla raccolta di rifiuti abbandonati sul territorio comunale.

Il servizio verrà calendarizzato secondo quanto ritenuto necessario dal Comune ed eventualmente programmato con cadenze fisse che verranno concordate con il Comune.

Art. 13. PULIZIA DEI MERCATI

La Società potrà provvederà allo spazzamento manuale e/o meccanico della superficie impegnata dal mercato. Il servizio prevede:

- Lo spazzamento manuale e/o meccanico della superficie impegnata dal mercato;

Titolo V. ALTRI SERVIZI A RICHIESTA

Art. 14. RIFIUTI CIMITERIALI

Su richiesta diretta del Comune, all'occorrenza, la Società dovrà provvedere alla raccolta, al trasporto ed allo smaltimento presso impianti autorizzati dei rifiuti cimiteriali derivanti dalle estumulazioni ed esumazioni secondo le modalità igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente.

Qualora si renda necessario, la Società dovrà fornire gli appositi contenitori necessari allo smaltimento dei rifiuti presso l'impianto di termodistruzione.

Restano a carico del Comune gli oneri di caricamento, trasporto e smaltimento dei rifiuti prodotti così come riportati nella Parte Seconda dell'Allegato A.

Art. 15. SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI INGOMBRANTI A

DOMICILIO

La Società potrà attivare un servizio di raccolta dei rifiuti ingombranti a domicilio, previa richiesta telefonica, con evasione delle richieste entro tre giorni dalla prenotazione ovvero in giorno concordato direttamente con l'utenza.

Il servizio è rivolto esclusivamente alle utenze domestiche, pertanto non comprende i residui derivanti da lavorazioni industriali, attività agricole, artigianali, e di servizi.

Per detto servizio il Comune dovrà corrispondere alla Società la somma che verrà concordata forfetaria prevista nella parte prima dell'allegato A per la chiamata, raccolta ed il trasporto c/o il Centro di Raccolta.

Art. 16. SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI

**PRODOTTI DURANTE LE FESTE POPOLARI, FIERE, SAGRE E
MANIFESTAZIONI.**

In occasione di feste popolari, fiere, sagre, manifestazioni varie, la Società dovrà collocare, su richiesta del Comune, appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti e provvederà al loro svuotamento, nonché al conferimento dei rifiuti presso gli impianti autorizzati di conferimento.

La collocazione di detti contenitori deve avvenire nei tempi e nelle modalità di volta in volta concordate con il Referente del Comune.

Alla conclusione di ciascun evento la Società dovrà provvedere alla rimozione dei contenitori ed alla pulizia dell'area.

Il costo del servizio sarà a carico del Comune che provvederà a porre in essere apposito atto di impegno di spesa e corrisponderà alla Società la somma da concordare preventivamente.

**Art. 17. SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLA
GESTIONE DELLA TASSA/TARIFFA**

A seguito di richiesta specifica del Comune, la Società si occuperà anche di servizi a supporto ed integrazione della gestione della Tassa/Tariffa Puntuale dei rifiuti.

Il servizio verrà eseguito secondo le modalità che verranno descritte e dettagliate con successivo atto. Il servizio proposto potrà prevedere le seguenti modalità:

RICOSTRUZIONE BANCA DATI

- TARI: da ultimo ruolo emesso o da simulazione ruolo database comunale. (rimane in capo al Comune la gestione delle annualità

precedenti su proprio database e i costi di estrazione del file in un modello concordato con la Società).

IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI:

- Variazioni anagrafiche, SCIA commercio, dati mensili camera commercio, ufficio vigilanza locale e commercio per mercati rionali/settimanali.
- Variazioni catastali.
- Caricamento dichiarazioni TARI cartacee depositate presso il Comune.
- Caricamento delle forniture con dotazione RFID.
- Caricamento degli svuotamenti effettuati dalle utenze con dotazione RFID.
- Versamenti F24, versamenti eventuali in tesoreria, bonifici bancari.

UTILIZZO BANCHE DATI ACCESSORIE PER CONTROLLI:

- Anagrafe comunale
- File contratti affitti registrati
- File banca dati catastali immobili
- File banca dati catastali proprietari
- File banca dati catastali superfici
- Dotazione forniture RFID

GESTIONE:

- redazione, stampa, imbustamento e numero una (1) spedizione tramite posta ordinaria degli avvisi di pagamento TARI annuale, con lettera e n. 2 avvisi F24. L'invio sarà postalizzato tramite posta ordinaria (scelta dell'operatore postale da parte della Società). Verrà dato avvio

alla postalizzazione degli avvisi di pagamento tramite @pec alle aziende (la ricerca delle stesse è effettuata dalla Società), tramite @e-mail ai soggetti che ne facciano richiesta scritta o tramite lo sportello on line;

- gestione insoluti TARI (su propria gestione): redazione e stampa degli avvisi di messa in mora e di accertamento per omesso e/o parziale versamento (non fa parte del presente servizio i costi di stampa, imbustamento e spedizione degli insoluti, avvisi di messa in mora e di accertamento o avviso di pre-accertamento);

- verifica dei soggetti che non risultano essere iscritti in banca dati attraverso controllo base anagrafica e contestuale ricerca di elementi utili alla iscrizione nelle banche dati catastali e degli affitti registrati;

- verifica della numerosità dei nuclei familiari attraverso controllo base anagrafica;

- bonifica e attribuzione degli identificativi catastali per ogni utenza TARI che permette di evidenziare le differenze tra la superficie dichiarata e la superficie presente nelle banche dati catastali;

- preparazione del file per le procedure di riscossione coattiva tramite partner istituzionale dell'Ente;

- preparazione del file per la comunicazione annuali tramite Entratel dei dati catastali inseriti nelle utenze TARI;

- visualizzazione tramite sportello on line delle posizioni TARI (dichiarazioni, documenti, modelli di pagamento, svuotamenti effettuati);

- download dei dati derivanti dalla raccolta domiciliare della frazione

residua tramite dispositivi dotati di RFID;

- implementazione della banca dati con la rendicontazione degli svuotamenti effettuati sul territorio per l'applicazione della tariffa puntuale;

- implementazione della banca dati con le risultanze delle consegne alla cittadinanza delle forniture per l'applicazione della tariffa puntuale;

- monitoraggio della situazione dei contenitori dotati di RFID per la raccolta della frazione secca residua attivi sul territorio;

- monitoraggio delle statistiche relative agli svuotamenti dei contenitori dotati di RFID per la raccolta della frazione secca residua;

- possibilità di interazione da parte del cittadino tramite sportello online;

- creazione di uno spazio dedicato sul sito della Società per la gestione dei modelli di Dichiarazione necessari alla utenza;

- sportello presso sede della Società di Chiuduno per definizione pratiche su appuntamento;

- numero verde dedicato per la cittadinanza attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 17:00;

- sportello presso la sede del Comune per numero 4 ore settimanali

Tutti i servizi sopra indicati saranno resi tramite l'utilizzo di un software in gestione della Società. Sarà riservato un accesso al Comune al fine di poter monitorare gli sviluppi dei servizi stessi.

Al fine di poter portare a termine i servizi sopra elencati sono necessari i seguenti collegamenti oppure la seguente documentazione:

- file anagrafico .csv per controllo famiglie ai fini TARI (cadenza

trimestrale);

- accesso Puntofisco;
- accesso Portale dei Comuni;
- accesso portale Camera di Commercio;
- comunicazioni di variazione anagrafica (cadenza mensile);
- elenco delle consegne di forniture per la raccolta puntuale effettuate con il collegamento alle utenze iscritte a ruolo;
- file versamenti F24.

Non è compresa nella quotazione dei servizi l'eventuale gestione della fase accertativa che sarà valutata con atto separato.

Art. 18. ALTRI SERVIZI RESI DALLA SOCIETA' COMPRESI

NELL'AFFIDAMENTO IN HOUSE

La Società si impegna a fornire le seguenti prestazioni gratuite qualora vengano affidati tutti i servizi di igiene urbana erogati sul territorio del Comune:

- gestione dei servizi amministrativi legati ai rifiuti, quali la emissione, registrazione dei formulari per l'identificazione del rifiuto;
- la tenuta dei registri di scarico e scarico per tutti i rifiuti urbani prodotti sul territorio secondo normativa vigente;
- la predisposizione, compilazione del MUD;
- la compilazione della scheda rifiuti Provinciale (O.r.s.o.);
- la elaborazione ed invio dei dati sui rifiuti all'ISTAT;
- la consulenza tecnica e amministrativa sui rifiuti urbani;
- la consulenza per la redazione dei regolamenti comunali in materia di

igiene urbana;

- la fornitura di servizi ONLINE su sito internet www.servizicomunali.it dove il Comune può scaricare tutte i dati relativi al servizio, calcolare in tempo reale la percentuale di raccolta differenziata raggiunta, elaborare statistiche sulla produzione di rifiuti, sui trasporti effettuati, ecc;

- sito Internet "interattivo": i referenti Comune possono interloquire ONLINE con gli addetti, sia per segnalare sia per richiedere interventi ordinari e straordinari;

- il sistema informativo al cittadino tramite una APP dedicata www.rumentologo.it. Questa applicazione è resa disponibile gratuitamente e fornisce informazioni sulla separazione dei rifiuti, un "dizionario" grazie al quale poter controllare quale sia il flusso corretto del bene del quale ci si voglia disfare, il calendario di raccolta, gli orari di apertura dell'Isola Ecologica, la sua ubicazione georeferenziata, specifici "allert" per ricordare il servizio di raccolta previsto per il giorno successivo;

- la tenuta dei rapporti con i consorzi degli imballaggi (COMIECO, COREPLA, COREVE, RICREA, ecc,)

- la ricerca di mercato per la cessione dei rifiuti recuperabili;

- la redazione di ogni tipo di statistica sui rifiuti raccolti tramite il sito internet www.servizicomunali.it ;

- l'accesso al controllo satellitare degli automezzi impiegati per la raccolta dei rifiuti, la pulizia delle strade, ecc. operanti sul territorio del Comune tramite il sito internet dedicato;

- la segnalazione all'utente in caso di conferimento di rifiuti non corrispondente alle norme regolamentari;

- l'organizzazione di interventi di comunicazione Ambientale all'interno delle scuole, i laboratori didattici sui vari argomenti legati all'ambiente appositamente studiati con personale preparato e compagnia teatrante;

- analisi, studio e progettazione di servizi ad elevato carattere innovativo quali la predisposizione e realizzazione di un servizio di raccolta rifiuti a tariffa puntuale con relativa predisposizione di regolamento specifico per l'applicazione della "tariffa puntuale";

**Art. 19. SERVIZI COMPLEMENTARI/FUNZIONALI AI SERVIZI DI
IGIENE AMBIENTALE**

La Società si impegna, previo accordo, a fornire i seguenti servizi a titolo oneroso:

- gestione in house dei servizi amministrativi legati alla Tariffa o Tassa per il servizio rifiuti, compresa la stesura della proposta di piano finanziario da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, bollettazione, trasmissione bollette di pagamento, pratiche per il recupero delle somme non riscosse, gli accertamenti, ecc;

- servizi di demuscazione, prevenzione al proliferare delle zanzare, derattizzazione predisposti in base alle peculiarità territoriali del Comune;

- noleggio di qualsiasi tipo di attrezzatura propria della gestione del Centro di Raccolta/Isola Ecologica (cassoni, press-container, contenitori specifici, sistemi di controllo accessi e videosorveglianza,

ecc.);

- qualsiasi attività occasionale riguardante l'igiene urbana non prevista negli articolati precedenti e promossa dal Comune come attività occasionale per la quale non si renda possibile una pianificazione nel tempo.

Titolo VI. FORNITURE

Art. 20. FORNITURE

La Società si impegna a fornire i contenitori e i sacchetti necessari per la raccolta dei rifiuti alle condizioni e con le modalità che verranno concordate al momento dell'eventuale affidamento del servizio o in corso di validità dello stesso.

Titolo VII. MANUTENZIONI STRAORDINARIE AI BENI

AFFIDATI IN USO AL GESTORE DEL SERVIZIO,

REALIZZAZIONE DI NUOVE OPERE E FORNITURA DI BENI A CARATTERE STRAORDINARIO.

Art. 21. CONDIZIONI GENERALI

In forza dell'affidamento alla Società da parte del Comune della gestione di impianti e/o di beni di sua proprietà attinenti ai servizi previsti dal presente disciplinare (a esempio: centri di raccolta comunali, piattaforme ecologiche, mezzi d'opera, impianti di trattamento, ecc.), le spese di manutenzione straordinaria che si rendessero necessarie per:

- adempiere a obblighi di legge;
- adeguare il bene in affidamento a nuove disposizioni o a prescrizioni disposte dalle competenti autorità;
- ripristinare la corretta funzionalità del bene anche a seguito di sinistri, atti

vandalici, eventi atmosferici e calamità;

saranno oggetto di una puntuale quantificazione e, previo assenso scritto da parte del Comune, sostenute dalla Società e il relativo onere potrà essere aggiunto al corrispettivo annuo mediante aggiornamento del canone pattuito oppure fatturato come prestazione autonoma rispetto al presente disciplinare.

Resta inteso che il Comune potrà liberamente sostenere autonomamente a sue spese gli interventi di manutenzione straordinaria. Qualora il Comune scelga di inserire dette spese nel corrispettivo annuo la durata del canone aggiuntivo, lo stesso sarà pari al numero degli anni mancanti al termine ultimo dell'affidamento in gestione del servizio.

Qualora il Comune non provveda direttamente o indirettamente a eseguire le necessarie manutenzioni straordinarie è facoltà della Società recedere dalla gestione del bene.

Le spese di manutenzione straordinaria che si rendessero opportune per:

- migliorare la funzionalità del bene;
- implementare nuove tecnologie;
- apportare modifiche estetiche;
- implementare soluzioni operative diverse da quelle in uso;

potranno essere richieste dalle parti e dovranno essere oggetto di una puntuale quantificazione da parte della Società. Previo assenso scritto da parte del Comune le stesse saranno sostenute dalla Società e il relativo onere potrà essere aggiunto al corrispettivo annuo mediante aggiornamento del canone pattuito oppure fatturato come prestazione autonoma rispetto al presente disciplinare. Resta inteso che il Comune potrà liberamente disporre di intervenire autonomamente a sue spese. Qualora il Comune scelga di inserire

dette spese nel corrispettivo annuo la durata del canone aggiuntivo sarà pari al numero degli anni mancanti al termine ultimo dell'affidamento in gestione del servizio.

Qualora il Comune chieda alla Società la realizzazione di nuove opere o l'acquisto di nuovi beni funzionali ai servizi affidati questi saranno oggetto di una puntuale quantificazione da parte della Società e, previo assenso scritto da parte del Comune, le stesse saranno sostenute dalla Società e il relativo onere potrà essere aggiunto al corrispettivo annuo mediante aggiornamento del canone pattuito oppure fatturato come prestazione autonoma rispetto al presente contratto. La durata del canone aggiuntivo sarà pari al numero degli anni mancanti al termine ultimo dell'affidamento in gestione del servizio salvo differenti accordi tra le parti.

Le opere realizzate e/o i beni acquistati dalla Società in applicazione del presente articolo e il cui onere verrà riconosciuto alla società mediante aggiornamento del canone annuale pattuito sono di proprietà della Società.

Alle opere realizzate e/o ai beni acquistati dalla Società in applicazione del presente articolo e il cui onere verrà riconosciuto alla società mediante aggiornamento del canone annuale pattuito si applica l'art. 104 del DPR 917/1986 e s.m.i. Alla scadenza del contratto di servizio le opere realizzate e/o i beni acquistati dalla Società in applicazione del presente articolo e il cui onere verrà riconosciuto alla società mediante aggiornamento del canone annuale pattuito saranno gratuitamente devoluti al Comune; nel caso di risoluzione anticipata del contratto di servizio per le suddette opere e/o per i suddetti beni e il cui onere verrà riconosciuto alla società mediante aggiornamento del canone annuale pattuito verrà riconosciuto alla Società, in

una unica soluzione, un corrispettivo pari ai canoni non ancora scaduti.

Art. 22. PROPOSTA OPERATIVA CDR

La Società potrà proporre la riorganizzazione dell'attuale CDR mediante la redazione un progetto di fattibilità tecnica ed economica, la redazione del progetto definitivo/esecutivo, fungere da stazione appaltante per la successiva procedura di affidamento lavori secondo le disposizione del D.lgs 50/2016 e smi e conseguente realizzazione delle opere in forza della gestione del Centro di Raccolta Comunale di cui al Titolo II del presente disciplinare.

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale

Per il Comune di Albano Sant'Alessandro

(F.to in modalità elettronica: Fabio Marchesi)

Per Servizi Comunali S.p.A.

(F.to in modalità elettronica: Enrico de Tavonatti)

Allegato A)

al disciplinare di servizio per l'affidamento mediante l'istituto dell'in house providing dei servizi di igiene ambientale alla Società Servizi Comunali S.p.A.

Parte Seconda – Condizioni economiche per l'erogazione dei servizi

Allegato 1 - Prospetto economico servizi attivi dal 1° Gennaio 2023.

Allegato 2 - Prospetto economico servizi attivabili a seguito di specifica richiesta.

Allegato 3 - Prospetto economico costi di smaltimento.

Allegato 4 - Prospetto economico ricavi dalla vendita dei rifiuti commercializzabili.

Allegato 5 - Elenco attrezzature della società messe a disposizione

Allegato 6 - Progetto Tariffa Puntuale

Allegato 7 - Laboratori scolastici attivabili

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale

Per il Comune di Albano Sant'Alessandro

(F.to in modalità elettronica: Fabio Marchesi)

Per Servizi Comunali S.p.A.

(F.to in modalità elettronica: Enrico de Tavonatti)

ALLEGATO A - PARTE SECONDA

ALLEGATO 5 - ELENCO ATTREZZATURE DELLA SOCIETA' MESSE A DISPOSIZIONE DEL COMUNE

n°	TIPO ATTREZZATURA	RIFIUTO
1	press-container elettrico	CARTA E CARTONE
2	cassone 20 mc	VEGETALE
1	cassone 30 mc	LEGNO
1	cassone 30 mc	VETRO E METALLI
1	cassone 20 mc	INGOMBRANTI
1	cassone 11 mc	INERTI
1	cisterna doppiacamera con sottovaso 500 litri	OLIO MINERALE
1	cisterna doppiacamera con sottovaso 500 litri	OLIO VEGETALE
1	contenitore	T e/o F
1	contenitore	TONER
1	contenitore	PILE
1	contenitore	FARMACI
1	contenitore	ACCUMULATORI AL PIOMBO
1	contenitore	CONTENITORI T e/o F
1	Big-Bag 2 mc	POLISTIROLO

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di BERGAMO

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

In questa pagina viene esposto un estratto delle informazioni presenti in visura che non può essere considerato esaustivo, ma che ha puramente scopo di sintesi

VISURA ORDINARIA SOCIETA' DI CAPITALE

SERVIZI COMUNALI S.P.A.



P31CXZ

Il QR Code consente di verificare la corrispondenza tra questo documento e quello archiviato al momento dell'estrazione. Per la verifica utilizzare l'App RI QR Code o visitare il sito ufficiale del Registro Imprese.

DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede legale	SARNICO (BG) VIA SUARDO 14/A CAP 24067
Domicilio digitale/PEC	protocollo@pec.servizicomunali.it
Numero REA	BG - 303200
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	02546290160
Partita IVA	02546290160
Forma giuridica	societa' per azioni
Data atto di costituzione	15/04/1997
Data iscrizione	11/06/1997
Data ultimo protocollo	21/01/2022
Presidente Consiglio Amministrazione	PRESTINI ALEN <i>Rappresentante dell'Impresa</i>
Consigliere Delegato	DE TAVONATTI ENRICO <i>Rappresentante dell'Impresa</i>

ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	27/05/1997
Attività prevalente	raccolta e trasporto rifiuti
Codice ATECO	38.1
Codice NACE	38.1
Attività import export	-
Contratto di rete	-
Albi ruoli e licenze	sì
Albi e registri ambientali	sì

L'IMPRESA IN CIFRE

Capitale sociale	9.611.940,00
Addetti al 30/09/2021	208
Soci e titolari di diritti su azioni e quote	vedi dati legali di dettaglio
Amministratori	3
Titolari di cariche	0
Sindaci, organi di controllo	6
Unità locali	3
Pratiche inviate negli ultimi 12 mesi	13
Trasferimenti di sede	0
Partecipazioni ⁽¹⁾	sì

CERTIFICAZIONE D'IMPRESA

Attestazioni SOA	-
Certificazioni di QUALITA'	-
Rating di legalità	**+

DOCUMENTI CONSULTABILI

Bilanci	2020 - 2019 - 2018 - 2017 - 2016 - ...
Fascicolo	sì
Statuto	sì
Altri atti	119

(1) Indica se l'impresa detiene partecipazioni in altre società, desunte da elenchi soci o trasferimenti di quote

Indice

1 Sede	2
2 Informazioni da statuto/atto costitutivo	2
3 Capitale e strumenti finanziari	5
4 Soci e titolari di diritti su azioni e quote	5
5 Amministratori	16
6 Sindaci, membri organi di controllo	20
7 Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri	22
8 Attività, albi ruoli e licenze	23
9 Sedi secondarie ed unita' locali	27
10 Aggiornamento impresa	27

1 Sede

Indirizzo Sede legale	SARNICO (BG) VIA SUARDO 14/A CAP 24067
Domicilio digitale/PEC	protocollo@pec.servizicomunali.it
Partita IVA	02546290160
Numero repertorio economico amministrativo (REA)	BG - 303200

insegna

SERVIZI COMUNALI S.P.A.

2 Informazioni da statuto/atto costitutivo

Registro Imprese	Codice fiscale e numero di iscrizione: 02546290160 Data di iscrizione: 11/06/1997 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA
Estremi di costituzione	Data atto di costituzione: 15/04/1997
Sistema di amministrazione	consiglio di amministrazione (in carica)
Oggetto sociale	LA PRODUZIONE DI SERVIZI DI INTERESSE GENERALE, IVI INCLUSA LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE RETI E DEGLI IMPIANTI FUNZIONALI AI SERVIZI MEDESIMI. IN PARTICOLARE E SENZA PRETESA DI COMPLETEZZA, LA SOCIETA' HA PER OGGETTO LA ...
Poteri da statuto o da patti sociali	NEL RISPETTO ED IN ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 9, IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E' INVESTITO DEI POTERI DI LEGGE PER LA GESTIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA SOCIETA'. ...
Altri riferimenti statutari	Deposito statuto aggiornato

Estremi di costituzione

iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 02546290160
del Registro delle Imprese di BERGAMO
Precedente numero di iscrizione: BG-1997-86662
Data iscrizione: 11/06/1997

sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 11/06/1997

informazioni costitutive

Denominazione: SERVIZI COMUNALI S.P.A.
Data atto di costituzione: 15/04/1997

Sistema di amministrazione e controllo

durata della società

Data termine: 31/12/2050

scadenza esercizi

Scadenza primo esercizio: 31/12/1997
Scadenza esercizi successivi: 31/12
Giorni di proroga dei termini di approvazione del bilancio: 60

sistema di amministrazione e controllo contabile

Sistema di amministrazione adottato: tradizionale
Soggetto che esercita il controllo contabile: collegio sindacale

organi amministrativi

consiglio di amministrazione (in carica)

collegio sindacale

Numero effettivi: 3
Numero supplenti: 2

Oggetto sociale

LA PRODUZIONE DI SERVIZI DI INTERESSE GENERALE, IVI INCLUSA LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE RETI E DEGLI IMPIANTI FUNZIONALI AI SERVIZI MEDESIMI. IN PARTICOLARE E SENZA PRETESA DI COMPLETEZZA, LA SOCIETA' HA PER OGGETTO LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEGLI ENTI LOCALI SOCI, IVI COMPRESA L'ESECUZIONE DI LAVORI E LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI A QUESTO SCOPO E QUINDI PIU' DETTAGLIATAMENTE: A) LA RACCOLTA, DIFFERENZIATA E NON, DI QUALSIVOGLIA GENERE DI RIFIUTO, IL SUO TRASPORTO, SMALTIMENTO O RECUPERO E QUINDI L'AUTOTRASPORTO DI COSE PER CONTO PROPRIO E PER CONTO DI TERZI, LA GESTIONE DI IMPIANTI DI STOCCAGGIO, DI COMPOSTAGGIO, DI TRATTAMENTO, DI INERTIZZAZIONE, DI DISCARICA, DI TERMOVALORIZZAZIONE E DI TUTTE QUELLE TECNOLOGIE COMPLESSE ATTE ALLA RIDUZIONE, VALORIZZAZIONE, RIUTILIZZO, STOCCAGGIO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI COMUNQUE DENOMINATI E CLASSIFICATI; B) LA SALVAGUARDIA AMBIENTALE E LA SUA SANIFICAZIONE, L'IGIENE URBANA E LE ATTIVITA' INERENTI; C) LA GESTIONE DELLE PIATTAFORME ECOLOGICHE COMUNALI E SOVRACOMUNALI DI QUALUNQUE TIPOLOGIA O GRADO, DEI CENTRI DI RACCOLTA DEI RIFIUTI, DELLE STAZIONI DI TRASFERIMENTO DEI RIFIUTI; D) NEI LIMITI POSTI DALLA NORMATIVA IN TEMA DI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, LA COSTRUZIONE, LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI NECESSARI AL CICLO COMPLETO DELLE ACQUE QUALI, AD ESEMPIO, LE FONTI DI CAPTAZIONE, GLI ACQUEDOTTI, LE FOGNATURE E I DEPURATORI; LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI RICERCA DI RISORSE IDRICHE E DI INIZIATIVE RIVOLTE AL RISPARMIO E ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IDRICO; E) L'ATTIVITA' DI RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO E LA GESTIONE DELLE ENTRATE CONNESSE ALLE ATTIVITA' INDICATE ALLE LETTERE PRECEDENTI E ANCHE DI QUELLE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI EVENTUALMENTE AFFIDATE DAGLI ENTI LOCALI SOCI; F) PRODUZIONE DI ENERGIA TRAMITE IMPIANTI DI GASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI ORGANICI E DELLE DEIEZIONI ANIMALI E DELLE BIOMASSE IN GENERE. AL FINE DI REALIZZARE COMPIUTAMENTE IL PROPRIO OGGETTO SOCIALE LA SOCIETA' POTRA' PROMUOVERE LA COSTITUZIONE O ASSUMERE PARTECIPAZIONI IN ALTRE SOCIETA', IMPRESE, ASSOCIAZIONI, CONSORZI CHE ABBIANO SCOPI AFFINI, COMPLEMENTARI O SUSSIDIARI CON IL PROPRIO, QUANDO TALI PARTECIPAZIONI SIANO RITENUTE NECESSARIE, UTILI O STRATEGICHE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE. NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AFFIDAMENTI "IN-HOUSE PROVIDING", LA SOCIETA' POTRA'

Poteri

poteri da statuto o da patti sociali

SVOLGERE LA PROPRIA ATTIVITA' ANCHE NEI CONFRONTI DI ENTI PUBBLICI E PRIVATI, CONSORZI, ASSOCIAZIONI, SOCIETA', IMPRESE INDIVIDUALI E PRIVATI NON SOCI A CONDIZIONE CHE UNA QUOTA SUPERIORE ALL'80% DEL FATTURATO DELLA SOCIETA' VENGA EFFETTUATO NELLO SVOLGIMENTO DI COMPITI AFFIDATI ALLA SOCIETA' DA ENTI PUBBLICI SOCI. LA PRODUZIONE ULTERIORE RISPETTO AL SUDDETTO LIMITE DI FATTURATO, E' CONSENTITA SOLO A CONDIZIONE CHE LA STESSA PERMETTA DI CONSEGUIRE ECONOMIE DI SCALA O ALTRI RECUPERI DI EFFICIENZA SUL COMPLESSO DELL'ATTIVITA' PRINCIPALE DELLA SOCIETA' E CHE LE ATTIVITA' SVOLTE NEI CONFRONTI DI NON SOCI ABBIANO UNA EVIDENTE ATTINENZA CON GLI SCOPI SOCIETARI E NON SIANO ANTIECONOMICHE PER LA SOCIETA'. LA SOCIETA' POTRA' ALTRESI' COMPIERE TUTTE LE ATTIVITA' NECESSARIE O UTILI PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI SCOPI SOCIALI, FRA CUI OPERAZIONI IMMOBILIARI, MOBILIARI, INDUSTRIALI, COMMERCIALI E FINANZIARIE, IVI COMPRESA LA CONCESSIONE DI GARANZIE REALI E/O PERSONALI, RILASCIATE NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' PER OBBLIGAZIONI SIA PROPRIE CHE DI TERZI, CON TASSATIVA ESCLUSIONE DELLA RACCOLTA DEL RISPARMIO TRA IL PUBBLICO, L'ESERCIZIO DEL CREDITO E LE OPERAZIONI RIENTRANTI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' BANCARIA E DEGLI INTERMEDIARI MOBILIARI, NONCHE' LE ALTRE ATTIVITA' RISERVATE DALLA LEGGE A PARTICOLARI ENTI.

ripartizione degli utili e delle perdite tra i soci

NEL RISPETTO ED IN ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 9, IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E' INVESTITO DEI POTERI DI LEGGE PER LA GESTIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA SOCIETA'.
LA RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SOCIETA' SPETTA AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ED EVENTUALMENTE AI CONSIGLIERI DELEGATI, AL DIRETTORE GENERALE E AI PROCURATORI SPECIALI NEI LIMITI DEI POTERI LORO CONFERITI.

ARTICOLO 21 DELLO STATUTO SOCIALE.

Altri riferimenti statutari

clausole di prelazione

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

clausole compromissorie

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

deposito statuto aggiornato

SI DEPOSITA NUOVO STATUTO AGGIORNATO COME DA ATTO DEL NOTAIO MORELLI NICOLETTA REPERTORIO N.62635 DEL 19/04/2021.

effetti differiti

SI DEPOSITA DELIBERA DEL 12/12/2019 REP.NR.61912 NOTAIO MORELLI NICOLETTA CON LA QUALE SI CONFERISCE ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO LA FACOLTA' DI AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE A PAGAMENTO, AUMENTO DA RISERVARE A NUOVI COMUNI CHE CHIEDERANNO DI ENTRARE A FAR PARTE DELLA COMPAGINE SOCIALE, E QUINDI CON RINUNCIA DA PARTE DEI SOCI AL DIRITTO DI OPZIONE EX ARTICOLO 2441 QUINTO COMMA. L'AUMENTO DEL CAPITALE SOCIALE SARA' DALL'ATTUALE IMPORTO DI EURO 9.378.954,00 (NOVEMILIONITRECENTOSETTANTOTTOMILANOVECENTOCINQUANTAQUATTRO VIRGOLA ZERO ZERO CENTESIMI), FINO ALL'IMPORTO MASSIMO DI EURO 9.620.754,00 (NOVEMILIONISEICENTOVENTIMILASETTECENTOCINQUANTAQUATTRO VIRGOLA ZERO CENTESIMI) ALLE MEDIANTE EMISSIONE DI NUMERO 3.100 (TREMILACENTO) NUOVE AZIONI DEL VALORE NOMINALE DI EURO 78,00 (SETTANTOTTO VIRGOLA ZERO CENTESIMI) CIASCUNA , CON UN PREZZO DI SOTTOSCRIZIONE DETERMINATO IN BASE AL RAPPORTO TRA IL VALORE DI PATRIMONIO NETTO RISULTANTE DALL'ULTIMO BILANCIO D'ESERCIZIO APPROVATO, AUMENTATO DEL 50% (CINQUANTA PER CENTO) DEL RELATIVO UTILE NETTO, ,E IL NUMERO DELLE AZIONI IN CIRCOLAZIONE, QUALORA LA FACOLTA' DI AUMENTO DEL CAPITALE SOCIALE SIA PORTATA A TERMINE CON LA SOTTOSCRIZIONE E IL VERSAMENTO DEL CAPITALE DA PARTE DEI NUOVI AZIONISTI ENTRO IL 31 (TRENTUNO) DICEMBRE 2022 (DUEMILAVENTIDUE) .
IL PREDETTO AUMENTO POTRA' ESSERE EFFETTUATO ANCHE IN PIU' RIPRESE E SARA' RITENUTO VALIDO ANCHE SE NON INTEGRALMENTE ESEGUITO.
AD OGNI NUOVO COMUNE SOCIO POTRANNO ESSERE ASSEGNATE AL MASSIMO 310 (TRECENTODIECI) AZIONI AVENTI GODIMENTO DAL GIORNO 1 GENNAIO 2020 (SE SOTTOSCRITTE E VERSATE DALL'1 GENNAIO 2020 AL 31 DICEMBRE 2020) ,
1 GENNAIO 2021 (SE SOTTOSCRITTE E VERSATE DAL GIORNO 1 GENNAIO 20201 AL 31

DICEMBRE 2021),
1 GENNAIO 2022 (SE SOTTOSCRITTE E VERSATE DA GIORNO 1 GENNAIO 2022 AL 31
DICEMBRE 2022).

3 Capitale e strumenti finanziari

Capitale sociale in Euro	Deliberato:	9.611.940,00
	Sottoscritto:	9.388.860,00
	Versato:	9.388.860,00
	Conferimenti in natura	
	Azioni	
	Numero azioni:	120.370
	Valore:	78,00 Euro

4 Soci e titolari di diritti su azioni e quote

**Elenco dei soci e degli altri
titolari di diritti su azioni o
quote sociali al 03/08/2021
pratica con atto del 14/07/2021**

capitale sociale

Data deposito: 03/08/2021

Data protocollo: 03/08/2021

Numero protocollo: BG-2021-67910

Capitale sociale dichiarato sul modello con cui è stato depositato l'elenco dei soci:
9.388.860,00 Euro

L'elenco dei soci è aggiornato in occasione del deposito di bilancio o in caso di operazioni straordinarie

Proprieta'

COMUNE DI CORNALBA

Quota composta da: 10 azioni ordinarie

pari a nominali: 780,00 Euro

Codice fiscale: 00342140167

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI SERINA

Quota composta da: 20 azioni ordinarie

pari a nominali: 1.560,00 Euro

Codice fiscale: 00342670163

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI OLTRE IL COLLE

Quota composta da: 20 azioni ordinarie

pari a nominali: 1.560,00 Euro

Codice fiscale: 00579500166

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI VEDESETA

Quota composta da: 10 azioni ordinarie

pari a nominali: 780,00 Euro

Codice fiscale: 85001150169

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI TALEGGIO

Quota composta da: 10 azioni ordinarie

pari a nominali: 780,00 Euro

Codice fiscale: 85001030163

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI TELGATE

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 00240940163
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CAPRIOLO

Quota composta da: 11.420 azioni ordinarie
pari a nominali: 890.760,00 Euro
Codice fiscale: 00635680176
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI BOLTIERE

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 84002910168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

Quota composta da: 12.470 azioni ordinarie
pari a nominali: 972.660,00 Euro
Codice fiscale: 00348070160
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CARAVAGGIO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 00272830167
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI FORESTO SPARSO

Quota composta da: 20 azioni ordinarie
pari a nominali: 1.560,00 Euro
Codice fiscale: 00669020166
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI SOLARO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 01549700159
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI VAL BREMBILLA

Quota composta da: 320 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.960,00 Euro
Codice fiscale: 03966930160
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI BOLGARE

Quota composta da: 6.420 azioni ordinarie
pari a nominali: 500.760,00 Euro
Codice fiscale: 00240930164
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CALCINATE

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 00662780162
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI MORNICO AL SERIO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 83001390166
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNE DI GRUMELLO DEL
MONTE**

Quota composta da: 9.190 azioni ordinarie
pari a nominali: 716.820,00 Euro
Codice fiscale: 00339800161
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI GORLAGO

Quota composta da: 3.250 azioni ordinarie
pari a nominali: 253.500,00 Euro
Codice fiscale: 00251880167
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI MONTELLO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 95001650167
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI BAGNATICA

Quota composta da: 650 azioni ordinarie
pari a nominali: 50.700,00 Euro
Codice fiscale: 00720170166
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO**

Quota composta da: 650 azioni ordinarie
pari a nominali: 50.700,00 Euro
Codice fiscale: 00684170160
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO

Quota composta da: 2.180 azioni ordinarie
pari a nominali: 170.040,00 Euro
Codice fiscale: 00712980168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNE DI ADRARA SAN
MARTINO**

Quota composta da: 3.650 azioni ordinarie
pari a nominali: 284.700,00 Euro
Codice fiscale: 00712970169
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CAVERNAGO

Quota composta da: 50 azioni ordinarie
pari a nominali: 3.900,00 Euro
Posizione cessata dal REA in data 31/10/2007
Codice fiscale: 00662800168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro

COMUNE DI MARTINENGO

Codice fiscale: 00683770168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI PARATICO

Quota composta da: 650 azioni ordinarie
pari a nominali: 50.700,00 Euro
Codice fiscale: 80016190177
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI POGNANO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 84002150161
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI BLELLO

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 00707790168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI PREDORE

Quota composta da: 3.440 azioni ordinarie
pari a nominali: 268.320,00 Euro
Codice fiscale: 00547750166
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI TORRE PALLAVICINA

Quota composta da: 20 azioni ordinarie
pari a nominali: 1.560,00 Euro
Codice fiscale: 83001630165
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNE DI CAROBBIO DEGLI
ANGELI**

Quota composta da: 5.120 azioni ordinarie
pari a nominali: 399.360,00 Euro
Codice fiscale: 00247620164
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI SEDRINA

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 00663510162
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI PARZANICA

Quota composta da: 1.800 azioni ordinarie
pari a nominali: 140.400,00 Euro
Codice fiscale: 00543130165
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI PEDRENGO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 80035830167
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI VILLONGO

Quota composta da: 650 azioni ordinarie
pari a nominali: 50.700,00 Euro
Codice fiscale: 00719120164
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CREDARO

Quota composta da: 3.900 azioni ordinarie
pari a nominali: 304.200,00 Euro
Codice fiscale: 80006490165
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI VIGOLO

Quota composta da: 2.180 azioni ordinarie
pari a nominali: 170.040,00 Euro
Codice fiscale: 00543080162
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 00666770169
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI COSTA DI MEZZATE

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 95001660166
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CENATE SOTTO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 00562110163
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CORTENUOVA

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 00710830167
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI PUMENENGO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 83001610167
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CHIUDUNO

Quota composta da: 7.300 azioni ordinarie
pari a nominali: 569.400,00 Euro
Codice fiscale: 00278290168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI SARNICO

Quota composta da: 18.390 azioni ordinarie
pari a nominali: 1.434.420,00 Euro
Codice fiscale: 80013870169
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI SAN PAOLO D'ARGON

Quota composta da: 6.550 azioni ordinarie
pari a nominali: 510.900,00 Euro
Codice fiscale: 00288640162
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI GANDOSSO

Quota composta da: 2.850 azioni ordinarie
pari a nominali: 222.300,00 Euro
Codice fiscale: 00684560162
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNITA' MONTANA DEI LAGHI
BEGAMASCHI**

Quota composta da: 1.300 azioni ordinarie
pari a nominali: 101.400,00 Euro
Codice fiscale: 90029430163
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 00281170167
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CALCIO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 00372530162
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI BRUSAPORTO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 00720160167
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI COVO

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 83000850160
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI BARANZATE

Quota composta da: 70 azioni ordinarie
pari a nominali: 5.460,00 Euro
Codice fiscale: 04669050967
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNE DI TAVERNOLA
BERGAMASCA**

Quota composta da: 4.280 azioni ordinarie
pari a nominali: 333.840,00 Euro
Codice fiscale: 00547770164
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 240 azioni ordinarie
pari a nominali: 18.720,00 Euro

COMUNE DI BOLLATE

Codice fiscale: 00801220153

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro

COMUNE DI ALBINO

Codice fiscale: 00224380162

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 2.470 azioni ordinarie
pari a nominali: 192.660,00 Euro

COMUNE DI VIADANICA

Codice fiscale: 00714750163

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro

COMUNE DI TORRE DE' ROVERI

Codice fiscale: 00684180169

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro

COMUNE DI ZANDOBBIO

Codice fiscale: 80003650167

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 650 azioni ordinarie
pari a nominali: 50.700,00 Euro

**COMUNE DI PALAZZOLO
SULL'OGGIO**

Codice fiscale: 00400530176

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 30 azioni ordinarie
pari a nominali: 2.340,00 Euro

COMUNE DI UBIALE CLANEZZO

Codice fiscale: 00570140160

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro

COMUNE DI ALGUA

Codice fiscale: 85001070169

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro

COMUNE DI BRACCA

Codice fiscale: 00334660164

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro

COMUNE DI COSTA SERINA

Codice fiscale: 00579460163

Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI GRASSOBBIO

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 80027490160
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI ZANICA

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 00325260164
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI AZZANO SAN PAOLO

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 00681530168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI SPIRANO

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 00711080168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI BEDULITA

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 00505610162
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CORNA IMAGNA

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 00541990164
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNE DI COSTA VALLE
IMAGNA**

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 00550800163
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI LOCATELLO

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 00542010160
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNE DI FUIPIANO VALLE
IMAGNA**

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 00542030168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNE DI TRESORE
CREMASCO**

Quota composta da: 30 azioni ordinarie
pari a nominali: 2.340,00 Euro
Codice fiscale: 00265370197
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNE DI OSIO SOTTO -
FARMACIA COMUNALE**

Quota composta da: 25 azioni ordinarie
pari a nominali: 1.950,00 Euro
Codice fiscale: 00650920168
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **COMUNE DI OSIO SOTTO**
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CORTE FRANCA

Quota composta da: 28 azioni ordinarie
pari a nominali: 2.184,00 Euro
Codice fiscale: 00789430170
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CURNO

Quota composta da: 17 azioni ordinarie
pari a nominali: 1.326,00 Euro
Codice fiscale: 80016350169
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI MOZZO

Quota composta da: 43 azioni ordinarie
pari a nominali: 3.354,00 Euro
Codice fiscale: 00707040168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

SERVIZI COMUNALI S.P.A.

Quota composta da: 310 azioni ordinarie
pari a nominali: 24.180,00 Euro
Codice fiscale: 02546290160
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**ISTITUZIONE BIBLIOTECA ITALO
CALVINO**

Quota composta da: 15 azioni ordinarie
pari a nominali: 1.170,00 Euro
Posizione cessata dal REA in data 31/12/2014
Codice fiscale: 03519480150
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **COMUNE DI SENAGO**
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI COMUN NUOVO

Quota composta da: 7 azioni ordinarie
pari a nominali: 546,00 Euro
Codice fiscale: 00646020164
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI LENNA

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 85001570168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI BERBENNO

Quota composta da: 8 azioni ordinarie
pari a nominali: 624,00 Euro
Codice fiscale: 00313890162
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI BRUMANO

Quota composta da: 1 azioni ordinarie
pari a nominali: 78,00 Euro
Codice fiscale: 00747990166
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CAPIZZONE

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 00505600163
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI COLOGNE

Quota composta da: 8 azioni ordinarie
pari a nominali: 624,00 Euro
Codice fiscale: 00625410170
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNE DI SANT'OMOBONO
TERME**

Quota composta da: 2 azioni ordinarie
pari a nominali: 156,00 Euro
Codice fiscale: 03990160164
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI AVERARA

Quota composta da: 2 azioni ordinarie
pari a nominali: 156,00 Euro
Codice fiscale: 85002410166
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI AVIATICO

Quota composta da: 1 azioni ordinarie
pari a nominali: 78,00 Euro
Codice fiscale: 00374900165
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI BRANZI

Quota composta da: 2 azioni ordinarie
pari a nominali: 156,00 Euro
Codice fiscale: 00619750169
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**COMUNE DI CAMERATA
CORNELLO**

Quota composta da: 2 azioni ordinarie
pari a nominali: 156,00 Euro
Codice fiscale: 00328940168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CARONA

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 00637300161
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CASSIGLIO

Quota composta da: 2 azioni ordinarie
pari a nominali: 156,00 Euro
Codice fiscale: 94001130163
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CENE

Quota composta da: 16 azioni ordinarie
pari a nominali: 1.248,00 Euro
Codice fiscale: 00240600163
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI COCCAGLIO

Quota composta da: 10 azioni ordinarie
pari a nominali: 780,00 Euro
Codice fiscale: 00821390176
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI CUSIO

Quota composta da: 2 azioni ordinarie
pari a nominali: 156,00 Euro
Codice fiscale: 85002390160
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI DOSSENA

Quota composta da: 1 azioni ordinarie
pari a nominali: 78,00 Euro
Codice fiscale: 85001850164
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI FOPPOLO

Quota composta da: 1 azioni ordinarie
pari a nominali: 78,00 Euro
Codice fiscale: 00637310160
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI ISOLA DI FONDRA

Quota composta da: 1 azioni ordinarie
pari a nominali: 78,00 Euro
Codice fiscale: 85000530163
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI MEZZOLDO

Quota composta da: 1 azioni ordinarie
pari a nominali: 78,00 Euro
Codice fiscale: 00671320166
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI MOIO DE' CALVI

Quota composta da: 1 azioni ordinarie
pari a nominali: 78,00 Euro
Codice fiscale: 00650770167
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI OLMO AL BREMBO

Quota composta da: 2 azioni ordinarie
pari a nominali: 156,00 Euro
Codice fiscale: 85000650169
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

Quota composta da: 2 azioni ordinarie
pari a nominali: 156,00 Euro

COMUNE DI ORNICA

Codice fiscale: 94001390163
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI PIAZZATORRE

Quota composta da: 2 azioni ordinarie
pari a nominali: 156,00 Euro
Codice fiscale: 00675260160
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI PIAZZOLO

Quota composta da: 1 azioni ordinarie
pari a nominali: 78,00 Euro
Codice fiscale: 00727180168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI RONCOBELLO

Quota composta da: 1 azioni ordinarie
pari a nominali: 78,00 Euro
Codice fiscale: 85001490169
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI SANTA BRIGIDA

Quota composta da: 2 azioni ordinarie
pari a nominali: 156,00 Euro
Codice fiscale: 85002370162
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI VALLEVE

Quota composta da: 1 azioni ordinarie
pari a nominali: 78,00 Euro
Codice fiscale: 00637290164
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI VALNEGRA

Quota composta da: 1 azioni ordinarie
pari a nominali: 78,00 Euro
Codice fiscale: 00649880168
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

COMUNE DI VALTORTA

Quota composta da: 2 azioni ordinarie
pari a nominali: 156,00 Euro
Codice fiscale: 94001380164
Tipo di diritto: proprieta'

5 Amministratori

**Presidente Consiglio
Amministrazione
Consigliere Delegato
Consigliera**

PRESTINI ALEN

Rappresentante dell'impresa

DE TAVONATTI ENRICO

Rappresentante dell'impresa

BUGEIA NADIA FRANCESCA

**Organi amministrativi in carica
consiglio di amministrazione**

Numero componenti: 3

Elenco amministratori

Presidente Consiglio Amministrazione

PRESTINI ALEN

domicilio

Rappresentante dell'impresa
Nato a CALCINATE (BG) il 10/08/1971
Codice fiscale: PRSLNA71M10B393V
CHIUDUNO (BG)
VIA DON A. BERZI 25/M CAP 24060

carica

consigliere
Data atto di nomina 10/12/2020
Data iscrizione: 24/12/2020
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2022
Data presentazione carica: 22/12/2020

carica

presidente consiglio amministrazione
Data atto di nomina 10/12/2020
Data iscrizione: 24/12/2020
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2022

Consigliere Delegato DE TAVONATTI ENRICO

domicilio

Rappresentante dell'impresa
Nato a BRESCIA (BS) il 26/10/1953
Codice fiscale: DTVNRC53R26B157T
SARNICO (BG)
VIA LOMBARDIA 25/C CAP 24067

carica

procuratore speciale
Data atto di nomina 05/12/2013
Data iscrizione: 19/12/2013
Durata in carica: a tempo indeterminato

poteri

CON ATTO DEL 5.12.2013 REP.NR.56638 MORELLI NICOLETTA
IL PROCURATORE CON FIRMA LIBERA E DISGIUNTA ABBA AD A COMPIERE I SEGUENTI ATTI:
A) FIRMA DELLA CORRISPONDENZA IN ENTRATA E IN USCITA;
B) I POTERI DI RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI NEI CONFRONTI DI ENTI LOCALI E DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE IN GENERE E LORO UFFICI TERRITORIALI, COMPRESI GLI UFFICI FINANZIARI ED ERARIALI E LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, L'INPS, L'INAIL, L'ISPettorato DEL LAVORO, L'AUTORITA' GIUDIZIARIA E AMMINISTRATIVA IN QUALSIASI SEDE E GRADO DI GIURISDIZIONE E DI QUALSIASI ALTRA AUTORITA' O UFFICIO PUBBLICO O ENTE LOCALE O AMMINISTRAZIONE PUBBLICA, COMPRESI GLI UFFICI DELL'UNIONE EUROPEA;
C) CONCORRERE A GARE PUBBLICHE E/O A LICITAZIONI PRIVATE ANCHE PER FORNITURE ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E/O PER ACCETTARE ANCHE AFFIDAMENTI DIRETTI E/O "IN-HOUSE";
D) GESTIONE DEI RAPPORTI COMMERCIALI E FINANZIARI CON I CLIENTI E CON I FORNITORI DI BENI E SERVIZI;
E) GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI CREDITO E IN PARTICOLARE I POTERI DI COMPIERE ATTI DI DISPOSIZIONE E PRELEVAMENTI DAI CONTI CORRENTI NEI LIMITI DEI FIDI ACCORDATI, EVENTUALMENTE DELEGANDO ANCHE A TERZI I POTERI DI COMPIERE ATTI DI DISPOSIZIONE E PRELEVAMENTI SEMPRE ENTRO I PREDETTI LIMITI;
F) GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, IN PARTICOLARE PROVVEDENDO AL PUNTUALE PAGAMENTO DELLE IMPOSTE E DELLE TASSE DI COMPETENZA DELLA SOCIETA' E ALLA SOTTOSCRIZIONE, IN FORMA DISGIUNTA DALL'AMMINISTRATORE UNICO, DI DICHIARAZIONI, COMUNICAZIONI, RICORSI, OPPOSIZIONI, MEMORIE, APPELLI, ISTANZE, CERTIFICAZIONI ETC.
G) LA STIPULA DEI CONTRATTI CON I FORNITORI DI BENI E DI SERVIZI E LA STIPULA DEI CONTRATTI E/O DELLE CONVENZIONI CON I COMUNI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, IMPRESE O SOCIETA' CLIENTI INERENTI LA GESTIONE DELLA SOCIETA'; IN PARTICOLARE

VENGONO CONFERITI I POTERI DI STIPULARE QUALSIASI TIPO DI CONTRATTO O CONVENZIONE E DI DEFINIRE ED ACCETTARE OGNI CLAUSOLA CONTRATTUALE RITENUTA UTILE O NECESSARIA PER LO SVOLGIMENTO DELLA ATTIVITA' SOCIALE; SI INTENDONO COMPRESI NEI SUDETTI POTERI L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE, MACCHINARI, IMPIANTI, AUTOMEZZI SENZA LIMITAZIONE ALCUNA;

H) LA PARTECIPAZIONE ALLA COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI IMPRESA;

I) I POTERI DI ATTIVAZIONE E DI GESTIONE DI GARE DI APPALTO PER ASSEGNARE A TERZI L'ESECUZIONE DI OPERE E LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI; A TALE RIGUARDO IL DIRETTORE GENERALE ASSUME LA FIGURA DI "RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO" COSI' COME INDICATO DALL'ART.10 DEL D.LGS 163/2006 E SUCCESSIVE MODIFICHE IN RELAZIONE ALLE GARE DI APPALTO CHE VERRANNO INDETTE DALLA SOCIETA' ED E' RESPONSABILE DEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN MATERIA DI CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE;

J) I POTERI DI CHIEDERE AFFIDAMENTI BANCARI O FINANZIAMENTI IN GENERE SENZA LIMITAZIONE ALCUNA;

K) IL POTERE DI RECEDERE O DI ESTINGUERE ANTICIPATAMENTE I CONTRATTI PRECEDENTEMENTE INDICATI;

L) I POTERI DI PROMUOVERE RICORSI ED ISTANZE GIUDIZIALI ED AMMINISTRATIVE IN OGNI GRADO DI GIURISDIZIONE ED IN QUALSIASI SEDE, NOMINANDO AVVOCATI E PROCURATORI ALLE LITI ANCHE PER GIUDIZI IN CASSAZIONE;

M) ACCETTARE CONCORDATI, RIPARTI, RISOLUZIONI, CONCILIAZIONI, TRANSAZIONI E ACCORDI ANCHE STRAGIUDIZIALI NOMINANDO EVENTUALI PERITI O ARBITRI AMICHEVOLI COMPOSITORI;

N) IL POTERE DI NOMINARE CONSULENTI TECNICI E/O PROFESSIONISTI A CUI CHIEDERE IL RILASCIO DI PARERI O A CUI AFFIDARE CONSULENZE O LO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI INCARICHI ATTINENTI LA GESTIONE E/O L'ATTIVITA' DELLA SOCIETA';

O) LA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI;

P) LA REDAZIONE DEI PIANI DI INVESTIMENTO;

Q) I POTERI DI ATTIVAZIONE E GESTIONE DI CONCORSI O DI ALTRI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLA SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E/O ASSIMILATO E/O DI COLLABORATORI A PROGETTO O COORDINATI E CONTINUATIVI O DI ALTRE FIGURE ANALOGHE E/O PREVISTE DALLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO;

R) LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE SOCIETA' DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO;

S) L'ASSUNZIONE, IL LICENZIAMENTO, L'INQUADRAMENTO RETRIBUTIVO E LA PROMOZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E/O ASSIMILATO E DEI COLLABORATORI A PROGETTO O COORDINATI E CONTINUATIVI O DI ALTRE FIGURE ANALOGHE E/O PREVISTE DALLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO, CON ESCLUSIONE DEI POTERI DI ASSUNZIONE, LICENZIAMENTO, INQUADRAMENTO RETRIBUTIVO E PROMOZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE AVENTE LA QUALIFICA DI DIRIGENTE;

T) LA DIREZIONE, IL COORDINAMENTO E LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LAVORATORI DIPENDENTI E/O ASSIMILATI E CON I COLLABORATORI A PROGETTO O COORDINATI E CONTINUATIVI O CON FIGURE ANALOGHE E/O PREVISTE DALLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO, COMPRESI I POTERI DI RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' NEI RAPPORTI, ANCHE DISCIPLINARI, CON IL PERSONALE DIPENDENTE E/O ASSIMILATO E CON LE ALTRE FIGURE ANALOGHE E/O PREVISTE DALLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO E CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E I POTERI DI DEFINIZIONE DI EVENTUALI CONVENZIONI, ACCORDI E TRANSAZIONI;

U) LA DIREZIONE TECNICA, LOGISTICA, FINANZIARIA ED AMMINISTRATIVA E QUINDI LA RESPONSABILITA':

- 1) DELLA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI,
- 2) DEL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLA ATTIVITA' SOCIALE E DEL PERSEGUIMENTO DI UNA ADEGUATA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI,
- 3) DELLA REGOLARE E CORRETTA GESTIONE E FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA', DELLE UNITA' LOCALI E DEGLI UFFICI SOCIETARI,
- 4) DELLA CORRETTA E PUNTUALE ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI, CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI DELLA SOCIETA', COMPRESI IL PUNTUALE E CORRETTO PAGAMENTO DELLE IMPOSTE, DELLE TASSE E DEI CONTRIBUTI;
- V) IL POTERE DI SOTTOSCRIVERE, IN FORMA DISGIUNTA DALL'AMMINISTRATORE UNICO, DENUNCE, CERTIFICAZIONI, DICHIARAZIONI, DISCIPLINARI, CONVENZIONI, ISTANZE, RICORSI, OPPOSIZIONI, APPELLI E MEMORIE AVANTI QUALSIASI AUTORITA' O UFFICIO AMMINISTRATIVO ED OGNI ALTRA DOCUMENTAZIONE PREVISTA O RICHIESTA DALLA LEGGE, CON LA SOLA ECCEZIONE DI TUTTI GLI ATTI E DOCUMENTI PER I QUALI LA LEGGE PREVEDA LA SOTTOSCRIZIONE ESCLUSIVA DA PARTE DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETA';
- W) IL COSTANTE MONITORAGGIO DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE SPECIALI RIGUARDANTI LA SOCIETA' A CAPITALE PUBBLICO E LA LORO CORRETTA OSSERVANZA ANCHE MEDIANTE LA PREDISPOSIZIONE E LA VERIFICA DI CORRETTE PROCEDURE INTERNE DI CONTROLLO O LA PROPOSTA DI ADOZIONE, DA PARTE DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO, DI APPOSITI

REGOLAMENTI O, DA PARTE DELLA ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI, DI EVENTUALI APPOSITE MODIFICHE ALLO STATUTO SOCIALE;

X) IL RILASCIO DI FIDEIUSSIONI RICHIESTE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' SOCIALE COME AD ESEMPIO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO GESTORI RIFIUTI O A GARANZIA DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI ASSUNTI DALLA SOCIETA';

Y) LA DIREZIONE, IL CONTROLLO, IL COORDINAMENTO E LA VIGILANZA SUGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA POTABILE, DELLA RACCOLTA E DEPURAZIONE DELLE ACQUE REFLUE; NELLA MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI; NEL MANTENIMENTO DELL'EFFICIENZA DI RETI E IMPIANTI; NEL CONTROLLO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI E NELLA SUPERVISIONE DELLE ATTIVITA' NEL CAMPO DELLE ANALISI DELLE ACQUE POTABILI E REFLUE, AGENDO IN PIENA AUTONOMIA PER LA PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TUTTE LE ATTIVITA' INTESA A DARE ATTUAZIONE ALLE NORME IN MATERIA, CON AUTONOMIA ECONOMICA ADEGUATA ALLE FUNZIONI ATTRIBUITEGLI, PER IL PERFETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI E ANCHE L'ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO IN FOGNATURA, PER QUANTO DI COMPETENZA DELLA SOCIETA', PONENDO IN ESSERE OGNI ADEMPIMENTO DI LEGGE;

Z) LA FUNZIONE DI "DATORE DI LAVORO" EX ART.2 COMMA UNO LETTERA B) DEL D.LGS.81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, INCLUSA LA RESPONSABILITA' DELLA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI, DELLA PREVENZIONE INCENDI, DELLA TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI E DELL'IGIENE DELL'AMBIENTE DI LAVORO, ATTUANDO TUTTO QUANTO NECESSARIO ALL'OSSERVANZA DELLE NORME DI CUI AL CITATO D.LGS.81/2008, AGENDO IN PIENA AUTONOMIA E CON I PIU' AMPI POTERI DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE, INFORMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TUTTE LE ATTIVITA' E CON LA PIU' AMPIA AUTONOMIA DI SPESA COMPRESI I POTERI DI CONFERIRE PROCURE E DELEGHE SPECIALI PER TALE FUNZIONE

AA) ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI NORMATIVI IN MATERIA DI TRATTAMENTO E DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E QUINDI, CON COMPLETA AUTONOMIA DECISIONALE E DI SPESA, ORGANIZZARE E COORDINARE LE FUNZIONI AZIENDALI IN MATERIA COMPRESA LA FACOLTA' DI DESIGNARE UNO O PIU' RESPONSABILI O DI SUBDELEGARE LE RELATIVE FUNZIONI A DIPENDENTI DELLA SOCIETA';

BB) PROVVEDERE, CON PIENA AUTONOMIA DECISIONALE E DI SPESA, ALLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI E ALL'ADEMPIMENTO E ALL'OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI PREVISTI IN CAPO AL DATORE DI LAVORO DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE AMBIENTALE, PROGRAMMANDO, ORGANIZZANDO, GESTENDO E CONTROLLANDO TUTTE LE ATTIVITA' FINALIZZATE A DARE ATTUAZIONE E COMPIMENTO E ADEMPIMENTO ALLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE RIFERITE ALL'ATTIVITA' SOCIALE. SONO ESCLUSI DALLA PRESENTE PROCURA I POTERI ALTRIMENTI RISERVATI DALLA LEGGE ALLA COMPETENZA DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO E NON DELEGABILI, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

1) LA STIPULA DI CONTRATTI DI LOCAZIONE, ANCHE FINANZIARIA, DI ATTREZZATURE, MACCHINARI, IMPIANTI, AUTOMEZZI E DI IMMOBILI DI DURATA ULTRANOVENNALE;

2) L'ACQUISTO, ANCHE MEDIANTE SOTTOSCRIZIONE DI CONTRATTI DI LOCAZIONE FINANZIARIA, LA VENDITA E LA PERMUTA DI BENI IMMOBILI E DEI RELATIVI DIRITTI REALI;

3) L'ASSUNZIONE E LA CESSIONE DI PARTECIPAZIONI E/O INTERESSENZE IN ALTRE SOCIETA' COSTITUITE O COSTITUENDE;

4) L'ACQUISTO, LA CESSIONE O LA CONDUZIONE IN AFFITTO DI AZIENDE O RAMI AZIENDALI;

5) I POTERI DI ASSUNZIONE, DI LICENZIAMENTO, DI INQUADRAMENTO RETRIBUTIVO E DI PROMOZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE AVENTE LA QUALIFICA DI DIRIGENTE;

6) IL RILASCIO DI IPOTECHE, PEGNI E ALTRE GARANZIE IN GENERE.

IL PROCURATORE POTRA' COMPIERE INSOMMA OGNI ATTO E FORMALITA' NECESSARIA, ANCHE SOSTITUIRE A SE' ALTRI PROCURATORI , PER IL MIGLIORE ESPLETAMENTO DEL PRESENTE MANDATO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON OBBLIGO DI RENDICONTO.

carica

consigliere

Data atto di nomina 10/12/2020

Data iscrizione: 24/12/2020

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2022

Data presentazione carica: 22/12/2020

carica

consigliere delegato

Data atto di nomina 20/01/2021

Data iscrizione: 28/01/2021

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2022

poteri

COME DA VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 20 GENNAIO 2021,
SONO ATTRIBUITI I POTERI DI STIPULARE CONTRATTI DI LOCAZIONE IMMOBILIARE, ANCHE
DI DURATA ULTRANOVENNALE, E I POTERI DI ACQUISTARE, ANCHE ME-DIANTE CONTRATTI
DI LOCAZIONE FINANZIARIA, VENDERE E PERMUTARE BENI IMMOBILI STRUMENTALI
ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' SOCIALE E RELATIVI DIRITTI REALI, ATTRIBUENDO ALLO
STESSO LA LEGALE RAP-PRESENTANZA DELLA SOCIETA';

Consigliera

BUGEIA NADIA FRANCESCA

Nata a MILANO (MI) il 26/06/1979

Codice fiscale: BGUNFR79H66F205W

CORNAREDO (MI)

VIA CASCINA TORRETTE 64 CAP 20007

domicilio

carica

consigliera

Data atto di nomina 10/12/2020

Data iscrizione: 24/12/2020

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2022

Data presentazione carica: 22/12/2020

6 Sindaci, membri organi di controllo

Presidente Del Collegio Sindacale	FINAZZI PIERFAUSTO
Sindaco	FACOETTI ENRICO
Sindaca	TESTA CINZIA
Sindaca Supplente	PELLICELLI MICHELA
Sindaco Supplente	LARICI WALTER
Societa' Di Revisione	KPMG S.P.A.

Organi di controllo

collegio sindacale

Numero in carica: 5

**Elenco sindaci, membri degli
organi di controllo**

**Presidente Del Collegio
Sindacale**

FINAZZI PIERFAUSTO

Nato a CHIUDUNO (BG) il 19/03/1943

Codice fiscale: FNZPFS43C19C649U

BERGAMO (BG)

VIA GIUSEPPE GIUSTI 6 CAP 24100

domicilio

carica

presidente del collegio sindacale

Data atto di nomina 14/07/2021

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

registro revisori legali

Numero: 23895
Data: 21/04/1995
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

Sindaco
FACOETTI ENRICO

domicilio

Nato a BERGAMO (BG) il 09/10/1968
Codice fiscale: FCTNRC68R09A794J
BERGAMO (BG)
VIA PIETRO RONZONI 18 CAP 24128

carica

sindaco
Data atto di nomina 14/07/2021
Data di prima iscrizione 19/08/2015
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023
Numero: 79350
Data: 25/06/1999
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

Sindaca
TESTA CINZIA

domicilio

Nata a BERGAMO (BG) il 27/12/1966
Codice fiscale: TSTCNZ66T67A794E
URGNANO (BG)
VIA CARNOVALI 104 CAP 24059

carica

sindaca
Data atto di nomina 14/07/2021
Data di prima iscrizione 19/08/2015
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023
Numero: 149930
Data: 28/03/2008
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

Sindaca Supplente
PELLICELLI MICHELA

domicilio

Nata a BERGAMO (BG) il 28/07/1974
Codice fiscale: PLLMHL74L68A794N
BERGAMO (BG)
VIA BROSETA 116 CAP 24122

carica

sindaca supplente
Data atto di nomina 14/07/2021
Data di prima iscrizione 19/08/2015
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023
Numero: 141176
Data: 01/08/2006
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

Sindaco Supplente

LARICI WALTER

domicilio

carica

registro revisori legali

Nato a BADEN SVIZZERA il 08/05/1966
Codice fiscale: LRCWTR66E08Z133H
Cittadinanza italia
CHIUDUNO (BG)
VIA OPRANDO DA CHIUDUNO 1 CAP 24060

sindaco supplente

Data atto di nomina 14/07/2021
Data di prima iscrizione 25/10/2018
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023
Numero: 79551
Data: 25/06/1999
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

Societa' Di Revisione **KPMG S.P.A.**

sede

carica

registro revisori legali

Codice fiscale: 00709600159

MILANO (MI)
VITTOR PISANI 25 CAP 20124

societa' di revisione

Data atto di nomina 14/07/2021
Data di prima iscrizione 25/10/2018
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023
Numero: 70623
Data: 01/08/1997
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

7 Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri

Trasferimenti d'azienda e compravendite

Tipo di atto	Data atto	Nr protocollo	Cedente	Cessionario
compravendita	07/11/2002	BG-2002-57269	LOCATELLI FRANCO C.F. LCTFNC62T30A794N	SERVIZI COMUNALI[...] C.F. 02546290160
affitto/comodato	27/12/2004	BG-2005-115	PASSERINI GIOVAN[...] C.F. 02183270160	SERVIZI COMUNALI[...] C.F. 02546290160
compravendita	06/03/2019	BG-2019-16897	SERVIZI COMUNALI[...] C.F. 02546290160	UNIAQUE S.P.A. C.F. 03299640163

Trasferimenti di proprietà o godimento d'azienda

compravendita

estremi della pratica
estremi ed oggetto dell'atto

Data atto: 07/11/2002 Data deposito: 26/11/2002
Data protocollo: 26/11/2002 Numero protocollo: BG-2002-57269
Notaio: GHISALBERTI GIAN FRANCO
Numero repertorio: 66310
Cedente: **LOCATELLI FRANCO**
Codice fiscale: LCTFNC62T30A794N
Cessionario: **SERVIZI COMUNALI S.P.A.**
Codice fiscale: 02546290160
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **SERVIZI COMUNALI S.P.A**

affitto/comodato

*estremi della pratica
estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 27/12/2004 Data deposito: 30/12/2004
Data protocollo: 03/01/2005 Numero protocollo: BG-2005-115
Notaio: VASINI MARIO
Numero repertorio: 85480
Cedente: **PASSERINI GIOVAN BATTISTA S.R.L.**
Codice fiscale: 02183270160
Cessionario: **SERVIZI COMUNALI S.P.A.**
Codice fiscale: 02546290160

compravendita

*estremi della pratica
estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 06/03/2019 Data deposito: 08/03/2019
Data protocollo: 08/03/2019 Numero protocollo: BG-2019-16897
Notaio: BONI FRANCESCO
Numero repertorio: 51930/18513
Cedente: **SERVIZI COMUNALI S.P.A.**
Codice fiscale: 02546290160
Cessionario: **UNIACQUE S.P.A.**
Codice fiscale: 03299640163

8 Attività, albi ruoli e licenze

Addetti	208
Data d'inizio dell'attività dell'impresa	27/05/1997
Attività prevalente	RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI
Rating di legalità	**+

Attività

inizio attività

(informazione storica)

Data inizio dell'attività dell'impresa: 27/05/1997

**attività prevalente esercitata
dall'impresa**

RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI

**Classificazione ATECORI 2007
dell'attività prevalente**

*(classificazione desunta dall'attività
dichiarata)*

Codice: 38.1 - raccolta dei rifiuti
Importanza: prevalente svolta dall'impresa

**attività' esercitata nella sede
legale**

RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI

**attività' secondaria esercitata nella
sede legale**

- GESTIONE PIATTAFORME ECOLOGICHE; PRESTAZIONI DI SERVIZI IN MATERIA DI IGIENE URBANA
- ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'
- AUTOTRASPORTO DI COSE PER CONTO TERZI
- RISCOSSIONE, LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO E LA GESTIONE DELLE ENTRATE STRETTAMENTE CONNESSE ALLE ATTIVITA' INDICATE ALLE LETTERE PRECEDENTI E ANCHE DI QUELLE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI EVENTUALMENTE AFFIDATE DAGLI ENTI LOCALI SOCI.

**classificazione ATECORI 2007
dell'attività**
(classificazione desunta dall'attività
dichiarata)

Codice: 38.1 - raccolta dei rifiuti
Importanza: primaria Registro Imprese
Data inizio: 27/05/1997

Codice: 81.29.91 - pulizia e lavaggio di aree pubbliche, rimozione di neve e ghiaccio
Importanza: secondaria Registro Imprese
Data inizio: 27/05/1997

Codice: 49.41 - trasporto di merci su strada
Importanza: secondaria Registro Imprese
Data inizio: 18/11/2003

Codice: 82.99.1 - imprese di gestione esattoriale
Importanza: secondaria Registro Imprese
Data inizio: 01/11/2010

rating di legalità
(fonte AGCM, ultimo aggiornamento
01/02/2022)

Punteggio: **+

Identificativo: RT7770

Rating rinnovato il 20/10/2020

Il rating di legalità e' un "riconoscimento", misurato in stellette (da 1 a 3), indicativo del rispetto della legalità da parte dell'impresa.

E' attribuito dall'Autorita' Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) sulla base della verifica del comportamento etico in ambito aziendale; ha durata di due anni dal rilascio, rinnovabili.

Puo' richiedere l'attribuzione del rating l'impresa che abbia raggiunto un fatturato minimo di due milioni di euro e che sia iscritta al Registro delle Imprese da almeno due anni.

Addetti
(elaborazione da fonte INPS)

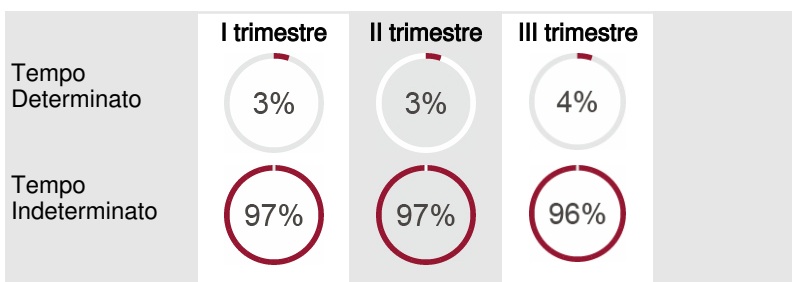
Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2021
(Dati rilevati al 30/09/2021)

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	Valore medio
Dipendenti	207	209	207	208
Indipendenti	0	0	0	0
Totale	207	209	207	208

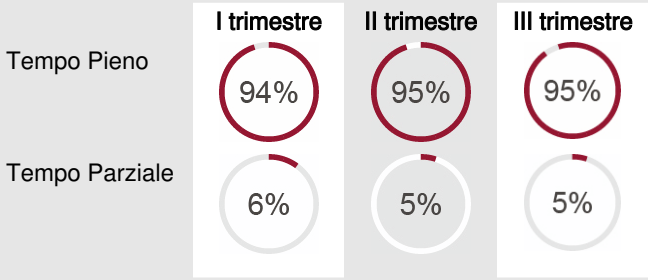
	I trimestre	II trimestre	III trimestre	Valore medio
Collaboratori	0	1	1	0

Distribuzione dipendenti

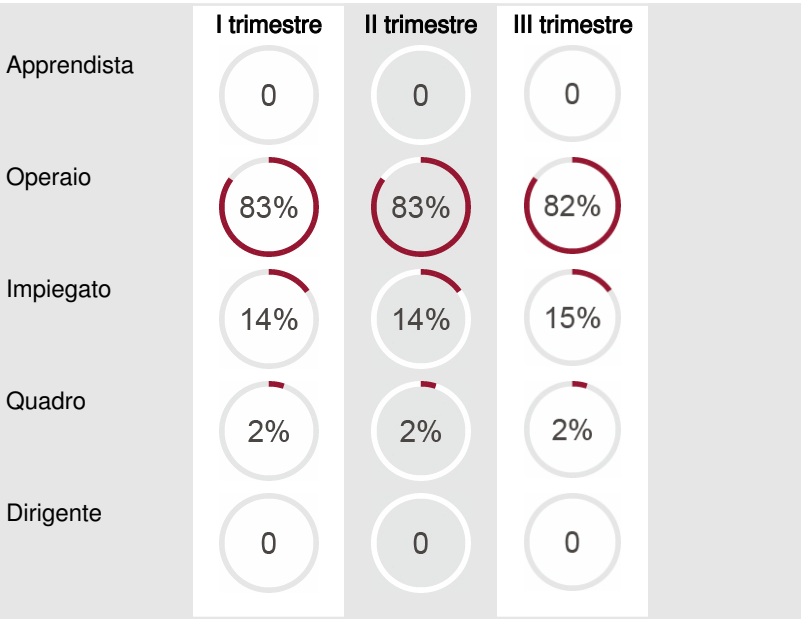
Distribuzione per Contratto
(Dati in percentuale rilevati al 30/09/2021)



Distribuzione per Orario di lavoro
(Dati in percentuale rilevati al 30/09/2021)



Distribuzione per Qualifica
(Dati in percentuale rilevati al 30/09/2021)



Addetti nel comune di SARNICO (BG)
Sede e Unità locali: 8

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	Valore medio
Dipendenti	28	28	29	28
Indipendenti	0	0	0	0
Totale	28	28	29	28

Addetti nel comune di CHIUDUNO (BG)
Unità locali: 2

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	Valore medio
Dipendenti	143	145	142	143
Indipendenti	0	0	0	0
Totale	143	145	142	143

Addetti nel comune di LIMBIATE (MB)
Unità locali: 1

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	Valore medio
Dipendenti	36	36	36	36
Indipendenti	0	0	0	0
Totale	36	36	36	36

Albi e Ruoli

Albo Nazionale Gestori Ambientali
(fonte Ministero della Transizione Ecologica)

Numero iscrizione: MI/001116
Iscritta nella sezione di: MILANO

Categoria: 1 comma 10 - raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilabili
Classe: b - popolazione complessivamente servita inferiore a 500.000 abitanti e superiore o uguale a 100.000 abitanti relativamente a spazzamento meccanizzato: classe b
Data inizio: 03/04/2014
Data scadenza: 05/03/2024

Categoria: 1 comma 10 - raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilabili
Classe: b - popolazione complessivamente servita inferiore a 500.000 abitanti e superiore o uguale a 100.000 abitanti relativamente a centri di raccolta: classe b
Data inizio: 03/04/2014
Data scadenza: 05/03/2024

Categoria: 1 ordinaria - raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilabili
Classe: c - popolazione complessivamente servita inferiore a 100.000 abitanti e superiore o uguale a 50.000 abitanti relativamente a spazzamento meccanizzato: classe c
Data inizio: 24/10/2014
Data scadenza: 21/10/2024

Categoria: 1 ordinaria - raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilabili
Classe: c - popolazione complessivamente servita inferiore a 100.000 abitanti e superiore o uguale a 50.000 abitanti relativamente a centri di raccolta: classe c
Data inizio: 24/10/2014
Data scadenza: 21/10/2024

Categoria: 1 ordinaria - raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilabili
Classe: c - popolazione complessivamente servita inferiore a 100.000 abitanti e superiore o uguale a 50.000 abitanti non può esercitare l'attività di raccolta e trasporto di rifiuti abbandonati sulle spiagge marittime
Data inizio: 24/10/2014
Data scadenza: 21/10/2024

Categoria: 4 - raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi
Classe: d - quantità annua complessivamente trattata superiore o uguale a 6.000 t. e inferiore a 15.000 t.
Data inizio: 24/10/2014
Data scadenza: 21/10/2024

Categoria: 5 - raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi
Classe: d - quantità annua complessivamente trattata superiore o uguale a 6.000 t. e inferiore a 15.000 t.
Data inizio: 24/10/2014
Data scadenza: 21/10/2024

Categoria: 8 - intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi
Classe: d - quantità annua complessivamente trattata superiore o uguale a 6.000 t. e inferiore a 15.000 t.
Data inizio: 09/03/2012
Data scadenza: 11/03/2027

9 Sedi secondarie ed unita' locali

Unita' Locale n. BG/2	VIA DEL MOLINO SNC CHIUDUNO (BG) CAP 24060
Unita' Locale n. BG/8	VIA OLIMPIA 3/B SARNICO (BG) CAP 24067
Unita' Locale n. MB/1	VIA XXV APRILE 69/71 LIMBIATE (MB) CAP 20812

Unita' Locale n. BG/2

Indirizzo

Deposito, Ufficio
Data apertura: 02/01/1999
CHIUDUNO (BG)
VIA DEL MOLINO SNC CAP 24060
Telefono: 035 839466

Attivita' esercitata

Attivita' secondaria esercitata

- RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI
- RISCOSSIONE, LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO E LA GESTIONE DELLE ENTRATE STRETTAMENTE CONNESSE ALLE ATTIVITA' INDICATE ALLE LETTERE PRECEDENTI E ANCHE DI QUELLE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI EVENTUALMENTE AFFIDATE DAGLI ENTI LOCALI SOCI.

*Classificazione ATECORI 2007
dell'attivita'
(classificazione desunta dall'attivita'
dichiarata)*

Codice: 38.1 - raccolta dei rifiuti
Importanza: primaria Registro Imprese
Data inizio: 10/09/2009

Codice: 82.99.1 - imprese di gestione esattoriale
Importanza: secondaria Registro Imprese
Data inizio: 01/11/2010

Unita' Locale n. BG/8

Indirizzo

Ufficio Amministrativo
Data apertura: 08/10/2012
SARNICO (BG)
VIA OLIMPIA 3/B CAP 24067
Codice: 38.1 - raccolta dei rifiuti
Importanza: prevalente svolta dall'impresa

*Classificazione ATECORI 2007
dell'attivita'
(classificazione desunta dall'attivita'
dichiarata)*

Unita' Locale n. MB/1

*informazioni estratte dal Registro
Imprese di MILANO MONZA
BRIANZA LODI*

Indirizzo

Deposito, Ufficio
Data apertura: 01/07/2020

LIMBIATE (MB)
VIA XXV APRILE 69/71 CAP 20812
Numero Repertorio Economico Amministrativo: MB - 2594058
Codice: 38.1 - raccolta dei rifiuti
Importanza: prevalente svolta dall'impresa

estremi di iscrizione

*Classificazione ATECORI 2007
dell'attivita'
(classificazione desunta dall'attivita'
dichiarata)*

10 Aggiornamento impresa

Data ultimo protocollo	21/01/2022
------------------------	------------

ALLEGATO "B"

del REPERTORIO N. 62.635
15.828

RACCOLTA N.

STATUTO SOCIALE

Articolo 1 – Denominazione

È costituita una società per azioni a capitale interamente pubblico per la gestione dei servizi pubblici locali denominata:

"SERVIZI COMUNALI S.p.A."

Articolo 2 – Sede sociale

La società ha sede sociale in Sarnico (Bg).

La società può istituire e sopprimere sedi secondarie.

L'organo amministrativo può istituire e sopprimere agenzie, depositi, uffici amministrativi e di recapito a servizio dell'utenza.

L'organo amministrativo ha altresì la facoltà di trasferire la sede sociale nell'ambito del Comune indicato al primo comma del presente articolo.

Articolo 3 – Durata

La durata della società viene fissata al 31 dicembre 2050, ma potrà essere prorogata o ridotta, nei termini di legge, secondo deliberazioni dell'assemblea dei soci.

Articolo 4 – Oggetto

La società ha per oggetto la produzione di servizi di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi. In particolare, e senza pretesa di completezza, la società ha per oggetto la gestione dei servizi pubblici degli enti locali soci, ivi compresa l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi finalizzati a questo scopo e quindi più dettagliatamente:

- a) la raccolta, differenziata e non, di qualsivoglia genere di rifiuto, il suo trasporto, smaltimento o recupero e quindi l'autotrasporto di cose per conto proprio e per conto di terzi, la gestione di impianti di stoccaggio, di compostaggio, di trattamento, di inertizzazione, di discarica, di termovalorizzazione e di tutte quelle tecnologie complesse atte alla riduzione, valorizzazione, riutilizzo, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti comunque denominati e classificati;
- b) la salvaguardia ambientale e la sua sanificazione, l'igiene urbana e le attività inerenti;
- c) la gestione delle piattaforme ecologiche comunali e sovracomunali di qualunque tipologia o grado, dei centri di raccolta dei rifiuti, delle stazioni di trasferimento dei rifiuti;
- d) nei limiti posti dalla normativa in tema di servizio idrico integrato, la costruzione, la manutenzione e la gestione degli impianti necessari al ciclo completo delle acque quali, ad esempio, le fonti di captazione, gli acquedotti, le fognature e i depuratori; lo svolgimento di attività di ricerca di risorse idriche e di iniziative rivolte al risparmio e alla valorizzazione del patrimonio idrico;
- e) l'attività di riscossione, anche coattiva, di liquidazione ed accertamento e la gestione delle entrate connesse alle attività indicate alle lettere precedenti e anche di quelle tributarie e patrimoniali eventualmente affidate dagli enti locali soci;
- f) produzione di energia tramite impianti di gassificazione dei rifiuti organici e delle deiezioni animali e delle biomasse in genere.

Al fine di realizzare compiutamente il proprio oggetto sociale la società potrà promuovere la costituzione o assumere partecipazioni in altre società, imprese, associazioni, consorzi che abbiano scopi affini, complementari o sussidiari con il proprio, quando tali partecipazioni siano ritenute necessarie, utili o strategiche per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di affidamenti "in-house providing", la società potrà svolgere la propria attività anche nei confronti di enti pubblici e privati, consorzi, associazioni, società, imprese individuali e privati non soci a condizione che una quota

superiore all'80% del fatturato della società venga effettuato nello svolgimento di compiti affidati alla società da enti pubblici soci. La produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società e che le attività svolte nei confronti di non soci abbiano una evidente attinenza con gli scopi societari e non siano antieconomiche per la società.

La società potrà altresì compiere tutte le attività necessarie o utili per il conseguimento degli scopi sociali, fra cui operazioni immobiliari, mobiliari, industriali, commerciali e finanziarie, ivi compresa la concessione di garanzie reali e/o personali, rilasciate nell'interesse della Società per obbligazioni sia proprie che di terzi, con tassativa esclusione della raccolta del risparmio tra il pubblico, l'esercizio del credito e le operazioni rientranti nell'ambito dell'attività bancaria e degli intermediari mobiliari, nonché le altre attività riservate dalla legge a particolari enti.

Articolo 5 – Capitale sociale

Il Capitale sociale è di

Euro 9.388.860,00

(novemilionitrecentottantottomilaottocentosessanta virgola zero centesimi) diviso in n. 120.370 (centoventimilatrecentosettanta) azioni del valore nominale di Euro 78,00 (settantotto virgola zero centesimi) ciascuna.

Il Capitale sociale dovrà essere detenuto interamente da enti pubblici locali, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla Società.

Il Capitale sociale potrà essere variato con deliberazione dell'assemblea straordinaria; in caso di aumento del capitale anche mediante conferimento di delega all'organo amministrativo nei limiti previsti dalla Legge.

Gli enti pubblici locali che volessero aderire alla società devono far pervenire all'organo amministrativo della stessa una richiesta scritta. L'ingresso nella compagine azionaria di nuovi enti pubblici locali dovrà essere deliberato dall'Organo Amministrativo.

Articolo 6 – Azioni

Le azioni sociali sono nominative e indivisibili e conferiscono ciascuna eguali diritti al possessore. Ogni azione dà diritto ad un voto. A seguito della deliberazione di un aumento di capitale, salvo diversa disposizione assembleare ai sensi dell'art.2441 comma cinque del codice civile, gli azionisti hanno diritto alla sottoscrizione di un numero di nuove azioni pari alla quota percentuale di azioni possedute secondo le risultanze del libro soci alla data della delibera assembleare di aumento del capitale sociale.

Articolo 7 – Prelazione

Qualora un socio intenda trasferire, in tutto o in parte, le proprie azioni, ovvero i diritti di opzione su nuove azioni emesse in caso di aumento di capitale, dovrà attivare la procedura di cui all'art. 7 bis.

Il trasferimento totale o parziale delle azioni possedute dai soci a terzi acquirenti sarà valido solo se i terzi acquirenti sono enti pubblici locali.

Nel caso in cui l'offerta venga accettata da più soci, le azioni o i diritti di opzione offerti in vendita verranno loro attribuiti in proporzione alla rispettiva partecipazione al capitale sociale.

Articolo 7-bis - Vendita delle azioni

La vendita delle azioni possedute dagli enti pubblici locali è soggetta alle procedure concorsuali pubblicistiche secondo le seguenti modalità:

- a) avvio, da parte dell'ente cedente, di una procedura di gara riservata esclusivamente ad enti pubblici locali;
- b) comunicazione da parte dell'ente cedente, con raccomandata a.r., del bando di gara e dell'esito della stessa all'organo amministrativo della società;

- c) comunicazione, a cura del consiglio d'amministrazione, per raccomandata a.r., del risultato della gara e del relativo bando agli altri enti locali soci entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui alla precedente lettera b);
- d) comunicazione, tramite raccomandata a.r., entro trenta giorni dal ricevimento della raccomandata di cui alla precedente lettera c), da parte degli altri enti locali soci al consiglio d'amministrazione della volontà di esercitare il diritto di prelazione alle condizioni indicate dall'esito della gara o dal valore posto a base d'asta, in caso di asta deserta;
- e) l'assenza di risposta entro i termini di cui alla lettera precedente, consente all'ente cedente di perfezionare la vendita delle proprie azioni a favore dell'aggiudicatario della gara.

Articolo 8 – Assemblea

Le assemblee, ordinarie e straordinarie, legalmente convocate e regolarmente costituite, rappresentano l'universalità dei soci e le loro deliberazioni sono prese in conformità al presente statuto.

L'assemblea ordinaria per l'approvazione del Bilancio di esercizio e per le altre deliberazioni previste dall'art.2364 del codice civile deve essere convocata almeno una volta l'anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale oppure entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale qualora lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della società ovvero nel caso la società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato; in questi casi gli amministratori segnalano nella relazione prevista dall'art.2428 le ragioni della dilazione.

L'assemblea ordinaria o straordinaria è altresì convocata quando l'organo amministrativo lo ritenga opportuno o quando ne sia fatta richiesta ai sensi di legge e per gli oggetti ad essa riservati.

La società non può istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in materia di società.

Articolo 9 – Esercizio del "controllo analogo"

Il controllo analogo viene esercitato da parte degli enti aggiudicatori in forma congiunta mediante il Comitato per il controllo analogo, di seguito anche 'Comitato' che, per l'espletamento delle attività di sua competenza e dei poteri allo stesso riconosciuti, può avvalersi del Comitato Tecnico.

Il controllo analogo viene altresì esercitato in forma individuale dai singoli soci, per quanto concerne i servizi espletati nel territorio di riferimento attraverso l'esercizio dei diritti e delle facoltà attribuiti ai soci dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Disciplinare di Servizio.

L'esercizio del controllo analogo deve comunque avvenire garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della conduzione dei servizi affidati, l'equilibrio economico finanziario e la gestione efficiente della società.

Articolo 9 bis Comitato per il controllo Analogo (controllo analogo congiunto)

Il Comitato è formato da un rappresentante di ogni socio aggiudicatore di servizi mediante le modalità dell'"*in house providing*" individuato nel legale rappresentante **del socio o in un suo** sostituto ai sensi di legge.

Il funzionamento del Comitato e la nomina del suo Presidente sono regolati da apposito regolamento deliberato dal Comitato stesso ferma restando la regola per cui ogni membro del Comitato dispone di uguale diritto di voto indipendentemente dalla quota di capitale rappresentata.

Il Comitato esercita il controllo analogo congiunto impartendo direttive, indirizzi ed esercitando controlli e poteri di vigilanza.

Il controllo analogo congiunto è esercitato con le seguenti modalità:

a) *Controllo ex ante*

Il Comitato definisce gli obiettivi strategici ed esercita in maniera vincolante le funzioni di indirizzo sulle decisioni più significative della Società, attraverso la preventiva approvazione, pena la loro inefficacia, dei seguenti documenti di programmazione annuale:

- Relazione programmatica;

- Bilancio preventivo;
- Piano strategico e industriale;
- Piano annuale e pluriennale degli investimenti;
- Piano occupazionale;
- Piano delle alienazioni;
- Piano degli acquisti e degli impegni di spesa superiori al valore del patrimonio netto dell'ultimo bilancio approvato non già ricompresi nel contratto di servizio.

In caso di adozione da parte dell'organo amministrativo di atti contrastanti con gli indirizzi espressi in modo vincolante da uno dei documenti che precedono, anche il singolo socio affidante potrà interrogare il Comitato perché richieda all'organo amministrativo di disporre la revoca e la rimozione degli effetti, fatta salva la possibilità di ratificarne l'operato se di interesse della Società. Nel caso in cui l'organo amministrativo non si uniformasse alle richieste del singolo socio affidante, quest'ultimo potrà proporre la decadenza secondo quanto previsto nell'articolo 14-ter.

b) Controllo contestuale

La Società dovrà presentare al Comitato una relazione semestrale sull'andamento della gestione della Società e dei servizi affidati dai Comuni soci, evidenziando eventuali scostamenti rispetto agli atti di programmazione e agli indirizzi preventivamente approvati dal Comitato, con particolare riferimento a quelli che possano far prevedere squilibri finanziari non rimediabili con risorse proprie. In tale ultimo caso, il Comitato esprimerà il proprio parere vincolante sulle azioni correttive proposte dall'organo amministrativo per porre rimedio agli scostamenti del bilancio preventivo approvato e agli squilibri finanziari riscontrati e/o potrà impartire indirizzi sulle azioni da intraprendere per tali finalità.

Il Comitato, al fine di garantire un più efficace controllo sulla gestione della Società, se necessario delegando l'attività ad uno o più dei suoi componenti ovvero al Comitato Tecnico, può:

- i. disporre controlli ispettivi, anche mediante verifiche periodiche sugli atti e/o le determinazioni adottate dall'organo amministrativo e dal direttore generale;
- ii. convocare audizioni con gli amministratori e il direttore generale per richiedere ogni chiarimento ritenuto utile in merito all'andamento della gestione e al compimento di singole operazioni di particolare rilevanza per la società;
- iii. acquisire informazioni dal Collegio Sindacale, dal soggetto incaricato della revisione legale dei conti e dall'organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001;
- iv. richiedere relazioni sull'andamento dell'attività sociale.

c) Controllo ex post

Il Comitato in sede di approvazione del rendiconto presentato dalla Società esprime una valutazione circa i risultati raggiunti e il conseguimento degli obiettivi prefissati fornendo all'organo amministrativo indicazioni di indirizzo vincolanti sugli obiettivi per la programmazione successiva.

Il Comitato presenta all'Assemblea una rosa di candidati per la nomina:

- dell'organo amministrativo;
- dei membri del Collegio Sindacale;
- del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;

e può chiedere ai suddetti organi di riferire allo stesso sul generale andamento della gestione dal punto di vista delle funzioni di propria competenza, come previsto dagli articoli 14 e 19 dello Statuto.

Il Comitato esprime il proprio parere vincolante sulle modifiche statutarie, non dovute da obblighi normativi, che incidano direttamente sulla gestione dei servizi affidati alla Società.

9-ter Esercizio del controllo analogo da parte dei singoli soci

Sono riconosciuti a ciascun socio affidante, anche singolarmente nei limiti delle questioni che abbiano esclusiva attinenza ai servizi resi a proprio favore e senza pregiudizio per quelli

espletati in favore degli altri soci:

- i. la facoltà di impartire all'organo amministrativo, nell'ambito dei poteri esercitabili da ciascun socio in seno al Comitato, indirizzi limitatamente all'organizzazione e alla gestione del servizio affidato che saranno vincolanti per la Società qualora non comportino maggiori costi o, comunque, qualora il socio affidante riconosca la copertura di tutti i maggiori oneri generati dall'attuazione dei propri indirizzi;
- ii. la facoltà di opporsi in modo vincolante (cd. diritto di veto) alle decisioni dell'organo amministrativo che abbiano attinenza con il servizio espletato a favore del socio ed in contrasto con quanto previsto dal Disciplinare di Servizio;
- ~~iii.~~ il diritto alla istituzione della Commissione Paritetica, parte essenziale del Disciplinare di Servizio, che regola in modo vincolante per le parti il rapporto conseguente all'affidamento di servizi alla Società.

Nel caso di ingiustificata mancata esecuzione delle direttive di cui alle lettere i) e ii) o nel caso di rifiuto da parte della Società all'istituzione della Commissione Paritetica, il socio potrà recedere dal contratto.

Articolo 10 – Convocazione dell'assemblea

L'assemblea è convocata dall'amministratore unico o dal consiglio di amministrazione nella sede sociale o in diverso luogo purché in Italia, mediante avviso comunicato ai soci, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con posta elettronica certificata, almeno otto giorni prima dell'assemblea.

Qualora previsto nell'avviso di convocazione, è ammessa la partecipazione a distanza alle riunioni dell'Assemblea mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audiovideoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione deliberativa. In tal caso, l'Assemblea si ritiene svolta nel luogo in cui si trovano chi presiede la riunione e il soggetto verbalizzante.

L'avviso dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione, nonché dell'ordine del giorno.

L'assemblea è validamente costituita, anche se non sono state osservate le modalità di convocazione, quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipa la maggioranza dei componenti degli organi amministrativi e di controllo; in tal caso dovrà essere data tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti degli organi amministrativi e di controllo non presenti.

Articolo 11 – Partecipazione all'assemblea

Per avere diritto ad intervenire all'assemblea, i soci, anche se risultano regolarmente iscritti nel libro dei soci, devono depositare, almeno cinque giorni prima dell'adunanza, le loro azioni presso la sede sociale o gli istituti di credito indicati nell'avviso di convocazione.

Ogni socio può farsi rappresentare, mediante delega scritta, da altro socio.

Articolo 12 – Costituzione e deliberazione dell'assemblea

Per la costituzione e la maggioranza nelle deliberazioni relative alle assemblee ordinarie, sia in prima che in seconda convocazione, valgono le disposizioni di legge.

Per la costituzione e la maggioranza delle deliberazioni relative alle assemblee straordinarie, sia in prima che in seconda convocazione, occorrerà la presenza e il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno la maggioranza del capitale sociale.

Articolo 13 – Presidenza dell'assemblea

L'assemblea è presieduta dall'amministratore unico o dal presidente del consiglio di amministrazione o, in difetto, dal vicepresidente o dal consigliere di amministrazione più anziano.

L'assemblea nomina un segretario, anche non socio, salvo il caso in cui il verbale della assemblea sia redatto da un notaio.

Le deliberazioni dell'assemblea devono risultare da un verbale sottoscritto dal Presidente e, salvo che il verbale sia redatto da notaio, anche dal segretario.

Articolo 14 – Amministrazione

L'amministrazione della società può essere affidata anche a non soci.

La società è amministrata da un amministratore unico o da un consiglio di amministrazione nominato dall'assemblea.

L'Amministratore Unico è scelto all'interno di una rosa di candidati individuata dal Comitato.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre o cinque membri nominati dall'assemblea scegliendoli all'interno di una rosa di nomi individuata dal Comitato. La determinazione del numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione è effettuata dalla assemblea prima di procedere alla nomina dei suoi componenti.

Se non è nominato dall'assemblea, il Consiglio di Amministrazione elegge il Presidente.

La nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione deve essere fatta in modo tale da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei suoi componenti; se nel corso del mandato vengono a cessare uno o più Consiglieri, la loro sostituzione dovrà essere effettuata in modo da garantire il rispetto della suddetta frazione.

La composizione dell'organo amministrativo dovrà rispettare le disposizioni delle leggi speciali vigenti in materia per le società a controllo pubblico.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un vicepresidente e può delegare proprie attribuzioni ad un solo amministratore, che dovrà possedere una comprovata esperienza nel settore operativo specifico della società o in quello amministrativo.

La carica di vicepresidente è attribuita esclusivamente quale modalità di individuazione del sostituto del presidente in caso di assenza o impedimento, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi.

I consiglieri durano in carica un triennio, sono rieleggibili e spetta loro un compenso, il cui ammontare, nei limiti di legge, verrà fissato annualmente dalla assemblea, previa indicazione del Comitato, e potrà essere differenziato in funzione della carica ricoperta. Ad essi saranno rimborsate le spese sostenute nello svolgimento delle loro funzioni o nell'interesse della società. E' fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, e il divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato, ai componenti degli organi sociali.

Nel rispetto ed in attuazione di quanto previsto all'art. 9, l'organo amministrativo è investito dei poteri di legge per la gestione ordinaria e straordinaria della società.

L'organo amministrativo, sentito il Comitato, può nominare un direttore generale, procuratori speciali e mandatarî in genere per specifici atti o categorie di atti, determinandone i poteri e gli emolumenti.

Articolo 14 bis – Responsabilità per le sanzioni

Nei limiti e nel rispetto delle disposizioni di legge, la società assume a proprio carico il debito per sanzioni pecuniarie conseguenti a violazioni commesse, senza dolo o colpa grave, dai rappresentanti della società nello svolgimento delle loro funzioni e nei limiti dei poteri loro conferiti.

L'azione è dolosa in particolare quando la violazione è attuata con l'intento di pregiudicare la determinazione dell'imponibile, dell'imposta o del contributo ovvero è diretta ad ostacolare l'attività di accertamento.

La colpa è grave quando l'imperizia o la negligenza del comportamento sono indiscutibili e non è possibile dubitare ragionevolmente del significato e della portata della norma violata o quando risulta evidente ed indiscutibile l'inosservanza di elementari obblighi tributari.

L'inadempimento occasionale e non ripetuto sistematicamente nel tempo di obblighi inerenti i versamenti di imposte, tasse e tributi in genere non si considera colpa grave.

La colpa grave s'intende provata nell'ipotesi in cui i giudici tributari si saranno pronunciati in tal senso.

Articolo 14 ter – Decadenza degli amministratori

Gli amministratori decadono in caso di ingiustificata inosservanza delle direttive vincolanti impartite dal Comitato.

L'Assemblea accerta l'avvenuta decadenza degli amministratori sulla base di una proposta analiticamente motivata risultante da una relazione del Comitato. L'eventuale voto contrario dei soci rispetto alla proposta di decadenza formulata dal Comitato dovrà essere analiticamente motivato da ciascun socio.

Articolo 15 – Sostituzione degli amministratori

In caso vengano meno per dimissioni o altra causa uno o più amministratori, il consiglio può provvedere alla surrogazione provvisoria, sentito il Comitato.

Nell'eventualità in cui per dimissioni o cause diverse venissero a mancare la maggioranza dei consiglieri si intenderà dimissionario l'intero consiglio; gli amministratori rimasti in carica provvederanno a convocare immediatamente l'assemblea per le nuove nomine, nel rispetto delle attribuzioni del comitato.

Per la decadenza dei consiglieri nominati nel corso del triennio si applica l'art.2386 del codice civile.

Nel periodo intercorrente fra la data di decadenza e quello dell'accettazione della carica da parte dei consiglieri di nuova elezione, il consiglio decaduto continua ad esercitare tutti i poteri e le attribuzioni previsti dalla legge e in conformità a quanto previsto dal presente statuto.

Articolo 16 – Riunioni del consiglio di amministrazione

Il consiglio di amministrazione è convocato presso la sede sociale o altrove, purché in Italia, tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario, oppure quando ne sia stata fatta richiesta scritta da almeno due dei suoi membri, dal Collegio Sindacale o dal comitato, con specifica indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. In mancanza o impedimento del Presidente il consiglio di amministrazione può essere convocato dal vice-presidente, se nominato, o da un consigliere delegato, se nominato.

La convocazione del consiglio è fatta con lettera raccomandata R.R. o con posta elettronica certificata spedita almeno otto giorni prima di quello fissato per l'udienza; nei casi di urgenza può essere effettuata via fax, telex o telegramma, posta elettronica o altri mezzi simili espressamente comunicati da spedirsi a ciascun consigliere e a ciascun sindaco effettivo almeno un giorno libero prima di quello previsto per la convocazione. Per la validità delle deliberazioni del consiglio di amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri e la maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente o di chi ne fa le veci. In mancanza delle formalità di convocazione suddette il consiglio di amministrazione è ritenuto valido in caso di presenza totalitaria dei consiglieri di amministrazione in carica e dei sindaci effettivi; in questo caso non si potrà validamente deliberare qualora un solo membro del consiglio di amministrazione o un solo sindaco effettivo dichiarino di non essere sufficientemente informato sull'argomento posto in discussione.

Qualora previsto nell'avviso di convocazione, è ammessa la partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audiovideoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione deliberativa. In tal caso, il Consiglio d'Amministrazione si ritiene svolto nel luogo in cui si trovano chi presiede la riunione e il soggetto verbalizzante.

Articolo 17 – Verbale delle riunioni

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono fatte constatare su apposito registro dei verbali e sono sottoscritte dal presidente della riunione e dal segretario.

Articolo 18 – Rappresentanza della società

La rappresentanza legale della società spetta all'Amministratore Unico o al Presidente del

Consiglio di Amministrazione ed eventualmente ai Consiglieri Delegati, al direttore generale e ai procuratori speciali nei limiti dei poteri loro conferiti.

Articolo 19 – Collegio sindacale e soggetto incaricato della revisione legale dei conti

Il collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, sulla base delle norme di legge e delle disposizioni vigenti applicabili alla Società.

E' composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati dall'assemblea scegliendoli all'interno di una rosa indicata dal Comitato.

La nomina dei membri del collegio sindacale deve essere fatta in modo che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei membri effettivi e un membro supplente; se nel corso del mandato vengono a mancare uno o più sindaci effettivi, subentrano i sindaci supplenti nell'ordine atto a garantire il rispetto della suddetta frazione.

I sindaci rimangono in carica per tre anni e sono rieleggibili.

La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore legale o da una società di revisione, iscritti nell'apposito registro. Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti è nominato dall'assemblea su indicazione del Comitato.

L'assemblea provvede a fissare gli emolumenti del collegio sindacale e del soggetto incaricato della revisione legale dei conti, previa indicazione del Comitato.

Su richiesta del Comitato il collegio sindacale e il soggetto incaricato della revisione legale dei conti riferiscono allo stesso sul generale andamento della gestione dal punto di vista delle funzioni di propria competenza.

Articolo 20 – Esercizio sociale

Gli esercizi sociali hanno inizio il primo gennaio e si chiudono il trentuno dicembre di ogni anno.

Alla fine di ogni esercizio l'organo amministrativo procederà alla formazione del bilancio di esercizio secondo i criteri previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Il bilancio dovrà essere corredato da una relazione degli amministratori sull'andamento della gestione sociale, dalla relazione del collegio sindacale e del soggetto incaricato della revisione legale secondo i criteri previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Il progetto di bilancio e le prescritte relazioni dovranno essere inviate agli azionisti a cura dell'organo amministrativo almeno quindici giorni prima dell'assemblea annuale convocata per l'approvazione del bilancio stesso, anche mediante utilizzo di strumenti informatici.

Articolo 21 – Utili

Gli utili netti risultanti dal bilancio annuale saranno ripartiti come seguente:

- a) il 5% a riserva legale sino al raggiungimento del quinto del capitale sociale;
- b) il residuo a riserva straordinaria per la necessità della società, salvo diversa destinazione deliberata dall'assemblea dei soci.

Articolo 22 – Clausola compromissoria

Qualunque controversia dovesse insorgere fra i soci o fra essi e la società, incluse le controversie promosse da amministratori, liquidatori e sindaci, o nei loro confronti, per questioni attinenti al rapporto sociale in materia di diritti disponibili, sarà devoluta al giudizio di un arbitro o di un collegio di tre arbitri, nominati dal Presidente della Camera Arbitrale presso la Camera di Commercio competente avuto riguardo alla sede legale della società, su istanza della parte più diligente tra quelle in contesa.

La scelta in ordine alla nomina di un arbitro ovvero di un collegio arbitrale è rimessa alla parte che per prima presenta l'istanza per la nomina.

Nel caso in cui l'arbitro o uno degli arbitri designati sia impossibilitato o non intendesse assumere l'incarico, lo stesso sarà sostituito, su istanza di una delle parti in contesa, sempre dal Presidente della Camera Arbitrale presso la Camera di Commercio competente avuto riguardo alla sede legale della società.

L'arbitro o il collegio arbitrale deciderà ritualmente, secondo diritto.

Se per qualsiasi motivo l'arbitro o uno degli arbitri dovesse venire meno all'incarico assunto, si provvederà ad una nuova nomina con le stesse modalità di cui sopra.

Il Regolamento della Camera Arbitrale vigente al momento della domanda s'intende integralmente accettato con l'adesione al presente statuto e/o con l'accettazione delle cariche sociali.

Anche le controversie aventi ad oggetto la validità delle delibere assembleari sono devolute all'arbitro o al collegio arbitrale come sopra nominato.

Articolo 23 – Scioglimento e liquidazione della società

La Società si scioglie nei casi previsti dalla legge.

La liquidazione della società è affidata ad un liquidatore o a un collegio di liquidatori, nominato dalla Assemblea dei soci, con le maggioranze previste per le modificazioni dello statuto.

Salva diversa delibera dell'Assemblea, al liquidatore o al collegio compete il potere di compiere tutti gli atti utili ai fini della liquidazione, con facoltà, a titolo esemplificativo, di cedere anche in blocco l'azienda sociale, stipulare transazioni, effettuare denunce, nominare procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti, compiere gli atti necessari per la conservazione del valore dell'impresa incluso il suo esercizio provvisorio.

La rappresentanza della società in liquidazione spetta al liquidatore o al presidente del collegio dei liquidatori e agli eventuali altri componenti il collegio di liquidazione con le modalità e i limiti stabiliti in sede di nomina.

Articolo 24 - Adeguamento alla normativa sopravvenuta

La Società adegua tempestivamente lo statuto e gli altri atti alla normativa sopravvenuta, con particolare riferimento alla disciplina sull'affidamento dei servizi pubblici locali ed all'esercizio delle prerogative, facoltà e diritti dei soci affidanti.

In ogni caso le norme del presente statuto non possono essere interpretate ed applicate nel senso di ridurre le prerogative, facoltà e diritti dei soci affidanti e del Comitato relativamente all'esercizio del proprio controllo in merito ai servizi pubblici locali affidati.

Sono fatte salve ulteriori prerogative, facoltà e diritti riconosciuti ai soci affidanti nel contratto di servizio e negli altri atti, anche interni, approvati dai competenti organi societari. Qualora dall'applicazione di taluna delle disposizioni del presente statuto dovesse emergere, anche per fatti e normative sopravvenute, una riduzione o alterazione del corretto svolgimento del controllo analogo e congiunto sulla società da parte dei soggetti affidanti, il Comitato, ogni socio affidante, l'Amministratore Unico o il Presidente del Consiglio di amministrazione propongono tempestivamente le modifiche ritenute più opportune al fine di adeguare lo statuto alla normativa vigente.

La disposizione di cui al comma precedente si applica altresì nel caso in cui vengano adottati orientamenti giurisprudenziali sia nazionali che comunitari idonei a determinare i medesimi effetti.

Articolo 25 – Disposizioni finali

Per quanto non è espressamente previsto o disciplinato dal presente statuto s'intendono richiamate le disposizioni di legge che regolano le società per azioni.

Firmato: Nicoletta Morelli Notaio. Vi è Sigillo.



Servizi Comunali SpA

Regolamento di funzionamento del Comitato Unitario per l'esercizio del controllo analogo

Approvato dal Comitato Unitario per il Controllo Analogo

nella sua seduta del 06 dicembre 2017

Sommario

Art. 1	Premesse	pag. 3
Art. 2	Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art. 3	Costituzione del Comitato	pag. 3
Art. 4	Deliberazioni del Comitato	pag. 3
Art. 5	Funzioni del Comitato	pag. 3
Art. 6	Funzionamento del Comitato	pag. 4
Art. 7	Il Comitato Tecnico	pag. 4
Art. 8	Modalità di votazione per la nomina dei membri del Comitato Tecnico	pag. 5
Art. 9	Elezione del Presidente	pag. 5
Art. 10	Competenze, compensi e rimborsi spese del Presidente	pag. 6
Art. 11	Modalità di votazione per la individuazione della rosa dei Candidati alle varie cariche da sottoporre all'Assemblea	pag. 6
Art. 12	Il Vice-Presidente	pag. 7
Art. 13	Norme finali	pag. 7

Art. 1. - Premesse

1. I Comuni affidanti devono essere in grado di esercitare un controllo analogo a quello sui propri servizi, in ragione delle prerogative loro riconosciute dallo statuto, sia con riguardo al potere interdittivo sull'assemblea dei soci, sia in relazione all'obbligo di anteporre alle decisioni più importanti la richiesta di un parere conforme, espresso da un comitato formato dagli stessi Comuni soci affidanti;
2. Il "controllo analogo", inteso nei sensi della "dottrina Teckal", richiede che il controllo della mano pubblica sull'ente affidatario sia effettivo, ancorché esercitato congiuntamente e si eserciti deliberando a maggioranza da parte dei singoli enti pubblici affidanti;
3. E' dalla giurisprudenza ritenuta corretta e legittima la modalità organizzativa dell'in house providing c.d. frazionato, nel quale cioè la società in house costituisca "longa manus" ed organo di gestione del servizio per tante e diverse amministrazioni e sia strumentale ad una gestione associata ed economica;
4. A determinare la legittimità degli affidamenti non è la configurabilità di un controllo totale ed assoluto di ciascun ente pubblico sull'intera società in house, bensì l'esistenza di strumenti giuridici (di diritto pubblico o di diritto privato) idonei a garantire che ciascun ente, insieme a tutti gli altri azionisti affidanti della società in house, sia effettivamente in grado di controllare ed orientare l'attività della società controllata.

Art. 2. - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, a integrazione dello Statuto, intende definire le modalità con le quali il "controllo analogo" debba concretizzarsi; pertanto disciplina il funzionamento del Comitato Unitario per il controllo analogo (di seguito "Comitato") previsto dall'art. 9 del vigente Statuto della Servizi Comunali S.p.A. (di seguito "Società") cui si fa riferimento per ogni più puntuale precisazione.
2. Ogni modifica statutaria che comporta una modifica all'art. 9 dello Statuto, si intende recepita senza ulteriore atto formale, solo se previsto da sopravvenuta legislazione o compatibile con il presente documento.

Art. 3. - Costituzione del Comitato

1. Il Comitato è formato da un rappresentante per ogni socio direttamente o indirettamente affidante, individuato fra il Legale Rappresentante dell'Ente o un suo Delegato, purché Consigliere o Assessore dell'Ente rappresentato. Per 'soci indirettamente affidanti' si intendono i Comuni che abbiano in atto gestioni associate tramite convenzioni o unioni. Gli Enti tenuti ad esprimere un componente del Comitato sono inseriti in apposito elenco aggiornato a cura dell'Amministratore Unico o del Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società ogni qualvolta venga affidato o revocato un servizio in "house".
2. Le convocazioni del Comitato sono disposte dal Presidente, con le stesse modalità previste per la convocazione dell'Assemblea della società.

Art. 4. - Deliberazioni del Comitato

1. Per la costituzione e la maggioranza nelle deliberazioni del Comitato, sia in prima che in seconda convocazione, si applicano, per analogia, le disposizioni vigenti per i Consigli Comunali. L'art. 38, comma 2 del testo unico n. 267/2000 ha posto come unico principio inderogabile la necessaria presenza di almeno un terzo dei consiglieri: il Comitato sarà pertanto validamente costituito in prima convocazione con la presenza di almeno il 50%+1 degli aventi diritto; in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo degli aventi diritto.
2. Ogni membro del Comitato dispone di uguale diritto di voto, indipendentemente dalla quota di capitale rappresentata.
3. Qualora il Presidente sia 'esterno' non viene conteggiato nel numero dei presenti e non ha diritto di voto.

Art. 5 - Funzioni del Comitato

1. Il Comitato, fermi restando i principi generali che governano il funzionamento delle "società" di capitali in materia di amministrazione e controllo, svolge le funzioni che gli sono attribuite dall'art.9, commi 4a, 4b, 4c dello Statuto. Inoltre:
 - a) propone all'Assemblea la composizione numerica dell'organo amministrativo;
 - b) propone all'Assemblea, nel rispetto delle norme sulla inconfiribilità e sulle incompatibilità, una rosa di candidati a formare **l'organo amministrativo** stesso: fino a due in caso di Amministratore Unico; fino a sei in caso di C.d.A. composto da tre Consiglieri; fino a dieci in caso di C.d.A. composto da cinque Consiglieri; dovrà essere garantito che nella rosa il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei suoi componenti. I candidati dovranno essere in

possesso di idonea esperienza nel settore pubblico e/o nelle Società partecipate ; può essere proposto un solo candidato alla carica di Amministratore Unico o di tre/cinque candidati alla carica di Consiglieri di Amministrazione qualora la proposta raccolga un numero di consensi che, al fine di evitare il pericolo di contrapposizioni con l'Assemblea, rispetti contemporaneamente il 50%+ 1 dei votanti e almeno il 50%+1 delle quote azionarie.

- c) esprime parere sulla proposta che il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 39/2010 e s.m.i. , presenta all'Assemblea per il conferimento dell'incarico di **revisione legale e per la determinazione del corrispettivo spettante al revisore legale o alla società di revisione legale**.
- d) propone all'Assemblea, nel rispetto delle norme su ineleggibilità e incompatibilità, una rosa di candidati alla nomina dei componenti del **Collegio Sindacale**: fino a cinque per i tre componenti effettivi e fino a quattro per i due componenti supplenti; può essere proposto all'Assemblea un numero di candidati alla carica di componenti del Collegio Sindacale pari al numero di componenti da eleggere qualora la proposta, al fine di evitare il pericolo di contrapposizioni con l'Assemblea, raccolga un numero di consensi che rispetti contemporaneamente il 50%+ 1 dei votanti e almeno il 50%+1 delle quote azionarie. Dovrà essere garantito che nella rosa il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei suoi componenti.
- e) in casi di surroga di membri del C.d.A. comunque dimissionari o decaduti per sopravvenuta incompatibilità o per altra causa il C.d.A. procederà alla sostituzione, nei limiti previsti dallo Statuto, scorrendo la rosa di candidati in ordine di preferenza fino al suo esaurimento. Esauriti i nominativi disponibili, o comunque in assenza di essi, il Comitato provvede con le modalità di cui al punto b.;
- f) in caso di dimissioni o cessazione per altra causa di Amministratore unico, l'Assemblea procede alla nuova nomina scorrendo la rosa di candidati in ordine di preferenza fino al suo esaurimento. Esauriti i nominativi disponibili, o comunque in assenza di essi, il Comitato provvede con le modalità di cui al punto b.;
- g) può proporre al Presidente, a maggioranza dei presenti, argomenti da includere nell'o.d.g. di una successiva riunione;
- h) propone all'Assemblea gli emolumenti per l'Organo Amministrativo, per il Collegio Sindacale, per il Presidente del Comitato;
- i) approva preliminarmente i regolamenti da adottarsi da parte dell'Organo Amministrativo.

- 2. A ciascun membro del Comitato sono riconosciuti poteri inibitori, volti a disinnescare iniziative o decisioni contrastanti con gli interessi dell'ente locale direttamente interessato al servizio; in particolare gli è riconosciuta la possibilità di recedere dal contratto di affidamento in house per l'ipotesi in cui vengano assunte dal Comitato stesso decisioni incidenti sul servizio svolto in favore del singolo socio e sulle quali questi abbia manifestato al Comitato il proprio dissenso motivato da reiterati disservizi segnalati alla Società senza adeguata risposta.

Art. 6 - Funzionamento del Comitato

- 1. Il Comitato ha sede presso la sede legale della Società.
- 2. Le attività di segretariato del Comitato sono svolte dal personale della Società senza costi aggiuntivi per dotazioni strumentali e/o di personale.
- 3. Il Comitato si riunisce, su iniziativa del suo Presidente, in via ordinaria almeno due volte all'anno: per l'approvazione dei documenti di programmazione annuale e per l'approvazione del bilancio annuale, in via straordinaria:
 - a) quanto il suo Presidente lo ritenga opportuno;
 - b) su richiesta di almeno uno dei Soci Affidanti;
 - c) su richiesta dell'Organo Amministrativo o di chi ha la legale rappresentanza della società
 - d) su richiesta del Presidente del Collegio Sindacale;
 - e) su richiesta dell'Organo di Revisione Legale

Art. 7 . Comitato Tecnico

- 1. Il Comitato può delegare alcune delle proprie funzioni a un Comitato Tecnico, determinandone la composizione, l'oggetto e le modalità di funzionamento; restano comunque di competenza del Comitato Unitario le funzioni previste all'art.9, comma 4/a e 4/c dello Statuto Sociale. In particolare sono oggetto di delega:

- le funzioni previste all'art.9, comma 4/b; qualora nell'esercizio di tale funzione il Comitato Tecnico individui la possibilità di squilibri finanziari ne cura la immediata comunicazione al Comitato Unitario;
 - l'approvazione di atti proposti dall'Organo Amministrativo che non fossero stati previsti nel documento di programmazione annuale, compresi gli acquisti immobiliari non superiori a valore del patrimonio netto dell'ultimo bilancio approvato e le modalità del loro finanziamento, dandone informazione al Comitato Unitario in occasione della prima riunione utile;
 - l'esame e l'espressione di parere per il Comitato Unitario in merito ai documenti di cui all'art. 9, punti 4/a e 4/c dello Statuto Sociale;
 - la formulazione di proposte al Comitato Unitario, tra le quali anche quelle relative ai punti a) b), c), d), e), f), h), i) dell'art.5 del presente Regolamento.
2. Il Comitato tecnico è composto da un numero pari di membri individuato dal Comitato per il controllo analogo in sede di nomina del Comitato Tecnico stesso. Ai soli fini della nomina tali membri saranno rappresentativi di varie aree geografiche nelle quali sono situati i Comuni affidanti.
 3. Del Comitato Tecnico possono fare parte, qualora il Comitato lo ritenga opportuno, persone esterne al Comitato stesso, purché in possesso dei requisiti richiesti per l'elezione a Consigliere Comunale, e che non si trovino in situazioni di conflitto d'interesse. I candidati dovranno altresì essere in possesso di idonea esperienza nel settore pubblico e/o in Società partecipate. Del possesso di tali requisiti viene preso atto tramite idonea autocertificazione; in caso di contestazione, si applica quanto previsto nella 'norma finale' del presente Regolamento.
 4. **I membri del Comitato Tecnico non rappresentano né il Comune di provenienza né l'area geografica: rappresentano singolarmente e collegialmente la totalità dei Comuni affidanti, senza vincolo di mandato.** Al fine di garantire un efficiente coordinamento, il Presidente del Comitato Unitario per il controllo analogo assume di diritto la carica di Presidente anche del Comitato Tecnico, in aggiunta al numero degli eletti, e come tale ha diritto di voto.
E' di competenza della assemblea ogni decisione in merito alla determinazione di eventuali indennità, gettoni di presenza e/o compensi da corrispondere ai membri del Comitato tecnico. Per i rimborsi spese si farà riferimento alla normativa vigente e al regolamento in vigore in materia presso la società.
Ai soli membri 'esterni' viene riconosciuto un gettone di presenza, secondo la normativa vigente.
 5. Il Comitato Tecnico è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
 6. I membri del Comitato Tecnico durano in carica fino alla eventuale elezione, da parte del Comitato, di nuovi membri.
 7. Il rinnovo del Comitato Tecnico avviene su richiesta di almeno un terzo dei membri del Comitato Unitario.

Art. 8 - Modalità di votazione per la nomina dei membri del Comitato Tecnico

1. La votazione per l'individuazione dei membri del Comitato Tecnico avviene su un'unica lista della quale possono far parte tutti i candidati proposti, purché in possesso dei requisiti richiesti.
2. Le candidature corredate dall'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti richiesti dovranno pervenire entro le ore 12:00 del giorno non festivo né pre-festivo precedente la data della prima convocazione del Comitato Unitario.
3. Qualora il numero dei candidati in lista corrisponda a quello dei candidati da eleggere, si procede ad unica votazione palese sull'intera lista.
4. Qualora il numero dei candidati in lista sia superiore a quello dei candidati da eleggere, si procede con votazione a scrutinio segreto. Per la votazione ciascun membro del Comitato esprime un numero massimo di preferenze pari al 50% dei nominativi da eleggere.
5. Entrano a far parte del Comitato Tecnico i candidati che ottengono il maggior numero di voti.
6. In caso di dimissioni o decadenza per sopravvenuta incompatibilità o per altra causa di membri del Comitato Tecnico, il Presidente procederà alla sostituzione scorrendo la lista dei candidati presentata al momento della nomina del Comitato Tecnico stesso, in ordine di preferenza, fino al suo esaurimento. In mancanza di nominativi disponibili il Comitato Unitario procede all'elezione dei nuovi membri secondo le modalità previste da questo articolo.

Art. 9 - Elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto a scrutinio palese dal Comitato.
Per l'elezione è necessaria la maggioranza dei componenti il Comitato presenti.
Le candidature a Presidente devono pervenire prima dell'inizio della seduta del Comitato.

I candidati possono essere esterni al Comitato stesso; devono possedere gli stessi requisiti previsti per la carica di Consigliere Comunale e non devono trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse; devono essere in possesso di idonea esperienza nel settore pubblico e/o nelle Società partecipate. La nomina a Presidente di un candidato esterno comporta la presidenza del Comitato Unitario senza diritto di voto e la presidenza del Comitato Tecnico con diritto di voto.

2. Non può ricoprire la carica di Presidente chi è in lite con la Società nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque affini a quelle esercitate dalla Società.
3. Il Presidente dura in carica 3 (tre) anni, può essere rieletto e resta in carica fino alla elezione del nuovo Presidente.
4. In caso di temporanea assenza o di impedimento, il Presidente è sostituito nelle sue funzioni da un Vice Presidente, individuato dal Presidente fra i membri del Comitato Tecnico. Quando per dimissioni o per altre cause venga a mancare il Presidente del Comitato, il Comitato convocato dal Vice-Presidente provvede alla sua sostituzione, entro tre mesi dalla vacanza, con le modalità previste dal presente articolo; il nuovo Presidente resta in carica per un triennio e nomina, o conferma, il Vice-Presidente.

Art. 10 - Competenze, compensi e rimborsi spese del Presidente del Comitato

1. Il Presidente, nei limiti e alle condizioni indicate nello Statuto e nel presente Regolamento provvede a:
 - a) convocare il Comitato Unitario e il Comitato Tecnico, predisponendo l'o.d.g. delle riunioni, tenendo conto anche delle richieste dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale, dell'Organo di Revisione;
 - b) presiedere le riunioni;
 - c) assicurare e sovrintendere alle funzioni affidate dallo Statuto al Comitato;
 - d) curare i rapporti con l'organo amministrativo della società, con il Collegio Sindacale, con l'Organo di Revisione;
 - e) riportare in seno al Comitato eventuali richieste dei Comuni affidanti;
 - f) farsi carico della esecuzione delle deliberazioni del Comitato;
 - g) rappresentare il Comitato presso l'Assemblea dei Soci;
 - h) nominare il Vice Presidente, tra i membri del Comitato Tecnico;
 - i) curare, tramite gli uffici, la redazione dei verbali delle riunioni;
 - j) definire qualsiasi elemento di dettaglio necessario al corretto funzionamento del presente regolamento comprese le operazioni di voto;
 - k) presiedere il Comitato Tecnico e curarne i rapporti con il Comitato Unitario, al quale relaziona semestralmente.
2. E' di competenza della assemblea dei soci ogni decisione in merito alla determinazione di eventuali indennità, gettoni di presenza e/o compensi da corrispondere al Presidente del Comitato e ai membri del Comitato tecnico. Per i rimborsi spese si farà riferimento alla normativa vigente e al regolamento in vigore in materia presso la società

Art. 11 - Modalità di votazione per la individuazione della rosa dei candidati alle varie cariche da sottoporre all'Assemblea.

1. La votazione per l'individuazione della rosa dei candidati alle varie cariche da sottoporre all'Assemblea avviene su un'unica lista per ogni tipologia di carica senza limite di numero. La lista viene stilata in ordine alfabetico sulla base del Cognome e Nome e deve essere presentata al più tardi entro le ore 12:00 del giorno non festivo né pre-festivo precedente la data della prima convocazione del Comitato.
2. Della lista possono far parte tutti i candidati proposti, purché in possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti e dal presente regolamento. Del possesso di tali requisiti viene dato atto dal Comitato tramite l'acquisizione di idonea autocertificazione rilasciata dal candidato stesso contestualmente alla sua candidatura.
3. Sulla lista unica ciascun membro del Comitato esprime, con voto segreto, un numero di preferenze pari ai nominativi da inserire nella rosa.
4. Entrano a far parte della rosa i candidati che ottengono il maggior numero di voti.
5. Qualora il numero dei candidati della lista sia pari o inferiore a quello dei candidati da eleggere nella rosa, si procede con unica votazione palese, purché la proposta, al fine di evitare il pericolo di contrapposizioni con l'Assemblea, raccolga un numero di consensi che rispetti contemporaneamente il 50%+ 1 dei votanti e almeno il 50%+1 delle quote azionarie. Nel caso di numero inferiore, dà atto della competenza dell'Assemblea per la nomina.

Art. 12 - Il Vice Presidente

All'atto della sua elezione, il nuovo Presidente nomina, o conferma, fra i membri del Comitato Tecnico, un Vice-Presidente che lo sostituisce in caso di temporanea assenza o di impedimento sia nel Comitato Unitario, sia nel Comitato Tecnico. Al Vice-Presidente non spetta alcun emolumento oltre l'eventuale gettone di presenza. Qualora la sostituzione si protragga oltre i sei mesi consecutivi, il Vice-Presidente dovrà darne comunicazione al Comitato Unitario perché provveda alla sostituzione.

Solo in questo caso e per il solo periodo di effettiva sostituzione continuativa oltre i tre mesi, gli spettano indennità, gettoni di presenza e/o compensi eventualmente previsti dall'Assemblea per il Presidente.

Art. 13 - Norme finali

1. Qualora sorgano divergenze in merito alla corretta applicazione del presente Regolamento o della norma statutaria che regola la materia, il Collegio Sindacale della società dovrà esprimersi in merito e il suo parere sarà vincolante.
2. Il Presidente del Comitato Unitario per il Controllo Analogico in carica al momento dell'approvazione del presente Regolamento resta in carica fino alla scadenza del mandato.
3. Il Comitato Tecnico in carica al momento dell'approvazione del presente Regolamento resta in carica fino alla nomina di un nuovo Comitato Tecnico.



Servizi Comunali SpA

Spett.le
**COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO**
SEDE

*Alla c.a. del Sindaco
Del Responsabile dell'Ufficio Tecnico*

A mani

Sarnico, Luglio 2022

OGGETTO: Dichiarazione Fatturato

Io sottoscritto Enrico de Tavonatti, in qualità di Direttore Generale di Servizi Comunali s.p.a., consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più a verità, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

D I C H I A R O

che la Società realizza non meno dell'80% del suo fatturato, calcolato sulla media del fatturato del triennio relativo agli ultimi bilanci approvati, a favore degli enti che la controllano, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del Codice degli Appalti (D.lgs. n. 50/2016) e dall'art. 16 della Legge Madia (D.Lgs. n. 175/2016) e dell'art. 4 dello Statuo.

I bilanci sono pubblici e liberamente scaricabili dal sito istituzionale della Società.

IL DIRETTORE GENERALE

Enrico de Tavonatti



Autorità Nazionale Anticorruzione

Delibera n. 884 del 25 settembre 2019

Oggetto: elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*

IL CONSIGLIO

Nell'odierna adunanza

VISTO l'articolo 192, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici che prevede l'istituzione presso ANAC dell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*;

VISTO che il citato comma 1 dell'articolo 192 prevede che l'ANAC definisca con proprio atto le modalità ed i criteri con cui, su domanda, è effettuata l'iscrizione all'Elenco dopo che sia stata riscontrata l'esistenza dei necessari requisiti;

VISTE le Linee guida n. 7 - Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* previsto dall'art. 192 del decreto legislativo 50/2016 - adottate dall'ANAC con la deliberazione n. 951 del 20 settembre 2017, nelle quali sono state definite le modalità ed i criteri con cui è effettuata l'iscrizione all'Elenco;

VISTE le domande di iscrizione all'Elenco inoltrate dagli enti di cui alla tabella seguente;

CONSIDERATI gli esiti dell'attività istruttoria svolta in relazione alle domande di cui alla tabella seguente:

Numero	Ente affidante (denominazione – CF)	Organismo <i>in house</i> affidatario (denominazione – CF)	Domanda (prot. ANAC – data –Id)
1.	COMUNE DI NOLA (CF 84003330630) anche per conto delle seguenti amministrazioni: COMUNE DI CASAMARCIANO (CF 01226640637) CAMPOSANO (CF 84003050634) COMUNE DI SAVIANO (CF 00600910632)	AGENZIA AREA NOLANA S.C.P.A. (CF 04525451219)	n. 6106 del 22 gennaio 2018, ID 90

	COMUNE DI TUFINO (CF 84004450635) VISCIANO (CF 92000110632) CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI (CF 01263370635) COMUNE DI SAN PAOLO BEL SITO (CF 84004810630) COMUNE DI CIMITILE (CF 00638820639) COMUNE DI SCISCIANO (CF 00622700631) MARIGLIANO (CF 01353300633) COMUNE DI PALMA CAMPANIA (CF 84003230632) COMUNE DI CICCIANO (CF 00626900633) MARIGLIANELLA (CF 84002650632) COMUNE DI LIVERI (CF 84003470634) COMUNE DI SAN VITALIANO (CF 84003850637) COMUNE DI ROCCARAINOLA (CF 84003650631) COMUNE DI COMIZIANO (CF 01204890634) COMUNE DI CARBONARA DI NOLA (CF 8400457		
2.	COMUNE DI MERANO (CF 00394920219)	AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI DI MERANO S.P.A. (CF 01526780216)	n. 8487 del 29 gennaio 2018, ID 184
3.	SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI (CF 80035060328)	SISSA MEDIALAB S.R.L. (CF 01097780322)	n. 13109 del 12 febbraio 2018, ID 365
4.	COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA (CF 00229690524) anche per conto delle seguenti amministrazioni: COMUNE DI MONTICIANO (CF 00227480522) COMUNE DI ASCIANO (CF 80002090522) COMUNE DI MURLO (CF 80003070523) COMUNE DI RAPOLANO TERME (CF 00103970521) UNIONE DEI COMUNI DELLA VAL DI MERSE (CF 92050890521) COMUNE DI BUONCONVENTO (CF 00233330521)	ARBIA SERVIZI S.R.L. (CF 00999770522)	n. 16307 del 21 febbraio 2018, ID 441
5.	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE CHIETI (CF 80000130692) anche per conto del COMUNE DI CHIETI (CF 00098000698)	ORGANIZZAZIONE PROGETTI E SERVIZI S.P.A. in sigla O.P.S. S.P.A. (CF 01891040691)	n. 17552 del 23 febbraio 2018, ID 467
6.	FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE (CF 92142960282) anche per conto delle	AGENZIA PER LO SVILUPPO E L'INNOVAZIONE ASI S.R.L. (CF 04038770287)	n. 17739 del 25 febbraio 2018, ID 470

	seguenti amministrazioni: ETRA SPA (CF 03278040245) COMUNE DI CARMIGNANO DI BRENTA (CF 81000410282)		
7.	COMUNE DI FISCIANO (CF 00267790657)	FISCIANO SVILUPPO S.P.A. (CF 03854550658)	n. 18317 del 27 febbraio 2018, ID 483
8.	COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (CF 00224000125)	AGESP S.P.A. (CF 02212870121)	n. 18984 del 28 febbraio 2018, ID 497
9.	COMUNE DI PADOVA (CF 00644060287)	APS HOLDING S.P.A. (CF 03860240286)	n. 19182 del 01 marzo 2018, ID 501
10.	COMUNE DI SARNICO (CF 80013870169) anche per conto delle seguenti amministrazioni: COMUNE DI ALGUA 85001070169 COMUNE DI ADRARA SAN ROCCO 00712980168 COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO 00684170160 COMUNE DI BAGNATICA 00720170166 COMUNE DI AZZANO SAN PAOLO 00681530168 COMUNE DI ADRARA SAN MARTINO 00712970169 COMUNE DI BARANZATE 04669050967 COMUNE DI BLELLO 00707790168 COMUNE DI BOLTIERE 84002910168 COMUNE DI BOLGARE 00240930164 COMUNE DI BEDULITA 00505610162 COMUNE DI BRACCA 00334660164 COMUNE DI BRUSAPORTO 00720160167 COMUNE DI CALCINATE 00662780162 COMUNE DI CALCIO 00372530162 COMUNE DI CAPRIOLO 00635680176 COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI 00247620164 COMUNE DI CASTELLI CALEPIO 00348070160 COMUNE DI CAVERNAGO 00662800168 COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO 00666770169 COMUNE DI CENATE SOTTO 00562110163 COMUNE DI COLOGNO AL SERIO 00281170167 COMUNE DI CHIUDUNO 00278290168	SERVIZI COMUNALI S.P.A. (CF 02546290160)	n. 20540 del 5 marzo 2018, ID 548

	COMUNE DI CORNA IMAGNA 00541990164 COMUNE DI CORNALBA 00342140167 COMUNE DI COSTA VALLE IMAGNA 00550800163 COMUNE DI COSTA SERINA 00579460163 COMUNE DI COVO 83000850160 COMUNE DI CREDARO 80006490165 COMUNE DI COSTA DI MEZZATE 95001660166 COMUNE DI FORESTO SPARSO 00669020166 COMUNE DI FUIPIANO VALLE IMAGNA 00542030168 COMUNE DI GRASSOBBIO 80027490160 COMUNE DI GANDOSSO 00684560162 COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE 00339800161 COMUNE DI LOCATELLO 00542010160 COMUNE DI GORLAGO 00251880167 COMUNE DI MARTINENGO 00683770168 COMUNE DI MONTELLO 95001650167 COMUNE DI OLTRE IL COLLE 00579500166 COMUNE DI OSIO SOTTO 00650920168 COMUNE DI PARZANICA 00543130165 COMUNE DI PEDRENGO 80035830167 COMUNE DI MORNICO AL SERIO 83001390166 COMUNE DI POGNANO 84002150161 COMUNE DI SAN PAOLO D'ARGON 00288640162 COMUNE DI SEDRINA 00663510162 COMUNE DI PREDORE 00547750166 COMUNE DI SOLARO 01549700159 COMUNE DI SERINA 00342670163 COMUNE DI TALEGGIO 85001030163 COMUNE DI TAVERNOLA BERGAMASCA 00547770164 COMUNE DI TELGATE 00240940163 COMUNE DI TORRE DE ROVERI		
--	---	--	--

	00684180169 COMUNE DI SPIRANO 00711080168 COMUNE DI TRASCORE CREMASCO 00265370197 COMUNE DI UBIALE CLANEZZO 00570140160 COMUNE DI VAL BREMBILLA 03966930160 COMUNE DI VEDESETA 85001150169 COMUNE DI VIADANICA 00714750163 COMUNE DI VIGOLO 00543080162 COMUNE DI ZANDOBBIO 80003650167 COMUNE DI VILLONGO 00719120164 COMUNE DI ZANICA 00325260164		
11.	COMUNE DI SAVONA (CF 00175270099) anche per conto delle seguenti amministrazioni: Comune di Urbe 00333590099 Comune di Giustenice 00336100094 Comune di Calizzano 00336110093 Comune di Cisano sul Neva 00305870099 Comune di Arnasco 00326540093 Comune di Plodio 00261320097 Comune di Stella 00277280095 Comune di Mallare 00253630099 Comune di Nasino 00342860095 Comune di Castelvechio di Rocca Barbena 00379280092 Comune di Dinao Castello 00098480080 Comune di Castelbianco 00340200096 Comune di Vado Ligure 00251200093 Comune di Erli 00341140093 Comune di Bardineto 00339030090 Comune di Borghetto Santo Spirito 00229160098 Comune di Diano Arentino 00272680083 Comune di Diano Marina 80000410086 Comune di Diano San Pietro 00263160087 Comune di Sassello 00296950090	ATA S.P.A. (CF 001164640094)	n. 21935 del 9 marzo 2018, ID 594

	Comune di Murialdo 00338310097 Comune di Borgio Verezzi 00227410099		
12.	COMUNE DI PRATO (CF 84006890481) anche per conto delle seguenti amministrazioni: Comune di Carmignano 01342090485 Comune di Montemurlo 00584640486 Comune di Quarrata 00146470471	SO-RI SOCIETA' RISORSE SPA (CF 01907590978)	n. 72376 del 30 agosto 2018, ID 1089
13.	COMUNE DI PARMA (CF 00162210348) anche per conto delle seguenti amministrazioni: COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE 00231310343 COMUNE DI SISSA TRECASALI 02705440341	AGENZIA TERRITORIALE PER L'ENERGIA E LA SOSTENIBILITA' DI PARMA (CF 02798790347)	n. 90434 del 5 novembre 2018, ID 1312
14.	AUTOMOBILE CLUB ASTI (CF 00086810058)	ACISERVICE S.R.L. (CF 00976090050)	n. 30196 del 12 aprile 2019, ID 1591

DELIBERA

l'iscrizione all'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* di cui all'articolo 192, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, di:

1.	COMUNE DI NOLA (CF 84003330630) anche per conto delle amministrazioni di cui alla tabella precedente	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	AGENZIA AREA NOLANA S.C.P.A. (CF 04525451219)
2.	COMUNE DI MERANO (CF 00394920219)	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI DI MERANO S.P.A. (CF 01526780216)
3.	SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI (CF 80035060328)	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	SISSA MEDIALAB S.R.L. (CF 01097780322)
4.	COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA (CF 00229690524) anche per conto delle amministrazioni di cui alla tabella precedente	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	ARBIA SERVIZI S.R.L. (CF 00999770522)
5.	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE CHIETI (CF 80000130692) anche per conto del COMUNE DI CHIETI (CF 00098000698)	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	ORGANIZZAZIONE PROGETTI E SERVIZI S.P.A. in sigla O.P.S. S.P.A. (CF 01891040691)

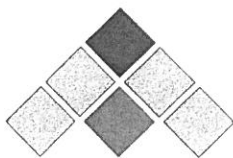
6.	FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE (CF 92142960282) anche per conto delle amministrazioni di cui alla tabella precedente	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	AGENZIA PER LO SVILUPPO E L'INNOVAZIONE ASI S.R.L. (CF 04038770287)
7.	COMUNE DI FISCIANO (CF 00267790657)	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	FISCIANO SVILUPPO S.P.A. (CF 03854550658)
8.	COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (CF 00224000125)	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	AGESP S.P.A. (CF 02212870121)
9.	COMUNE DI PADOVA (CF 00644060287)	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	APS HOLDING S.P.A. (CF 03860240286)
10.	COMUNE DI SARNICO (CF 80013870169) anche per conto delle amministrazioni di cui alla tabella precedente	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	SERVIZI COMUNALI S.P.A. (CF 02546290160)
11.	COMUNE DI SAVONA (CF 00175270099) anche per conto delle amministrazioni di cui alla tabella precedente	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	ATA S.P.A. (CF 001164640094)
12.	COMUNE DI PRATO (CF 84006890481) anche per conto delle amministrazioni di cui alla tabella precedente	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	SO-RI SOCIETA' RISORSE SPA (CF 01907590978)
13.	COMUNE DI PARMA (CF 00162210348) anche per conto delle amministrazioni di cui alla tabella precedente	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	AGENZIA TERRITORIALE PER L'ENERGIA E LA SOSTENIBILITA' DI PARMA (CF 02798790347)
14.	AUTOMOBILE CLUB ASTI (CF 00086810058)	in ragione degli affidamenti <i>in house</i> a	ACISERVICE S.R.L. (CF 00976090050)

Il Presidente f.f.

Francesco Merloni

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data: 15 ottobre 2019

Il Segretario, *Maria Esposito*



Servizi Comunalì S.p.A

COMITATO TECNICO PER IL CONTROLLO ANALOGO costituito ai sensi dell'art. 9 dello statuto societario dal Comitato per il controllo analogo nella seduta del 2 dicembre 2013.

Verbale n. 6 del 11/02/2015

Il giorno di mercoledì 11/02/2015 alle ore 18.30 si è riunito presso la sede della Società Servizi Comunalì S.p.A. a Sarnico (BG) in Via Suardo 16 il comitato tecnico per il controllo analogo costituito, ai sensi dell'art. 9 dello statuto societario, dal Comitato per il controllo analogo nella seduta del 2 dicembre 2013, nelle persone di:

Andrea Berzi	Presidente	presente
Paolo Pagani	Componente	presente
Luca Rossi	Componente	presente
Orfeo Damiani	Componente	presente
Gabriele Marchesi	Componente	presente
Gianluigi Caglioni	Componente	assente giustificato
Marco Gritti	Componente	assente giustificato

Sono inoltre presenti:

Giuseppe Belometti	Amministratore unico
Enrico de Tavonatti	Direttore generale della società

per la discussione del seguente ordine del giorno:

- 1) Approvazione delle linee guida per l'esercizio delle funzioni di controllo preventivo in itinere ed ex post delle attività della società, di cui all'art. 3 del Regolamento di funzionamento del Comitato Tecnico per il controllo analogo approvato dal Comitato unitario nella seduta del 16/12/2014;**
- 2) Presa d'atto e ratifica del controllo atti adottati dal Direttore generale della Società eseguito dal Presidente in data 29/12/2014;**
- 3) Autorizzazione all'espletamento di selezione per l'assunzione ~~di~~ con contratto "a tempo pieno e determinato" di UN QUADRO TECNICO-AMMINISTRATIVO livello Q;**
- 4) Autorizzazione alla trattativa e alla eventuale cessione della quota del 50% della partecipata "Bergamo Servizi S.r.l." ad "Aprica S.P.A." del gruppo A2A**

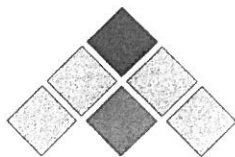
Verbalizza il Segretario del comitato Sig. Enrico de Tavonatti.

1) Approvazione delle linee guida per l'esercizio delle funzioni di controllo preventivo in itinere ed ex post delle attività della società, di cui all'art. 3 del Regolamento di funzionamento del Comitato Tecnico per il controllo analogo approvato dal Comitato unitario nella seduta del 16/12/2014

Il Presidente pone in trattazione il primo punto all'odg richiamando ai presenti che nella seduta del comitato unitario per il controllo analogo del 16/12/2014 è stato approvato il regolamento di funzionamento del comitato unitario e del comitato tecnico. In particolar modo nell'art. 3 del regolamento del comitato tecnico si è esplicitato che il comitato tecnico ha "funzioni di controllo preventivo, "in itinere" e "ex post" delle attività della società.

In questo senso si sono elaborate su indicazioni dei consulenti giuridici esperti in amministrazione pubblica delle linee guida basilari per l'esercizio di tali controlli, che vengono di seguito illustrati:

Linee guida per l'esercizio delle funzioni di controllo preventivo, 'in itinere', e 'ex post' delle attività della Società



Servizi Comunalì S.p.A

Verifiche preventive

Valutazione del bilancio di previsione rispetto a:

Statuto

Indicazioni dell'assemblea/comitato di controllo se ci sono

Coerenza con le chiusure dell'anno precedente e con l'andamento dell'anno in corso

Coerenza dei valori esposti rispetto agli investimenti previsti e compatibilità dell'investimento con le entrate

Verifiche in itinere

Con riferimento a una certa data (esempio 30/09 in questo caso la verifica andrebbe conclusa entro il 15 ottobre) verificare la rispondenza del bilancio di previsione (ricavi-spese-investimenti-indebitamento) con l'andamento rilevato nel periodo (nell'esempio i primi 9 mesi)

Devono essere predisposti dalla società i dati relativi a:

bilancio anno precedente – bilancio preventivo approvato – bilancio in itinere alla data concordata piano degli investimenti (descrizione – valore in euro – modalità di finanziamento)

Le voci devono essere aggregate per centri di servizio: servizio igiene urbana – servizio idrico – servizi generali/altri servizi; con esplicitazione dei ricavi e costi diretti ed indiretti.

Verifiche ex post

Devono essere predisposti dalla società i dati relativi a:

A) bilancio anno precedente – B) bilancio preventivo approvato – C) bilancio esercizio piano degli investimenti (descrizione – valore in euro – modalità di finanziamento)

Le voci devono essere aggregate per centro di servizio (servizio igiene urbana – servizio idrico – servizi generali).

Verifiche a campione degli atti

Stabilita la percentuale (esempio 5%) di campionamento si procede suddividendo il numero degli atti da verificare per il valore della percentuale. (Esempio: Percentuale da controllare 5% - Numero atti 100 - $100 \times 5\% = 5$ - $100/5 = 20$ - Si controllano gli atti n. 20, 40, 60, 80, 100)

Tipologia di verifica:

Coerenza con:

Statuto

Bilancio di previsione

Regolarità rispetto a:

poteri di chi ha assunto l'atto

copertura finanziaria

regolarità tecnica amministrativa della procedura adottata rispetto a:

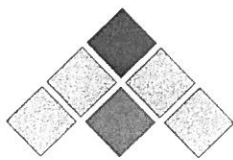
Leggi

Regolamenti

Terminata la discussione il Comitato tecnico all'unanimità dei presenti approva il primo punto all'odg: Linee guida per l'esercizio delle funzioni di controllo preventivo, 'in itinere', e 'ex post' delle attività della Società.

2) Presa d'atto e ratifica del controllo atti adottati dal Direttore generale della Società eseguito dal Presidente in data 29/12/2014;

Il Presidente introduce il secondo punto all'odg illustrando ai presenti l'attività di controllo degli atti adottati dal Direttore generale della Società eseguito dal Presidente nell'anno di esercizio 2014



Servizi Comunalì S.p.A

secondo i criteri e le modalità proposte nelle linee guida di cui al punto 1 all'odg. Tale controllo è stato eseguito in data 29/12/2014. Il controllo è stato eseguito sulla base degli atti forniti dagli uffici e allegati al presente verbale.

Terminata la discussione il Comitato tecnico all'unanimità dei presenti prende atto del verbale di controllo atti adottati dal Direttore generale della Società eseguito dal Presidente in data 29/12/2014 e ne approva gli esiti.

3) Autorizzazione all'espletamento di selezione per l'assunzione di con contratto "a tempo pieno e determinato" di UN QUADRO TECNICO-AMMINISTRATIVO livello Q;

Il presidente introduce il terzo punto all'odg, invitando il Direttore Generale ad esporre le motivazioni della proposta. Il Direttore Generale illustra:

la Società non dispone di un Ufficio Tecnico e per tale funzione si deve rivolgere volta per volta a professionisti esterni. La società Servizi Comunalì S.p.A. si trova in un momento di implementazione dei Servizi: dal 01.01.2015 già tre Comuni hanno chiesto l'acquisto di quote, finalizzato all'affidamento di servizi; la divisione acqua necessita di progetti per nuovi tronchi di acquedotto o di collettori fognari; alcuni Comuni hanno chiesto la costruzione di nuove piazzuole ecologiche; altre l'adeguamento delle esistenti; su alcune strutture (deposito di Chiuduno) sono in corso lavori di sistemazione e/o adeguamento che, pur già progettati da altri tecnici, richiedono una direzione dei lavori. L'entità degli impegni è tale da far presumere ragionevolmente il conseguimento di un risparmio con l'assunzione di un tecnico, rispetto a singoli affidamenti di incarichi professionali.

Per tali motivi la Società intende procedere all'assunzione a tempo pieno (38,30 ore settimanali) e determinato (anni tre tre), di un quadro tecnico-amministrativo livello Q, per attività che prevedono la gestione tecnico-amministrativa nei seguenti ambiti:

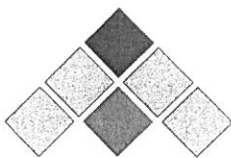
UFFICIO TECNICO :

- progettazioni preliminari, definitive, esecutive, anche strutturali (D.M. 14.01.2008; Circ. 02.02.2009, n° 617, C.S.LL.PP.), con redazione degli atti connessi descrittivi e grafici;
- direzione dei lavori e contabilità, anche per opere progettate da altri Tecnici ;
- istruttorie per la individuazione e selezione dei Tecnici di supporto (ad es. geologi, tecnici ambientali, progettisti di impianti elettrici e termici, coordinatori della sicurezza (C.S.P. e C.S.E.), collaudatori, certificatori di conformità, altri Tecnici Specialisti, ecc.);
- validazione interna di progetti affidati a Tecnici esterni di progettazione e direzione lavori;
- istruttoria degli affidamenti / appalti a mezzo delle procedure di cui al D. Lgs 163/2006;
- redazione di atti relativi all'acquisto di beni e servizi o all'esecuzione di opere;
- procedure d'incarico per documentazione tecnica e catastale relativa ad acquisti, cessioni, permuta di immobili.

Il Comitato Tecnico, valutata la congruità della proposta rispetto alle motivazioni addotte e ritenuto che tali motivazioni rientrino nelle fattispecie previste nell'«Atto di indirizzo ai sensi del DL 112/2008 come modificato dalla L.135/2012» approvato dal Comitato Unitario in data 16.12.2014, unanimemente approva la proposta.

Raccomanda all'organo amministrativo il rispetto dei criteri delle modalità per il reclutamento delle risorse umane e per il conferimento degli incarichi secondo i criteri dell'art. 35, co. 3 D.lgs. 165/2001 (accesso con procedure selettive ad evidenza pubblica per l'assunzione del personale, pubblicità, trasparenza, imparzialità, pari opportunità, economicità) e secondo i regolamenti aziendali vigenti.

4) Autorizzazione alla trattativa e alla eventuale cessione della quota del 50% della partecipata "Bergamo Servizi S.r.l." ad "Aprica S.P.A." del gruppo A2A



Servizi Comunalì S.p.A

Il Presidente introduce il quarto punto all'odg invitando l'Amministratore Unico a illustrarlo. Preliminarmente vengono rammentate le circostanze che hanno determinato la costituzione della società "Bergamo Servizi S.r.l.", che in estrema sintesi possono come di seguito essere così riepilogate:

- 1) la Società, partecipata al 50% da Aprica S.p.A., viene costituita per la gestione di un unico contratto di fornitura di servizi di igiene ambientale in favore di Aprica S.p.A. stessa finalizzato alla gestione della raccolta differenziata nella Città di Bergamo;
- 2) il contratto stipulato nel 2004 è stato disdetto dalla Società Aprica S.p.A. in data 29.09.2014 e, pertanto, venendo meno l'unica fonte dei ricavi l'alternativa percorribile alla messa in liquidazione della società è la cessione al socio del 50% di proprietà;
- 3) qualora il socio si mostrasse interessato e non disponendo di altri contratti il valore di cessione è pertanto dato dalla somma dei seguenti elementi:
 - a) Patrimonio netto al 31.12.2014
 - b) Utile stimato 2015
 - c) Plusvalore automezzi (da trattare)
 - d) Avviamento (da trattare)
 - e) Certificazioni (da trattare)

Ciò premesso l'Amministratore Unico riferisce che "Aprica S.p.A." del gruppo A2A ha manifestato l'intenzione di acquistare il 50% della "Bergamo Servizi S.r.l.", quota di proprietà di Servizi Comunalì S.p.a.. Preso atto che la cessione della quota comporterebbe la possibilità di una trattativa economicamente più favorevole per Servizi Comunalì rispetto alla messa in liquidazione, invita il Direttore Generale a fornire ulteriori elementi utili alla discussione.

Il Direttore Generale illustra i motivi per i quali è utile intavolare una trattativa per la cessione al socio della quota di proprietà e le ragioni per le quali risulta impraticabile procedere con una gara a evidenza pubblica dato che l'unico possibile acquirente risulta l'attuale socio in quanto detentore dell'unico contratto finora gestito.

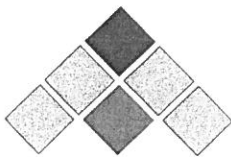
Partendo dalla valutazione dei valori di liquidazione che risultano essere.

voce	messa in liquidazione	
	valore	note
patrimonio netto al 31.12.2014 (stimato)	890.000,00	gennaio - aprile (1)
utile stimato 2015	37.000,00	
Costi presunti di liquidazione e chiusure	-50.000,00	
T o t a l e	877.000,00	
Quota presunta Servizi Comunalì 50%	438.500,00	

(1) media utili 2012 -2014:

2012	112.327,00
2013	94.216,00
2014	132.405,00
totale	338.948,00
Media	112.982,67
Quota rapportata al periodo (4 mesi)	37.660,89

Il Comitato Tecnico, dopo approfondita discussione, preso atto della esauriente illustrazione della proposta da mandato all'Amministratore unico per:



Servizi Comunalì S.p.A

- verificare le intenzioni dell'acquirente, Aprica S.p.A., sulla disponibilità ad acquisire la quota societaria per un importo non inferiore a euro 500.000,00;
- procedere alla vendita qualora venga raggiunto l'accordo e previa acquisizione del parere del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti in merito alla congruità della valutazione del valore della quota societaria oggetto della cessione.

La seduta è tolta alle ore 20.00 previa lettura ed approvazione del presente verbale.

Sarnico, 11/02/2015

Il presidente del comitato tecnico
Andrea Berzi

Il segretario
Enrico De Tavonatti

ALLEGATO A - PARTE SECONDA
CONDIZIONI ECONOMICHE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI
ALLEGATO 1 - PROSPETTO ECONOMICO SERVIZI ATTIVI

rif. art.	servizi	n.	u.m.	euro	totale	totale compreso di iva
2	raccolta porta a porta della frazione secca residua di rsu	8.309	€/ab.anno	€ 9,43	€ 78.353,87	€ 86.189,26
3	raccolta porta a porta della frazione organica FORSU (1 racc./sett. + 1 agg. 15/06-15/09)	8.309	€/ab.anno	€ 12,56	€ 104.361,04	€ 114.797,14
4	raccolta porta a porta di carta e cartone (1 racc./quindicinale)	8.309	€/ab.anno	€ 4,71	€ 39.135,39	€ 43.048,93
4	raccolta porta a porta di vetro/lattine (1 racc./quindicinale)	8.309	€/ab.anno	€ 4,71	€ 39.135,39	€ 43.048,93
4	raccolta porta a porta di imballaggi in plastica (1 racc./quindicinale)	8.309	€/ab.anno	€ 4,71	€ 39.135,39	€ 43.048,93
5 - 6	raccolta, trasporto e smaltimento di Pile e farmaci (ogni 20 gg)	8.309	€/ab.anno	€ 0,96	€ 7.976,64	€ 8.774,30
5 - 6	nolo container frazioni varie	9	€/cad.	€ 835,24	€ 7.517,16	€ 8.268,88
7 - 8 -10	nolo cisterne olio vegetale e olio minerale	2	€/cad.	€ 102,24	€ 204,48	€ 224,93
9	Trasporto carta e cartone	11	€/viaggio	€ 122,31	€ 1.345,41	€ 1.479,95
9	Trasporto vetro	2	€/viaggio	€ 119,97	€ 239,94	€ 263,93
9	Trasporto ingombranti	42	€/viaggio	€ 173,50	€ 7.287,00	€ 8.015,70
9	Trasporto scarto vegetale	67	€/viaggio	€ 173,50	€ 11.624,50	€ 12.786,95
9	Trasporto inerti	14	€/viaggio	€ 173,50	€ 2.429,00	€ 2.671,90
9	Trasporto legno	41	€/viaggio	€ 173,50	€ 7.113,50	€ 7.824,85
9	Trasporto ferro e metalli	18	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto cartucce e toner	2	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto cassette in plastica	4	€/viaggio	€ 173,50	€ 694,00	€ 763,40
9	Trasporto polistirolo	8	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto spazzamento strade	55	€/viaggio	€ 43,73	€ 2.405,15	€ 2.645,67
9	Trasporto olio vegetale	5	€/viaggio	€ 241,66	€ 1.208,30	€ 1.329,13
9	Trasporto olio minerale	2	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto plastica dura	15	€/viaggio	€ 173,50	€ 2.602,50	€ 2.862,75
9	Trasporto abbigliamento	48	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto batterie	1	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto vernici ed inchiostri	8	€/viaggio	€ 173,50	€ 1.388,00	€ 1.526,80
9	Trasporto ingombranti Utenza Centro Comm. Bennet	22	€/viaggio	€ 173,50	€ 3.817,00	€ 4.198,70
9	Trasporto secco Utenza Resid. Primavera	52	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
11	Pulizia meccanizzata delle strade	1	€/anno	€ 50.439,87	€ 50.439,87	€ 55.483,86
11	Svuotamento cestini portarifiuti	1	€/anno	€ 12.670,68	€ 12.670,68	€ 13.937,75
totale annuo servizi previsti					€ 421.084,21	€ 463.192,63

ALLEGATO 2 - PROSPETTO ECONOMICO SERVIZI ATTIVABILI A SEGUITO DI SPECIFICA RICHIESTA

rif. art.	servizi	n.	u.m.	euro	totale
14	posa cassone per rifiuti cimiteriali	1	€/cad	€ 60,00	€ 60,00
14	trasp. cassone rif. cimiteriali a smaltimento	1	€/cad	€ 130,00	€ 130,00
15 - 16 - 18	fornitura bidone aerato 7 lt	1	€/cad	€ 1,40	€ 1,40
15 - 16 - 18	fornitura bidone 21 lt	1	€/cad	€ 4,12	€ 4,12
15 - 16 - 18	fornitura bidone 30 lt	1	€/cad	€ 5,85	€ 5,85
15 - 16 - 18	fornitura bidone carrellato 120 lt	1	€/cad	€ 38,00	€ 38,00
15 - 16 - 18	fornitura bidone carrellato 240 lt	1	€/cad	€ 53,00	€ 53,00
15 - 16 - 18	fornitura bidone carrellato 360 lt	1	€/cad	€ 98,00	€ 98,00
15 - 16 - 18	fornitura bidone carrellato 1100 lt	1	€/cad	€ 154,00	€ 154,00
15 - 16 - 18	fornitura sacchi biodegradabili 42x42 (organico)	1	€/cad	€ 0,0276	€ 0,0276
15 - 16 - 18	fornitura sacchi HDPE 50x60 (RSU)	1	€/cad	€ 0,0300	€ 0,0300
15 - 16 - 18	fornitura sacchi LDPE 65x75 (imb. in plastica)	1	€/cad	€ 0,0588	€ 0,0588
15 - 16 - 18	fornitura sacchi HDPE 50x60 (pannolini)	1	€/cad	€ 0,0300	€ 0,0300
16 - 18	operatore qualificato non attrezzato (orario ordinario)	1	€/ora	€ 26,55	€ 26,55
16 - 18	Operatore qualificato attrezzato con soffiatore (orario ordinario)	1	€/ora	€ 27,97	€ 27,97
16 - 18	Autocarro leggero 3,5 ton PTT, con autista (orario ordinario)	1	€/ora	€ 42,29	€ 42,29
16 - 18	Autocarro con attrezzatura compattabile fino a 15 ton.PTT con autista (orario ordinario)	1	€/ora	€ 72,73	€ 72,73
16 - 18	Autocarro con attrezzatura compattabile fino a 41 ton.PTT con autista (orario ordinario)	1	€/ora	€ 100,71	€ 100,71
16 - 18	Autocarro con attrezzatura scarrabile con polipo 26 ton.PTT con autista (orario ordinario)	1	€/ora	€ 95,11	€ 95,11
16 - 18	Pulizia meccanizzata (spazzatrice) (orario ordinario)	1	€/ora	€ 89,52	€ 89,52
16 - 18	operatore qualificato non attrezzato (orario straordinario/festivo)	1	€/ora	€ 36,88	€ 36,88
16 - 18	Operatore qualificato attrezzato con soffiatore (orario straordinario/festivo)	1	€/ora	€ 38,07	€ 38,07
16 - 18	Autocarro leggero 3,5 ton PTT, con autista (orario straordinario/festivo)	1	€/ora	€ 52,55	€ 52,55
16 - 18	Autocarro con attrezzatura compattabile fino a 15 ton.PTT con autista (orario straordinario/festivo)	1	€/ora	€ 81,68	€ 81,68
16 - 18	Autocarro con attrezzatura compattabile fino a 41 ton.PTT con autista (orario straordinario/festivo)	1	€/ora	€ 109,66	€ 109,66
16 - 18	Autocarro con attrezzatura scarrabile con polipo 26 ton.PTT con autista (orario straordinario/festivo)	1	€/ora	€ 104,06	€ 104,06
16 - 18	Pulizia meccanizzata (spazzatrice) (orario straordinario/festivo)	1	€/ora	€ 98,47	€ 98,47
16 - 18	Pesatura straordinaria dei rifiuti	1	€/ora	€ 31,30	€ 31,30
17	gestione amministrativa Tassa Tariffa compresa bollettazione e solleciti di pagamento		€/anno	da preventivare in base alle modalità definite in successivo atto	
17	sportello c/o sede Comunale per gestione amministrativa Tassa Tariffa		€/anno	da preventivare in base alle modalità definite in successivo atto	
21	servizi di demuscazione e prevenzione al proliferare delle zanzare	1	a corpo	da preventivare se richiesto	
	proposta gestione C.D.R (n. 1 persona per n. 23 ore settimanali tutto l'anno, di cui n. 21 per l'apertura del C.D.R e n. 2 per la pulizia ordinaria)	1	a corpo	€	22.800,00
	proposta Tariffa Puntuale			vedi allegato	

ALLEGATO A - PARTE SECONDA
CONDIZIONI ECONOMICHE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI

ALLEGATO 3 - PROSPETTO ECONOMICO COSTI DI SMALTIMENTO

smaltimenti	ton./anno (*)	euro/ton (**)	totale	compreso di iva
smaltimento frazione secca RSU 20 03 01	973,21	€ 108,00	€ 105.106,68	€ 115.617,35
smaltimento FORSU 20 01 08	528,62	€ 76,00	€ 40.175,12	€ 44.192,63
smaltimento ingombranti 20 03 07	166,15	€ 201,44	€ 33.469,26	€ 36.816,18
smaltimento vegetale 20 02 01	257,84	€ 36,00	€ 9.282,24	€ 10.210,46
smaltimento inerti 17 09 04	138,38	€ 10,00	€ 1.383,80	€ 1.522,18
smaltimento Toner 08 03 18	163,00	€ -	€ -	€ -
smaltimento pile 20 01 33	780,00	€ -	€ -	€ -
smaltimento vernici - inchiostri 20 01 27	6,26	€ 1.000,00	€ 6.260,00	€ 6.886,00
smaltimento legno 20 01 38	151,40	€ 100,00	€ 15.140,00	€ 16.654,00
smaltimento plastica dura 20 01 39	19,28	€ 130,00	€ 2.506,40	€ 2.757,04
smaltimento spazzamento strade 20 03 03	60,01	€ 97,00	€ 5.820,97	€ 6.403,07
totale smaltimenti			€ 219.144,47	€ 241.058,91

ALLEGATO A - PARTE SECONDA
CONDIZIONI ECONOMICHE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI
ALLEGATO 4 - PROSPETTO ECONOMICO RICAVI DALLA VENDITA DEI
RIFIUTI COMMERCIALIZZABILI

smaltimenti	ton./anno (*)	euro/ton (**)	totale	compreso di iva
ricavo olio vegetale 20 01 25	1,58	€ 500,00	€ 790,00	€ 869,00
ricavo imballaggi in plastica 15 01 02	160,23	€ 170,00	€ 27.239,10	€ 29.963,01
ricavo cassette in plastica 15 01 02	1,62	€ 70,00	€ 113,40	€ 124,74
ricavo carta e cartone 15 01 01 - 20 01 01	407,55	€ 110,00	€ 44.830,50	€ 49.313,55
ricavo vetro/metalli - multimateriale 15 01 06 - 20 01 02	336,12	€ 28,00	€ 9.411,36	€ 10.352,50
ricavo polistirolo 15 01 02	3,13	€ 82,00	€ 256,66	€ 282,33
ricavo ferro e metalli 20 01 40	48,17	€ 190,00	€ 9.152,30	€ 10.067,53
totale vendita rifiuti (***)			€ 91.793,32	€ 100.972,65

ALLEGATO A - PARTE SECONDA

ALLEGATO 5 - ELENCO ATTREZZATURE DELLA SOCIETA' MESSE A DISPOSIZIONE DEL COMUNE

n°	TIPO ATTREZZATURA	RIFIUTO
1	press-container elettrico	CARTA E CARTONE
2	cassone 20 mc	VEGETALE
1	cassone 30 mc	LEGNO
1	cassone 30 mc	VETRO E METALLI
1	cassone 20 mc	INGOMBRANTI
1	cassone 11 mc	INERTI
1	cisterna doppiacamera con sottovaso 500 litri	OLIO MINERALE
1	cisterna doppiacamera con sottovaso 500 litri	OLIO VEGETALE
1	contenitore	T e/o F
1	contenitore	TONER
1	contenitore	PILE
1	contenitore	FARMACI
1	contenitore	ACCUMULATORI AL PIOMBO
1	contenitore	CONTENITORI T e/o F
1	Big-Bag 2 mc	POLISTIROLO



Servizi Comunalì S.p.A.
La Società dei Comuni al servizio dei Cittadini

Comune di Albano Sant'Alessandro

Progetto per il sistema di Raccolta Differenziata dei rifiuti solidi urbani con applicazione della “Tariffa Puntuale”

Legge 27/12/2013, n. 147, art. 1, comma 668
DECRETO MINISTERIALE 20 aprile 2017



Sarnico, Maggio 2022

Sommario

Progetto per il potenziamento della raccolta differenziata dei rifiuti nel Comune di Albano Sant'Alessandro (Bg).

Pagina 1 di 16

Tutti i diritti riservati, è vietata la duplicazione, pubblicazione, riproduzione e diffusione anche parziale senza l'autorizzazione scritta rilasciata da Servizi Comunalì S.p.A. Via Suardo 14/A, 24067 Sarnico (BG) tel 035 914122 – fax 035 914618

1. Presupposto tecnico - elementi oggettivi	3
2. Premesse	3
3. Normativa Nazionale	4
4. Obiettivi.....	4
5. Nozione di rifiuto.....	5
6. Introduzione al Progetto	6
7. Scelta del sistema di raccolta	7
8. Scelta del sistema tariffario	7
9. Condizioni necessarie	8
10. Gli obiettivi, le strategie e i metodi	9
11. Organizzazione del servizio, frequenza, dotazioni e attrezzature	9
12. Risultati.....	10
13. Coinvolgimento degli utenti	10
14. Monitoraggio.....	10
15. Organizzazione del centro raccolta rifiuti (CDR).....	11
16. Sistema RAEE	11
17. Realizzazione del progetto	12
18. Piano economico finanziario	14

1. Presupposto tecnico - elementi oggettivi

Quanto riportato nel presente Progetto si fonda sui seguenti elementi oggettivi:

- numero di comuni presso i quali è tutt'ora attivo il sistema di raccolta con tariffa puntuale pari a 22, per un totale di abitanti serviti pari a 156.653;
- percentuale media di RD (raccolta differenziata) registrata in questi comuni del 89.50 % con punte del 92,4%;
- esperienza ventennale nello specifico settore della raccolta dei rifiuti e un organico di 210 risorse dirette e 80 indirette;
- esistenza di una struttura articolata su tre sedi con competenze specifiche nelle diverse sfumature relative alla gestione del servizio che spaziano dagli aspetti strettamente tecnici (mediante la presenza di otto tecnici con diverse competenze di cui due dedicati a tempo pieno alla "tariffa puntuale" (Rumentologi)), agli aspetti giuridico – legali (mediante la presenza di un avvocato, di un esperto legale e di una risorsa dedicata esclusivamente alla trasparenza e alle procedure di gara), agli aspetti amministrativi- contabili (mediante la presenza di cinque impiegati), alla gestione amministrativa-tributaria della tariffa rifiuti (mediante la presenza di 5 addetti);
- esistenza di un sistema informatico trasparente, appositamente concepito per rendere disponibile in tempo reale alle Amministrazioni Comunali ogni dato relativo ai servizi oltre all'applicazione interattiva "Rumentologo" a completo servizio delle Utenze;
- La capacità di effettuare i servizi grazie ad una flotta composta da 160 mezzi dotata di sistema GPS per il controllo dell'operatività e delle attrezzature necessarie alla lettura automatica degli svuotamenti (contenitori dotati di TAG-RFID)

I risultati sin qui raggiunti collocano i comuni alla vetta della classifica dei più virtuosi nel campo della Raccolta Differenziata, come attestato sia dalla Provincia di Bergamo che da ISPRA.

2. Premesse

La Direttiva Comunitaria 2008/98/CE del 2008 interviene con l'intento di innovare le precedenti direttive sottolineando la necessità di *"proteggere l'ambiente e la salute umana prevenendo o riducendo gli impatti negativi della produzione e della gestione dei rifiuti, riducendo gli impatti complessivi dell'uso delle risorse e migliorandone l'efficacia"*.

La Direttiva è stata recepita nel 2010 nella norma nazionale con il D.lgs. 205/2010 di modifica del D.lgs. 152/2006 che già recepiva le precedenti direttive in materia di tutela dell'ambiente. Nel solco dell'utilizzo più efficace delle risorse si pone la nuova gerarchia dei rifiuti introdotta dalla direttiva: [...La seguente gerarchia dei rifiuti si applica quale ordine di priorità della normativa e della politica in materia di prevenzione e gestione dei rifiuti:

- a) prevenzione;
- b) preparazione per il riutilizzo;
- c) riciclaggio;
- d) recupero di altro tipo, per esempio il recupero di energia;
- e) smaltimento.

Come si può vedere, lo "smaltimento", deve essere la forma di gestione della sola parte residua delle operazioni precedenti.

3. Normativa Nazionale

La Normativa Nazionale in materia di rifiuti è regolata dal D.lgs. 152/2006, recante “norme in materia ambientale”. Lo stesso ha abrogato il D.lgs. 22 del 5 febbraio 1997 detto anche “Decreto Ronchi” che già allora aveva recepito tre Direttive Comunitarie. Il D.lgs. 152/2006 e la Legge Regionale 26/2003 (e s.m.i.) sulla disciplina dei servizi locali in materia di gestione dei rifiuti, di energia e di utilizzo del sottosuolo e delle risorse idriche, rappresentano oggi i testi di riferimento in materia di gestione dei rifiuti in Regione Lombardia.

Il Decreto Ministeriale 20 aprile 2017 stabilisce i criteri per la realizzazione da parte dei Comuni dei sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti dalle utenze al servizio pubblico e dei sistemi di gestione caratterizzati dall'utilizzo di correttivi ai criteri di ripartizione del costo del servizio in funzione del servizio reso.

La misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti si ottiene determinando, come requisito minimo, il peso o il volume della quantità di RUR (rifiuto residuale dalla raccolta differenziata dei rifiuti urbani e assimilati (CER 200301)) conferito da ciascuna utenza al servizio pubblico di gestione dei rifiuti.

4. Obiettivi

Il **DLgs 152/06** e s.m.i., all'Art. 205 “Misure per incrementare la Raccolta Differenziata”. 1. In ogni Ambito Territoriale Ottimale deve essere assicurata una Raccolta Differenziata dei Rifiuti Urbani pari alle seguenti percentuali minime di rifiuti prodotti:

- a) almeno il 35% entro il 31 dicembre 2006;
- b) almeno il 45% entro il 31 dicembre 2008;
- c) almeno il 65% entro il 31 dicembre 2012.

La **Legge Regionale 26/03** e s.m.i. all'Art. 23 “Obiettivi di riciclo e recupero” recita:

1. Le province perseguono, all'interno del proprio territorio, i seguenti obiettivi:

A. Raggiungimento di una raccolta differenziata dei rifiuti urbani non inferiore alle seguenti percentuali di rifiuti prodotti:

- 1. Almeno il 50% entro il 31 dicembre 2009;
- 2. Almeno il 60% entro il 31 dicembre 2011;

B. Entro il 2010:

- 1. Riciclaggio e recupero complessivo, tra materia ed energia, pari ad almeno il 60% in peso dei rifiuti prodotti; il 40% in peso dei rifiuti prodotti deve essere finalizzato al riciclo e recupero di materia;
- 2. Recupero dei residui prodotti dall'incenerimento o dall'utilizzo dei rifiuti come mezzo di produzione di energia per una percentuale pari ad almeno il 60%;
- 3. Riduzione delle quantità di rifiuti urbani, calcolate sul pro-capite, avviate a smaltimento in discarica pari ad almeno il 20% rispetto a quelle avviate nel 2005.

2. Con decorrenza 1° gennaio 2007 possono essere conferiti in discarica solo rifiuti non valorizzabili in termini di materia ed energia, né ulteriormente trattabili ai fini della riduzione del rischio ambientale. Con la medesima decorrenza non possono essere conferiti in discarica rifiuti aventi potere calorifico (PCI) superiore a 13.000 KJ/Kg, fatta salva l'incompatibilità dei rifiuti stessi con gli impianti di valorizzazione. [Con regolamento regionale sono definiti i criteri di ammissibilità dei rifiuti in discarica].

3. Al fine di incentivare il conseguimento degli obiettivi di cui al comma 1, la Regione corrisponde a soggetti pubblici o privati aiuti finanziari, nei limiti di intensità di aiuto previsti dalla Unione Europea, tra i quali la riduzione del tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti residuali ai sensi e nei termini di cui all'articolo 53 della L.R. 14 luglio 2003, n. 10 (Riordino delle disposizioni legislative regionali in materia tributaria - Testo unico della disciplina dei tributi regionali). [Nel caso in cui, a livello provinciale, non siano conseguiti gli obiettivi minimi previsti dal presente articolo, la Giunta regionale applica un'addizionale del 20% alla tariffa di conferimento dei rifiuti in discarica a carico della provincia, che la ripartisce sui comuni del proprio territorio a proporzione inversa rispetto alle quote di raccolta differenziata raggiunte nei singoli comuni].

Il Piano Regionale, presentato nel giugno 2014, prevede, per il ciclo integrato dei rifiuti, le seguenti novità:

- La riduzione della produzione di rifiuti urbani con il raggiungimento a livello **regionale del 67%** di raccolta differenziata e la priorità al recupero di materia.
- La definizione di nuovi criteri localizzativi per gli impianti (inceneritori, discariche e trattamento) quale riferimento in sede di autorizzazione e il metodo di calcolo del “fattore di pressione” per le discariche, finalizzato a tenere conto delle specifiche situazioni territoriali.
- La definizione del miglior modello comunale di raccolta dei rifiuti urbani: il “porta a porta”, risultato essere il sistema più performante anche secondo gli ultimi studi del Politecnico di Milano.
- La definizione di due criteri innovativi e restrittivi: uno a tutela della popolazione residente, l'altro per evitare ulteriore consumo del suolo. Nel primo caso si tratta delle nuove distanze minime tra la recinzione dell'impianto stesso di discarica e la prima area residenziale. Distanze minime aumentate, che variano in base alla funzione dell'impianto, sia esso di inerti o come nel caso del cemento amianto, la cui distanza è stata aumentata da 200 a 500 metri.

5. Nozione di rifiuto

Rientrano sotto la definizione di rifiuti tutte quelle sostanze o oggetti che risultano di scarto o avanzo alle più svariate attività umane.

Secondo la parte IV Testo Unico Ambientale (D.lgs. n° 152 del 3 aprile 2006, "Nuove norme in materia ambientale" dall'Art. 177 all'Art 266), che rappresenta il riferimento normativo di settore per l'Italia, rientrano tra i rifiuti le seguenti sostanze:

- Residui di produzione o di consumo in appresso non specificati
- Prodotti fuori norma
- Prodotti scaduti
- Sostanze accidentalmente riversate, perdute o aventi subito qualunque altro incidente, compresi tutti i materiali, le attrezzature, eccetera, contaminati in seguito all'incidente in questione
- Sostanze contaminate o insudiciate in seguito ad attività volontarie (ad esempio residui di operazioni di pulizia, materiali da imballaggio, contenitori, ecc.)
- Elementi inutilizzabili (ad esempio batterie fuori uso, catalizzatori esausti)
- Sostanze divenute inadatte all'impiego (ad esempio acidi contaminati, solventi contaminati, sali da rinverdimento esauriti)
- Residui di processi industriali (ad esempio scorie, residui di distillazione)
- Residui di procedimenti antinquinamento (ad esempio fanghi di lavaggio di gas, polveri di filtri dell'aria, filtri usati)
- Residui di lavorazione/sagomatura (ad esempio trucioli di tornitura o di fresatura)

- Residui provenienti dall'estrazione e dalla preparazione delle materie prime (ad esempio residui provenienti da attività minerarie o petrolifere)
- Sostanze contaminate (ad esempio olio contaminato da PBC)
- Qualunque materia, sostanza o prodotto la cui utilizzazione è giuridicamente vietata
- Prodotti di cui il detentore non si serve più (ad esempio articoli messi fra gli scarti dell'agricoltura, dalle famiglie, dagli uffici, dai negozi, dalle officine, ecc.)
- Materie, sostanze o prodotti contaminati provenienti da attività di riattamento di terreni
- Qualunque sostanza, materia o prodotto che non rientri nelle categorie sopra elencate

I rifiuti vengono classificati, in base all'origine, in rifiuti urbani, rifiuti speciali e, secondo le loro caratteristiche di pericolosità, in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi.

È stato inoltre realizzato un elenco dei rifiuti, a livello comunitario, in cui ad ogni tipo di rifiuto corrisponde un codice, detto codice CER (Codice Europeo dei Rifiuti). I rifiuti pericolosi sono quelli che nel codice CER hanno un asterisco. Si precisa che il presente progetto riguarderà le seguenti tipologie: Rifiuti Urbani e rifiuti assimilati agli urbani.

6. Introduzione al Progetto

Il presente progetto è redatto allo scopo di prevedere un'azione mirata al miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti che giornalmente vengono prodotti sul territorio del Comune. L'attuale sistema di raccolta differenziata "porta a porta" è stato attivato diversi anni fa; attualmente risulta in corso con le stesse modalità.

Vengono raccolti a domicilio, come da indicazioni del calendario distribuito:

- Umido organico ORG
- Imballaggi in Plastica PLA
- Carta, cartone e cartoni per bevande Tetra Pak CAR
- Vetro, lattine e barattoli V.L.
- Secco non riciclabile SECCO

Presso il centro di raccolta rifiuti comunale (Stazione ecologica) vengono raccolti:

- Imballaggi in carta e cartone
- Imballaggi in materiali misti (vetro-metalli)
- Imballaggi in plastica
- Legno (rifiuti domestici)
- Cassette in plastica
- Polistirolo
- Plastica dura
- Metallo (rifiuti domestici o assimilabili)
- Abbigliamento e prodotti tessili
- Scarti vegetali (rifiuti biodegradabili da giardini e parchi)
- Medicinali
- Batterie al piombo e accumulatori esausti
- Batterie e pile
- Toner/cartucce
- Olii e grassi commestibili vegetali e animali
- Olii minerali per motori, ingranaggi, lubrificazione
- Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose
- Rifiuti da costruzioni e demolizioni (inerti) solo di produzione domestica
- Ingombranti

- RAEE

L'Amministrazione Comunale, al fine di incrementare le quantità di rifiuti avviate a riciclo/recupero, e conseguentemente la percentuale di Raccolta Differenziata, si pone l'obiettivo di cambiare l'attuale sistema tariffario prevedendo contestualmente l'attivazione di nuove iniziative di sensibilizzazione ambientale e informazione sulla separazione dei rifiuti.

L'intento è quello di raggiungere una gestione basata sulla riduzione delle quantità da smaltire ovvero destinate all'incremento con conseguente aumento della quantità di materiale da riciclare.

7. Scelta del sistema di raccolta

Essendo già ampiamente sperimentato il sistema domiciliare (detto anche "porta a porta"), si ritiene di confermare il modello e completarlo con l'ausilio di bidoncini e bidoni per la sola frazione del rifiuto secco residuo.

Non si esclude la possibilità, in futuro, di completare la fornitura con bidoncini/bidoni per le altre frazioni di rifiuto.

Si precisa inoltre che la raccolta domiciliare è stata individuata dalla Regione Lombardia come sistema di riferimento per l'intero territorio.

La scelta di tale sistema è quella più confacente alle necessità territoriali. Il raggiungimento dell'obiettivo di diminuzione di rifiuti avviati al termo-utilizzatore dipende dal successo della raccolta differenziata.

8. Scelta del sistema tariffario

Rispetto al sistema tributario attuale si intende introdurre la "Tariffa Puntuale" per l'imputazione del costo totale del servizio alle utenze domestiche e non domestiche. Il costo del rifiuto secco non riciclabile è calcolato in base al volume del contenitore dato in dotazione. Il calcolo della quota variabile così come previsto dal metodo normalizzato è integrato con il numero di svuotamenti del contenitore dato in dotazione: più svuotamenti faccio e più pago. L'utente dovrà esporre il contenitore solamente quando è pieno. (il conteggio è sempre fatto vuoto per pieno).

Questo sistema di tariffazione puntuale (PAYT – Pay As. You Throw "Paghi quanto butti") fornisce la migliore soluzione dal punto di vista della raccolta differenziata, del contenimento/riduzione della produzione dei rifiuti (soprattutto di quelli da smaltire in discarica o inceneritore), della qualità dei materiali raccolti e della maggiore equità delle tariffe applicate a cittadini e imprese.

La tariffa si presenta come essenzialmente binomia, composta da una quota fissa ed una quota variabile. La ripartizione dei costi rispecchia il dettato normativo e le Linee Guida pubblicate in materia di TARES e tuttora in vigore anche per TARI. La componente di rifiuto misurata è indicata come quota aggiuntiva della quota variabile. Eventuali ulteriori componenti di rifiuto sottoposte a misurazione, o da misurarsi in futuro, saranno conteggiate come ulteriore, aggiuntiva, quota variabile.

- Per le utenze domestiche la quota fissa verrà calcolata in base alla superficie iscritta in banca dati e la quota variabile verrà calcolata in base al numero di componenti del nucleo familiare e in base al numero di svuotamenti del rifiuto secco residuo con un numero minimo di svuotamenti sulla base dei dati rilevati nei periodi precedenti (anni o mesi) e congruando le singole utenze solamente con i reali maggiori svuotamenti effettuati. Gli ingombranti ed il vegetale potranno essere pesati al centro di raccolta (Stazione ecologica) qualora la struttura del Centro consenta l'agevole utilizzo di pese e bilance apposite;

- Per le utenze non domestiche la quota fissa verrà calcolata in base alla superficie dei locali, la quota variabile verrà calcolata in base alla superficie dei locali ed al numero di svuotamenti del rifiuto secco residuo con un numero minimo di svuotamenti sulla base dei dati rilevati nei periodi precedenti (anni o mesi) e conguagliando le singole utenze solamente con i reali maggiori svuotamenti effettuati. Gli ingombranti ed il vegetale potranno essere pesati al centro di raccolta (Stazione ecologica) qualora la struttura del Centro consenta l'agevole utilizzo di pese e bilance apposite;

Tale sistema costituisce la "leva" che spinge l'utente a differenziare il più possibile con l'obiettivo di rimanere al di sotto degli svuotamenti minimi e, di conseguenza, a ridurre il rifiuto secco residuo prodotto.

9. Condizioni necessarie

A monte dell'attivazione del nuovo sistema, è necessario promuovere una campagna di informazione capillare almeno durante i primi mesi, in grado di rivolgersi ad una platea ampia e chiarire in maniera molto semplice le modalità di una corretta separazione e successivo conferimento del rifiuto nelle varie frazioni, partendo dall'assunto che l'ottimizzazione ed efficientamento della raccolta differenziata si ottenga con la collaborazione da parte dell'utente, senza la quale non è possibile raggiungere gli obiettivi prefissati, sia in termini qualitativi che quantitativi.

Pertanto, assumono un ruolo primario, l'informazione alle utenze, l'educazione nelle scuole e la comunicazione all'utenza, sia in fase di avvio del progetto che durante la sua gestione. In presenza di una efficace comunicazione, si innesca infatti un processo virtuoso che garantisce la riuscita del servizio; al contrario, una cattiva comunicazione ne decreta l'ineluttabile mal riuscita e di conseguenza l'insuccesso finale.

Inoltre, il coinvolgimento del cittadino nella raccolta differenziata, genera una maggiore consapevolezza riguardo alla produzione dei rifiuti e aiuta lo sviluppo di un maggior senso di responsabilità in relazione ai rifiuti prodotti e lo sviluppo di un senso critico nell'acquisto di beni.

Il presente progetto consta delle seguenti fasi organizzative previste **a carico della Società**:

- Studio del DB delle utenze iscritte a ruolo;
- Assegnazione della volumetria del contenitore da dedicare alla singola utenza (Domestiche e Non);
- Campagna informativa relativa alle azioni comunicative programmate;
- Assemblea generale di presentazione del progetto "Tariffa puntuale";
- Assemblee settimanali periodiche (n° 10 incontri con cadenza settimanale);
- Incontri e comunicazioni specifiche per esercenti e ambulanti (bar, ristoranti, negozi con particolare riferimento alimentari e frutta/verdura, aziende di grosse dimensioni granulati, ambulanti);
- Incontri con enti e associazioni (oratorio, centro diurno, centro civico/biblioteca, centro sportivo, condomini);
- Redazione, stampa e distribuzione di una guida multilingua informativa con indicazioni sulla corretta separazione e di un calendario con individuazione dei giorni e delle modalità di raccolta;
- Approvvigionamento, fornitura e distribuzione di bidoncini/bidoni microchippati;
- Messa a disposizione del Comune i contenitori non distribuiti e oggetto di scorta per le future necessità (quantità definite in seno all'analisi quantitativa iniziale massiva);
- Predisposizione, stampa e distribuzione delle convocazioni al ritiro dei contenitori dedicati;

- Predisposizione, stampa e distribuzione della campagna di richiamo in caso di mancata risposta in relazione al ritiro del contenitore;
- Interventi di verifica, informazione-formazione svolti direttamente presso le utenze non domestiche ne faranno richiesta tramite il servizio “Il Rumentologo a Casa”;
- Interventi di informazione-formazione svolti direttamente presso le utenze domestiche soprattutto condominiali che ne faranno richiesta tramite il servizio “Il Rumentologo a Casa”;
- Controllo dei conferimenti durante tutti i servizi di raccolta della Frazione Residua di RSU (secco residuo) per i primi tre mesi dopo l’attivazione;
- Attivazione della raccolta;
- Gestione dei contenitori post-attivazione (qualora il Comune intendesse affidare tale servizio alla Società).
- Interventi nelle scuole con studenti, docenti e personale scolastico ausiliario;
- Elaborazione DB definitivo delle Utenze con abbinamento univoco dei contenitori dedicati.

10.Gli obiettivi, le strategie e i metodi

Obiettivi:

- Aumentare il livello quantitativo e qualitativo della Raccolta Differenziata;
- Diminuire la quantità di rifiuto secco residuo e il relativo costo complessivo di smaltimento;
- Individuazione dei corretti flussi di conferimento delle differenti frazioni di rifiuto.

Strategie e metodi:

- Guida informativa;
- Informazione capillare sugli elementi innovativi del servizio di gestione dei rifiuti (differenziazione e Tariffa Puntuale).

11.Organizzazione del servizio, frequenza, dotazioni e attrezzature

1. Frequenza

Per quanto riguarda la modalità di esecuzione del servizio, non muteranno le frequenze di raccolta che pertanto verranno effettuate nei giorni già noti:

- ORGANICO: 1 passaggio a settimana nella stagione invernale, 2 passaggi nella stagione estiva (15 Giugno – 15 Settembre)
- CARTA CARTONE : 1 passaggio a settimane alterne (quindicinale)
- VETRO e METALLI : 1 passaggio a settimane alterne (quindicinale)
- IMBALLAGGI IN PLASTICA : 1 passaggio a settimane alterne (quindicinale)
- RIFIUTO SECCO RESIDUO : 1 passaggio ogni settimana
- PRODOTTI ASSORBENTI : 1 passaggio a settimana (nello stesso giorno della raccolta del Rifiuto Secco residuo)

2. Dotazioni e attrezzature

Fermo restando tutto il resto qui non specificato, il sistema prevede la distribuzione di un bidoncino/bidone per il SOLO RIFIUTO SECCO RESIDUO che verrà consegnato alle singole utenze (40 litri per le utenze domestiche e di una capacità/volume uguale o superiore per le utenze non domestiche a seconda della tipologia di attività) e sarà dotato di un sistema di riconoscimento RFID. Il dispositivo consiste in una micro-antenna posizionata sul bidoncino/bidone, che consente la registrazione del conferimento tramite un transponder installato sugli automezzi.

Ogni svuotamento verrà registrato automaticamente dalle attrezzature installate a bordo mezzo ed ed inviate ad un DB centrale. L’abbinamento lettura-utente verrà effettuata automaticamente.

Se ne deduce quindi che l'esposizione del bidoncino/bidone avverrà solo a BIDONCINO/BIDONE PIENO. All'interno del bidoncino/bidone dovrà essere conferito il SOLO RIFIUTO SECCO RESIDUO che l'utente produce.

Al momento della consegna verrà rilasciata una ricevuta nella quale sarà riportato il codice/contenitore collegato all'utenza.

In concomitanza verrà consegnata anche la guida per la corretta separazione dei rifiuti.

Il conferimento di prodotti e di dispositivi sanitari assorbenti (per adulti e bambini) dovrà essere effettuato tramite sacchetto trasparente e, a differenza di quanto avviene attualmente, POTRA' NON ESSERE CONFERITO NEL RIFIUTO SECCO RESIDUO.

12. Risultati

Il progetto mira a migliorare le percentuali di raccolta dei rifiuti elevando la percentuale di rifiuti avviati al recupero **dall'attuale 69,1% (*) al 88 % entro il primo anno solare di attivazione**, minimizzando il rifiuto secco residuo, raccolto con il servizio "domiciliare" e gli ingombranti, conferiti presso il centro di raccolta (Stazione ecologica).

(*) : percentuale RD fornita dall'Osservatorio Provinciale Rifiuti riferito alla produzione anno 2020

13. Coinvolgimento degli utenti

L'educazione ambientale è un mezzo fondamentale per promuovere la trasformazione dei comportamenti nel rapporto tra uomo e ambiente, bisogna cominciare questa attività dai bambini, in particolare nella scuola dell'obbligo. Attraverso i laboratori didattici, che verranno organizzati in concomitanza dell'avvio del nuovo sistema di raccolta, si inizia un graduale processo di sensibilizzazione del ragazzo nei confronti del mondo circostante inteso come intreccio di sistemi naturali ed antropici. In un percorso di educazione ambientale si colloca l'itinerario sul tema dei rifiuti, con i seguenti obiettivi specifici:

- Sviluppare una maggiore coscienza ecologica prevenendo la loro produzione
- Conoscere i pericoli ambientali connessi alla gestione dei rifiuti.
- Comprendere l'importanza della corretta gestione dei rifiuti.
- Promuovere la raccolta differenziata.
- Conoscere il destino dei rifiuti e dei materiali recuperati
- Promuovere il compostaggio domestico

Una campagna informativa rivolta a tutte le utenze porterà a conoscenza del cambiamento a cui si troveranno di fronte e le nuove modalità di effettuazione del servizio.

Attraverso l'organizzazione di assemblee pubbliche, verranno presentate le nuove modalità di raccolta ai cittadini coinvolti, per chiarire eventuali dubbi e rispondere ai quesiti. Fondamentale è anche l'adesione delle attività ricreative e degli esercizi pubblici nella differenziazione dei rifiuti. È opportuno che queste attività si dotino di contenitori specifici per la raccolta differenziata "interna", ovvero sensibilizzare gli avventori alla separazione dei rifiuti (lattine, vetro, plastica, carta).

14. Monitoraggio

Prima dell'attivazione del servizio, la Società collaborerà con l'Amministrazione comunale al fine di adeguare il Regolamento che disciplinerà il servizio e le sanzioni previste per chi non osserva le modalità di conferimento, proponendo la bozza di integrazione degli articoli necessari.

Parimenti, precedentemente all'applicazione del nuovo regime tariffario, la Società collaborerà con il Comune per la stesura del nuovo Regolamento Comunale per l'applicazione della Tariffa Puntuale.

L'Amministrazione Comunale, come previsto dall'attuale normativa, potrà eventualmente avvalersi della collaborazione di volontari nelle attività di sensibilizzazione ambientale, oltre alle attività di monitoraggio del territorio.

Interventi ispettivi e di controllo, ai fini della corretta osservanza delle norme e disposizioni contenute nel Regolamento e nelle ordinanze sindacali in materia e l'applicazione delle sanzioni in esse previste, spetteranno alla Polizia Locale ovvero ai Volontari indicati dall'Amministrazione, qualora competenti in materia. I volontari riconosciuti dall'Amministrazione Comunale possono proficuamente svolgere, all'intero del territorio comunale, attività informative ed educative ai cittadini sulle modalità e sul corretto conferimento dei rifiuti incentivando la raccolta differenziata il riciclo e la riduzione dei rifiuti. Sono inoltre possibili le collaborazioni tra gli Enti e le Associazioni per la sola sensibilizzazione-in materia ambientale.

Non sono invece possibili collaborazioni con associazioni di volontariato che prevedano compiti operativi di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, selezione, ecc).

15. Organizzazione del centro raccolta rifiuti (CDR).

Il centro di raccolta (CDR), regolato dal DM 8 aprile 2008 e s.m.i., è un'area attrezzata al ricevimento di rifiuti urbani o loro frazioni che non prevede l'installazione di strutture tecnologiche o processi di trattamento ma ha la sola funzione di integrare i servizi di igiene urbana e può diventare un punto di raccolta polivalente a disposizione di tutte le utenze presenti nel territorio del Comune che producono rifiuti urbani o ad essi assimilati.

L'accesso al Centro Di Raccolta è consentito solo tramite uso di Eco-tessera rilasciata dall'Ufficio Tecnico per le utenze non domestiche del Comune, mentre per le utenze domestiche l'accesso avverrà con tessere TS-CNS. Il buon funzionamento complessivo del centro di raccolta è di fondamentale importanza per il raggiungimento dei risultati di obiettivo, sia in termini di raccolta differenziata che di tutela dell'ambiente.

Qualora tecnicamente possibile e nel caso l'Amministrazione Comunale ritenesse di procedere, si potrà prevedere l'attivazione del sistema di pesatura dei rifiuti per le seguenti frazioni:

- Ingombranti
- Verde vegetale

16. Sistema RAEE

All'interno del centro di raccolta (Stazione ecologica) vengono inoltre conferiti i Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche RAEE (raggruppamenti da 1 a 5):

- Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso contenenti componenti pericolosi CER 16 02 13
- Componenti rimossi da apparecchiature fuori uso CER 16 02 16
- Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi CER 20 01 23
- Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso contenenti componenti pericolosi CER 20.01.35* e CER 20.01.36*
- Lampade a scarica (neon) CER 20.01.21

I rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), o semplicemente rifiuti elettronici, in lingua inglese Waste of Electric and Electronic Equipment (WEEE) o e-waste, sono rifiuti di tipo particolare che consistono in qualunque apparecchiatura elettrica o elettronica di cui il possessore intenda disfarsi in quanto guasta, inutilizzata, o obsoleta e dunque destinata all'abbandono.

I principali problemi derivanti da questo tipo di rifiuti sono la presenza di sostanze considerate tossiche per l'ambiente e la non biodegradabilità di tali apparecchi. La crescente diffusione di

apparecchi elettronici determina un sempre maggiore rischio di abbandono nell'ambiente o in discariche e termoutilizzatori con conseguenze di inquinamento del suolo, dell'aria, dell'acqua con ripercussioni sulla salute umana.

Questi prodotti vanno trattati correttamente e destinati al recupero differenziato dei materiali di cui sono composti, come rame, ferro, acciaio, alluminio, vetro, argento, oro, evitando così uno spreco di risorse che possono essere riutilizzate per costruire nuove apparecchiature. Questo tipo di rifiuti sono comunemente definiti RAEE e sono regolamentati dalla "Direttiva RAEE" (o Direttiva WEEE, da Waste of Electric and Electronic Equipment), recepita in Italia dal "Decreto RAEE". La "Direttiva RAEE" è basata sul principio secondo il quale chi inquina paga. Per ottemperare questo principio, il finanziamento e l'organizzazione della raccolta e del trattamento dei RAEE sono posti in capo ai produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche, a partire dalla data di entrata in vigore in Italia del "Decreto RAEE" DM 185/2007 del 5/11/2007.

I RAEE appartengono a una delle seguenti categorie:

- Grandi elettrodomestici;
- Piccoli elettrodomestici;
- Apparecchiature informatiche e per telecomunicazioni;
- Apparecchiature di consumo;
- Apparecchiature di illuminazione;
- Strumenti elettrici ed elettronici (ad eccezione degli utensili industriali fissi di grandi dimensioni);
- Giocattoli e apparecchiature per lo sport e per il tempo libero;
- Dispositivi medici (ad eccezione di tutti i prodotti impiantati ed infetti);
- Strumenti di monitoraggio e controllo;
- Distributori automatici.

Il centro di raccolta (Stazione ecologica) sarà a disposizione delle utenze (per modeste quantità di rifiuti) in orari che possano offrire l'accesso ai cittadini compatibilmente con il Regolamento Comunale.

17. Realizzazione del progetto

A partire dal mese di _____ 2022 sarà attivato il nuovo sistema. Preliminarmente, verranno forniti i bidoncini/bidoni necessari agli utenti per il conferimento del rifiuto secco residuo. Successivamente alla Delibera del progetto verrà organizzato un incontro plenario alla presenza dell'Amministrazione Comunale e dello staff responsabile dei vari procedimenti nel quale verrà illustrato il Gantt puntuale relativo a tutte le attività proprie del progetto.

Crono programma di riferimento:

ATTIVAZIONE "TARIFFA PUNTUALE" COMUNE DI Grassobbio		Servizi Comunali S.p.A.	Comune	DATA INIZIO	DATA FINE	n° gg previsti
ATTIVITA'	Specifica Attività					
PREPARAZIONE DB	richiesta al comune del DB Utenze Domestiche e Non Domestiche					0
	consegna del DB da parte del comune (o chi per lui)					5
	analisi DB per pulizia doppi e invio per analisi tipo e numero contenitori					5
	assegnazione "codice anagrafico"					5
	assegnazione numero e tipo contenitori UND					5

LETTERE UTENZE E SCHEDE RITIRO	individuazione sede per distribuzione ed assemblee					5
	predisposizione Bozza lettera UD e UND e trasmissione al comune per validazione Bozza					5
	predisposizione Bozza lettera RECUPERO UD e trasm. al comune per validazione Bozza					5
	conferma lettere					5
	preparazione lettere "pronte stampa"					5
	stampa lettere, imbustamento					5
	postalizzazione lettere Utenze					5
CAMPAGNA INFORMATIVA	predisposizione volantino PRIMA ASSEMBLEA PUBBLICA					5
	predisposizione volantino "MINIASSEMBLEE" settimanali					5
	predisposizione volantino "RUMENTOLOGO A CASA"					5
	predisposizione GUIDA PRATICA per la raccolta differenziata dei rifiuti					5
	trasmissione Bozze al Comune per verifica					1
	conferma Campagna informativa (volantini)					3
	conferma Campagna informativa (guida)					6
	stampa materiale informativo					2
	distribuzione volantino PRIMA ASSEMBLEA PUBBLICA					5
	diffusione informativa "MINIASSEMBLEE" e "RUMENTOLO A CASA"					3
INCONTRI PUBBLICI	Prima Assemblea Pubblica di Presentazione (1/1.000 ab.) - Sala Consiliare					1
	1° e 2° Miniassemblea settimanale (1/1.000 ab.)					1
	3° e 4° Miniassemblea settimanale (1/1.000 ab.)					1
	5° e 6° Miniassemblea settimanale (1/1.000 ab.)					1
	7° e 8° Miniassemblea settimanale (1/1.000 ab.)					1
	9° e 10° Miniassemblea settimanale (1/1.000 ab.)					1
	incontri con associazioni e commercianti					86
	sopralluoghi UND per verifica contenitori e/o luoghi					86
DISTRIBUZIONE E KIT	esperimento procedura d'acquisto contenitori					5
	evasione ordine di acquisto contenitori					3
	consegna contenitori					1
	predisposizione luoghi di distribuzione					2
	distribuzione Kit alle Utenze					7
	sgombero dei luoghi di distribuzione					2
CAMPAGNA DI RICHIAMO	verifica DB distribuito					3
	trasmissione Variazioni e/o Nuove Utenze per campagna di recupero					11
	definizione utenze oggetto di richiamo e chiusura DB					3
	stampa lettere, imbustamento					3
	postalizzazione lettere Utenze RICHIAMATE (date presunte)					3
	predisposizione luoghi di distribuzione					2

AVVIO SERVIZIO	distribuzione Kit alle Utenze (una giornata)					3
	sgombero dei luoghi di distribuzione					2
	Inizio RACCOLTA PUNTUALE con LETTURA RFID					1
	Monitoraggio utenze e comportamenti					66
	chiusura DB Utenze con abbinamento TAG					9
	verifica finale DB utenze pronto per inserimento Gestionale Comunale					5
	consegna al Comune del DB					1

18. Piano economico finanziario

Nel calcolo dei costi si è tenuto conto della diminuzione dei rifiuti da avviare a smaltimento e dei maggiori proventi derivanti dalla cessione delle frazioni di rifiuto valorizzabili. Si è stimata una riduzione della quantità di rifiuto secco residuo da avviare allo smaltimento pari a circa il 50%.

Il costo di start-up per la distribuzione e fornitura di tutti i bidoncini/bidoni e di tutta la campagna informativa viene inizialmente assunto dalla Società e verrà recuperato all'interno del costo dei servizi nei cinque anni successivi all'avvio del servizio così come quantificato **alla voce D** del prospetto economico di seguito riportato. Dal sesto anno il canone complessivo del servizio verrà ridotto del medesimo importo e rimarrà attivo il solo canone di gestione relativo al costo per la licenza d'uso delle postazioni e uso attrezzature, attualmente quantificato in €/anno 2.700,00.

Il servizio di organizzazione e distribuzione dei contenitori verrà effettuato dalla Società.

È previsto l'invio di una prima comunicazione scritta al domicilio di ogni utente iscritto nel ruolo rifiuti del Comune. Una seconda comunicazione al termine della fase di distribuzione, per gli utenti che non si saranno presentati nella prima fase. Per i contenitori da 1100 litri è prevista la consegna a domicilio. Al termine della seconda fase, la distribuzione si intende terminata. Verranno consegnati su file in formato "Excel" i dati della distribuzione contenenti i codici contenitore e l'anagrafica abbinata. Successivamente la gestione dei contenitori sarà in capo al Comune salvo diversi e successivi accordi.

La previsione che segue è redatta con dati che tengono conto, in modo prudenziale, delle variazioni delle quantità dei rifiuti prodotti e la valorizzazione economica dei materiali sulla base delle quotazioni medie di mercato riscontrate sul comune di Albano Sant'Alessandro nell'anno 2021. Le quantità prese a riferimento come "situazione attuale" sono riferite all'annualità intercorrente nell'anno solare 2021.

piano economico previsionale (anno tipo) per smaltimenti e ricavi oltre al servizio di gestione della tariffa puntuale.

N.B.: i valori indicati si intendono al netto di iva

Smaltimenti	situazione attuale			proiezione TP		
	ton./anno	€/ton.	costi attuali	ton./anno		previsione
smaltimento Vernici	6,26	€ 1.000,00	€ 6.260,00	6,26	€ 1.000,00	€ 6.260,00

smaltimento Verde	257,84	€ 36,00	€ 9.282,24	257,84	€ 36,00	€ 9.282,24
smaltimento Inerti	138,38	€ 10,00	€ 1.383,80	138,38	€ 10,00	€ 1.383,80
smaltimento FORSU Umido	528,62	€ 80,10	€ 42.342,46	555,05	€ 76,00	€ 42.183,88
smaltimento Legno	151,40	€ 100,00	€ 15.140,00	151,40	€ 100,00	€ 15.140,00
smaltimento Secco RSU	973,21	€ 116,30	€ 113.184,32	486,61	€ 108,00	€ 52.553,34
smaltimento Ingombranti	166,15	€ 209,74	€ 34.848,30	166,15	€ 201,44	€ 33.469,26
smaltimento rifiuti Pulizia Strade	60,01	€ 105,30	€ 6.319,05	60,01	€ 97,00	€ 5.820,97
smaltimento Plastica dura	19,28	€ 130,00	€ 2.506,40	19,28	€ 130,00	€ 2.506,40
tot. smaltimenti	€ 231.266,58			€ 168.599,88		
Ricavi	situazione attuale			proiezione TP		
	ton./anno	€/ton.	ricavi attuali	ton./anno		previsione
imballaggi in plastica	160,23	-€ 170,00	-€ 27.239,10	272,39	-€ 170,00	-€ 46.306,47
vetro metalli	336,12	-€ 28,00	-€ 9.411,36	336,12	-€ 28,00	-€ 9.411,36
carta e cartone	407,55	-€ 110,00	-€ 44.830,50	489,06	-€ 110,00	-€ 53.796,60
metallo	48,17	-€ 190,00	-€ 9.152,30	48,17	-€ 190,00	-€ 9.152,30
polistirolo	3,13	-€ 81,99	-€ 256,63	3,13	-€ 81,99	-€ 256,63
cassette in plastica	1,62	-€ 70,00	-€ 113,40	1,62	-€ 70,00	-€ 113,40
oli e grassi commestibili	1,58	-€ 500,00	-€ 790,00	1,58	-€ 500,00	-€ 790,00
totale ricavi	-91.793,29			-119.826,76		

totale ricavi / smaltimenti	€ 139.473,29	€ 48.773,12
------------------------------------	---------------------	--------------------

D - gestione tariffa puntuale (distribuzione e fornitura bidoncini, attrezzature, software, informazione, start-up) canone annuo per 5 anni	€ 28.144,74
--	--------------------

totale servizi (v.preventivo All.A anno 2022)	€ 420.268,45	€ 420.268,45
--	---------------------	---------------------

totale generale (servizi+smaltimenti-ricavi)	€ 559.741,74	€ 497.186,31
---	---------------------	---------------------

Le condizioni esposte tengono conto del costo di impiego dei contenitori (bidoncini/bidoni) consegnati ad ogni utente, per un periodo di cinque anni.

- L'affidamento del servizio avrà una durata non inferiore a cinque anni. Qualora il Comune intendesse interrompere il servizio prima di tale periodo, si farà carico delle rate residue di tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione del servizio, dei costi della fase di preparazione, distribuzione, interventi sul territorio di cui alla voce **D)** del piano economico sopra indicato;
- la revisione dei prezzi è quella indicata nel documento delle condizioni per l'affidamento del servizio allegato alla delibera di affidamento dei servizi di igiene ambientale;

- gli importi indicati relativamente al costo di smaltimento e ricavo dalla vendita dei rifiuti è determinato sulla base delle quotazioni medie di mercato riscontrate sul comune di Grassobbio nell'anno solare 2021 e potrebbero subire variazioni nell'arco del periodo che porterà all'attivazione del nuovo sistema;
- Le quantità prese a riferimento come "situazione attuale" sono riferite all'annualità 2021;
- il presente Progetto è inteso come ulteriore miglioria rispetto al Disciplinare d'Affidamento approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n° __ del __/__/____;
- le attrezzature (bidoncini/bidoni) saranno forniti con lo stemma del Comune, la dicitura "Raccolta Secco Residuo", un codice contenitore ed un Tag RFID collegato all'utente ed avranno capacità variabile tra 40 a 1100 litri (per alcune utenze non domestiche).
- il Comune metterà a disposizione, senza oneri per la Società, un locale di almeno 350 mq. al piano terra da utilizzare per le operazioni di distribuzione dei contenitori agli utenti ed una sala adeguatamente ampia per consentire le presentazioni del servizio in occasione delle Assemblee Pubbliche;
- la gestione delle consegne, registrazioni dei contenitori e riconsegne da parte degli utenti cessati, successivamente alla fase di start-up (consistente in tre mesi successivi all'attivazione del servizio di raccolta) è a carico del Comune (salvo differenti e successivi accordi);
- sono comprese tutte le attività di comunicazione e sensibilizzazione attraverso una serie di incontri con gli utenti. Questi incontri, tenuti da tecnici specializzati, avverranno come previsto nel crono programma. Il servizio prevede inoltre un sistema di controlli mirati alla corretta adesione degli utenti al nuovo sistema comprese le verifiche sul territorio durante le operazioni di raccolta del residuo secco.

 Servizi Comunalì SpA	1P: La carta riciclata Durata (2 ore) - Età 7-10 anni	MOD EIP Rev. 01 Del 02/07/2018
---	--	--------------------------------------

► Scuola Primaria: da rifiuti a risorse ◀

Parte teorica

La produzione della carta, come viene prodotta a livello industriale, cosa si risparmia e perché conviene riciclare la carta.

Parte pratica

Realizzazione in classe di un foglio di carta utilizzando vecchi giornali spezzettati e un po' di scarti dal cestino della carta della classe. E' auspicabile far realizzare almeno un foglio ad ogni bambino.

Materiale da predisporre

Uno giorno prima dell'intervento dell'esperto, far preparare dai bambini, in ogni classe, in un secchio pieno d'acqua, la carta macerata. Per prepararla, prendere un quotidiano, sminuzzarlo finemente e buttare nell'acqua i pezzetti. Prelevare poi dal cestino dei rifiuti o dalla scatola della raccolta differenziata della carta, presenti in classe, dei fogli di carta di quaderno usati e gettati via dai bambini. Ridurre in pezzetti anche questi fogli e buttarli nel secchio con l'acqua.

Far portare ai ragazzi, altri quotidiani vecchi (ne servono circa uno per bambino) al fine di velocizzare il processo di asciugatura dei fogli riciclati.

Il giorno dell'intervento ogni bambino deve portare un pezzo di tela di cotone o lino, tipo vecchio lenzuolo, ben stirato (misura 70 cm X 50 cm).

L'esperto fornirà il resto dell'attrezzatura necessaria per produrre i fogli riciclati (vaschetta, setacci ecc.) e dopo una breve spiegazione del processo e dell'utilità di riciclare la carta usata, seguirà passo passo i bambini, nella realizzazione dei fogli di carta riciclata. Servono molti tavoli liberi o un pavimento, per far asciugare i fogli prodotti in circa 24 ore.



 Servizi Comunali SpA	2P: Giocare coi rifiuti Durata (2 ore) - Età 6-10 anni	MOD E2P Rev. 01 Del 02/07/2018
---	--	--

► Scuola Primaria: da rifiuti a risorse ◀

Parte teorica

Breve spiegazione dei principali tipi di raccolta differenziata, con riferimenti al Comune di residenza. Il destino dei materiali raccolti in maniera differenziata, il riutilizzo creativo dei rifiuti, come procedere alla realizzazione delle nostre piccole opere d'arte, ideate con la nostra fantasia.

Parte pratica

Realizzazione in classe, accompagnati dai consigli dall'esperto di alcuni giocattoli divertenti, o soprammobili, riutilizzando gli imballaggi di scarto portati da casa, dopo averne brevemente esaminato i materiali di cui sono fatti.



Materiale da predisporre

Far portare ai ragazzi da casa vari tipi di rifiuti (lattine, tappi di sughero, tappi di plastica, scatole e tubi di cartone, bottoni, vecchi CD, scatole barattoli bicchierini e bottiglie di plastica ecc.). Predisporre in classe un po' di materiale di cancelleria (forbici, cartoncino colorato, cannucce per bibita, plastilina, filo di nailon, colla ecc.). L'ideale sarebbe poter svolgere la lezione in un'aula da disegno con grandi tavoli.

	3P: Il mater-bi® e il rifiuto organico Durata (2 ore) - Età 6-10 anni	MOD E3P Rev. 01 Del 02/07/2018
---	--	--------------------------------------

► Scuola Primaria: da rifiuti a risorse ◀

Parte teorica

Conoscere un nuovo materiale, il mater-bi®, derivato dalla ricerca italiana. È un materiale biodegradabile e compostabile. Si cerca di far capire ai ragazzi, come la ricerca scientifica ci può venire in aiuto, per trovare soluzioni compatibili da un punto di vista ambientale.

È la natura stessa che ci fornisce numerosissime materie prime (nel caso del mater-bi®, deriva dall'amido di mais) che opportunamente lavorate e trasformate, permettono di realizzare gli oggetti più disparati, anche di uso comune, che al termine del loro utilizzo si trasformano, attraverso i normali cicli biologici della decomposizione, senza inquinare e danneggiare l'ambiente in cui viviamo. Ecco perché per la raccolta del rifiuto umido si usano i sacchetti a base di amido di mais e plastiche vegetali



Parte pratica

Visione di vari oggetti prodotti col mater-bi®, (piatti, posate, bicchieri ecc.). Creazione di oggetti vari da parte dei bambini utilizzando i mattoncini in mater-bi, colorati con coloranti per uso alimentare, che si uniscono tra loro semplicemente inumidendoli appena all'estremità con acqua. All'inizio della lezione, alcuni mattoncini di mater-bi®, verranno posti in acqua e i ragazzi vedranno come in breve tempo, inizieranno a sciogliersi.

Materiale da predisporre

Nel costo dell'intervento è compresa la fornitura di un sacco da circa 100 lt di mattoncini colorati da utilizzare durante la lezione. La scuola non deve fornire nulla, l'attività si svolge in classe.

► Scuola primaria: ridurre i rifiuti ◀

Parte teorica

Analisi della borsa della spesa: dare "occhi nuovi" ai bambini, in modo che da subito, aiutino i genitori a non comprare prodotti con imballaggi inutili che poi diventano rifiuti e da adulti proseguano le loro scelte di consumatori attenti e informati.

Parte pratica

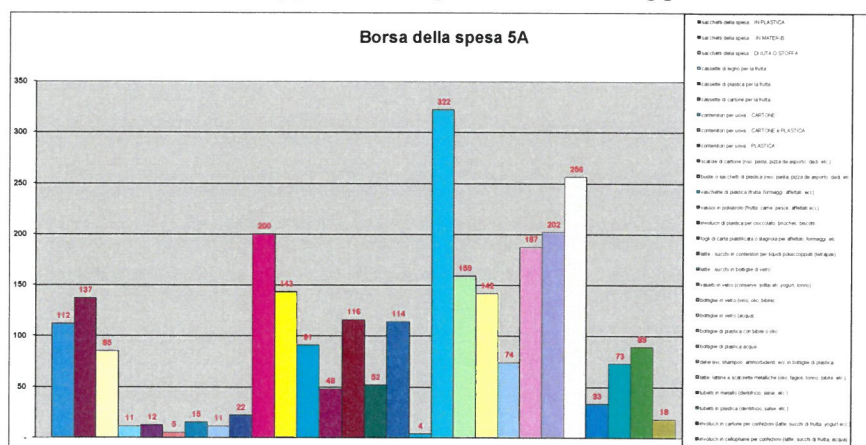
Discussione in classe dei risultati ottenuti dall'elaborazione dei dati del questionario compilato a casa. Scopriremo pesandoli, come alcuni imballaggi sono uguali solo all'apparenza. Per ogni tipologia di materiale, verranno fatti vedere alcuni esempi di prodotti ottenuti dal suo riciclo.

Materiale da predisporre

Almeno 20 giorni prima dell'intervento, ad ogni alunno viene consegnata una "scheda rilevamento dati borsa della spesa" predisposta dall'esperto, da compilare a casa.

Le schede compilate e riconsegnate all'insegnante ci devono essere spedite per posta, con ben un chiaro l'indirizzo del mittente, per permetterci di fare una elaborazione statistica e preparare un grafico.

Il giorno dell'intervento dell'esperto i ragazzi devono portare alcuni "rifiuti" da casa, che saranno utilizzati durante la discussione di gruppo. L'esperto consegnerà a ciascun ragazzo una scheda con i dati complessivi elaborati per discuterli in classe.



 Servizi Comunali SpA	5P: Il compostaggio domestico e il rifiuto organico Durata (2 ore) - Età 8-10 anni	MOD E5P Rev. 01 Del 02/07/2018
---	---	--------------------------------------

► Scuola primaria: ridurre i rifiuti ◀

Parte teorica

Attraverso la proiezione di slide si scopre come avviene il processo di compostaggio dei rifiuti organici prodotti in casa, si capisce l'importanza di non impoverire il terreno destinato alla coltivazione, della frazione organica (humus). Si sottolinea poi l'importanza di fare la raccolta differenziata di qualità del rifiuto umido, anche per le famiglie che usufruiscono del servizio di raccolta porta a porta.

Parte pratica

Dimostrazione dell'uso del composter che verrà installato nel giardino della scuola e sperimentazione dell'assorbimento dell'acqua, in terreni con diversa granulometria o ricchi di humus.

Materiale da predisporre

Acquistare un composter (possiamo portarlo anche noi) o farselo fornire dall'Amministrazione Comunale. Tempo permettendo la seconda parte della lezione andrebbe fatta nel giardino o nell'orto della scuola.



 Servizi Comunalì SpA	6P: I passaggi di stato dell'acqua Durata (2 ore) – Età 7-8 anni	MOD E6P Rev. 01 Del 02/07/2018
---	---	--------------------------------------

► Scuola primaria: acqua bene prezioso ◀

Parte teorica

L'acqua è elemento base per la vita ed è grazie alle sue particolari caratteristiche, che sul nostro pianeta si è sviluppata la vita. Indaghiamo con piccoli esperimenti, i suoi passaggi di stato e le sue proprietà.

Alla fine del lavoro ne sapremo di più, capiremo perchè mari e laghi gelano solo in superficie, cosa avviene nelle nuvole quando cade la pioggia. Imparando questi aspetti saremo più attenti a non sprecare ed inquinare l'acqua un bene prezioso, scarso in molte nazioni del mondo ma anche in alcune regioni d'Italia.

Parte pratica

Dividere la classe in 4 gruppi

- due gruppi mettono a bollire in un pentolino, l'acqua potabile presa dal rubinetto della scuola. Aiutati dall'esperto si mette poi uno specchio sopra il pentolino fumante, per vedere il fenomeno della condensazione dell'acqua.
- due gruppi mettono dei cubetti di ghiaccio in una vaschetta osservano cosa accade e misurano la temperatura con un termometro. Se la scuola dispone di una cella frigorifera, in un piccolo beacker di vetro mettiamo in cella 50 ml di acqua e vediamo che accade dopo un'ora circa.

Materiale fornito

Fornello elettrico, contenitori graduati, termometro, ghiaccio.

Da preparare da parte della scuola

Aula laboratorio con lavandino e se possibile frigorifero con freezer.

► Scuola primaria: acqua bene prezioso ◀

Parte teorica

L'acqua è elemento base per la vita, con piccoli esperimenti scopriamo come si presenta l'acqua in natura, i suoi passaggi di stato e le sue proprietà.

Esaminiamo la differenza fra acqua potabile ed acqua distillata e indaghiamo come si comportano in acqua alcune sostanze che formano soluzioni, miscugli o emulsioni, utilizzando sale, sabbia, olio e sapone liquido. Alla fine del lavoro ne sapremo di più e saremo più attenti a non sprecarla ed inquinarla.

Parte pratica

Dividere la classe in 4 gruppi

- Un gruppo lavora su un miscuglio: sabbia in acqua poi la filtra e fa le osservazioni
- Un gruppo lavora su una soluzione: sale in acqua poi la filtra e fa le osservazioni
- Un gruppo mette a bollire acqua normale e acqua distillata, mentre bolle in una vaschetta immergere cubetti di ghiaccio cosa si osserva (ricavare le proprietà dell'acqua nei 3 stati). Mette poi specchio per vedere il fenomeno della condensazione dell'acqua. Osservazioni
- Un gruppo mette olio e sapone in acqua del rubinetto e in acqua demineralizzata. Osservazioni

Materiale fornito

Fornello elettrico, frullatore, contenitori graduati, termometro, carta filtro, sabbia, sale, acqua distillata, olio, ghiaccio.

Da preparare da parte della scuola

Aula laboratorio con lavandino.



 Servizi Comunalì SpA	8P: l'acqua sporca o pulita? (2 ore) – Età 8-10 anni	MOD E8P Rev. 01 Del 02/07/2018
---	---	--------------------------------------

▶ Scuola primaria: acqua bene prezioso ◀

Parte teorica

L'acqua elemento base per la vita, ogni essere vivente è fatto per lo più di acqua. Purtroppo a causa dell'inquinamento dell'acqua oggi una parte dell'umanità non dispone di acqua potabile a sufficienza.

Con alcuni semplici esperimenti, indaghiamo come si comportano in acqua alcune sostanze che formano soluzioni, miscugli o emulsioni, utilizzando sale, sabbia, olio e sapone liquido. I detersivi e i saponi come agiscono e come inquinano l'acqua.

Parte pratica

Dividere la classe in 4 gruppi

- Due gruppi lavorano su un miscuglio: sabbia in acqua poi la filtra e fa le osservazioni, sale in acqua poi la filtra e fa le osservazioni
- Due gruppi mettono del sapone in acqua, in acqua con olio. Osservazioni

A seguire, realizzazione di un detersivo biologico fatto con ingredienti naturali, di cui ogni bambino ne potrà portare un po' a casa nel suo vasetto.

Materiale fornito

Frullatore, contenitori graduati, sale, olio, aceto, limoni.

Materiale da portare da casa

Un contenitore di plastica (ad es. una bottiglietta) con tappo per ogni bambino, per portare a casa il detersivo prodotto, Al termine dell'intervento ai ragazzi sarà raccomandato di utilizzare a casa il detersivo prodotto, per lavare i piatti.

Da preparare da parte della scuola

Aula laboratorio con lavandino.

 Servizi Comunalì SpA	8P: l'acqua sporca o pulita? (2 ore) – Età 8-10 anni	MOD E8P Rev. 01 Del 02/07/2018
---	---	--------------------------------------

► Scuola primaria: acqua bene prezioso ◀

Parte teorica

L'acqua elemento base per la vita, ogni essere vivente è fatto per lo più di acqua. Purtroppo a causa dell'inquinamento dell'acqua oggi una parte dell'umanità non dispone di acqua potabile a sufficienza.

Con alcuni semplici esperimenti, indaghiamo come si comportano in acqua alcune sostanze che formano soluzioni, miscugli o emulsioni, utilizzando sale, sabbia, olio e sapone liquido.

I detersivi e i saponi come agiscono e come inquinano l'acqua.

Parte pratica

Dividere la classe in 4 gruppi

- Due gruppi lavorano su un miscuglio: sabbia in acqua poi la filtra e fa le osservazioni, sale in acqua poi la filtra e fa le osservazioni
- Due gruppi mettono del sapone in acqua, in acqua con olio. Osservazioni

A seguire, realizzazione di un detersivo biologico fatto con ingredienti naturali, di cui ogni bambino ne potrà portare un po' a casa nel suo vasetto.

Materiale fornito

Frullatore, contenitori graduati, sale, olio, aceto, limoni.

Materiale da portare da casa

Un contenitore di plastica (ad es. una bottiglietta) con tappo per ogni bambino, per portare a casa il detersivo prodotto. Al termine dell'intervento ai ragazzi sarà raccomandato di utilizzare a casa il detersivo prodotto, per lavare i piatti.

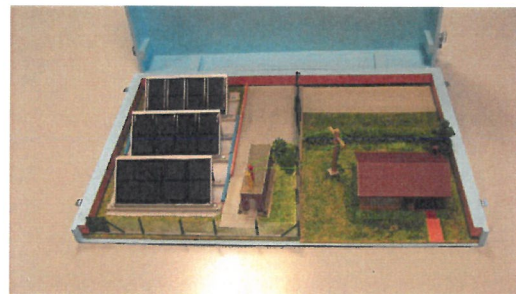
Da preparare da parte della scuola

Aula laboratorio con lavandino.

► Scuola primaria: energia e atmosfera ◀

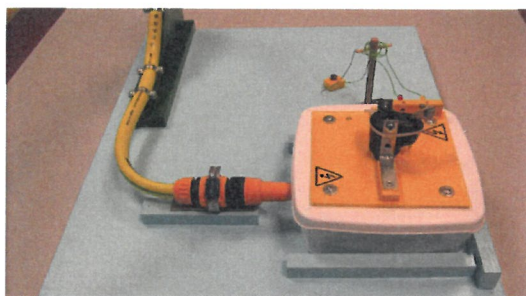
Parte teorica

Attraverso una presentazione con una serie di slide scopriamo il funzionamento delle principali fonti di energia rinnovabile, cominciando da quella più nota, l'energia idroelettrica, passando poi a tutte le altre: energia geotermica, energia eolica, energia solare termica e fotovoltaica, finendo con l'acqua fonte inesauribile di idrogeno, l'energia del futuro.



Parte pratica

Visione di alcuni strumenti funzionanti a energia solare fotovoltaica. Visione di alcuni plastici di centrali a energia rinnovabile: campo fotovoltaico, centrale idroelettrica, aerogeneratore. L'auto a idrogeno.



Materiale da predisporre da parte della scuola

Aula laboratorio per i ragazzi con un rubinetto dell'acqua.

Materiale fornito

Oggetti funzionanti ad energia solare in visione, modellino di auto ad idrogeno, modellini di centrali elettriche.

 Servizi Comunali SpA	10P: l'effetto serra e il risparmio energetico (2 ore) – Età 9-10 anni	MOD E10P Rev. 01 Del 02/07/2018
---	---	---------------------------------------

► Scuola primaria: energia e atmosfera ◄

Parte teorica

L'effetto serra cosa è? Quali sono le conseguenze? Come lo possiamo prevenire?

Visione di slide sulle conseguenze dell'effetto serra.

L'energia migliore è comunque quella che non consumo.... Quindi ora ci occupiamo di risparmio energetico.

Commentiamo assieme in classe, i risultati elaborati del questionario compilato a casa sul tema del risparmio energetico.

Parte pratica

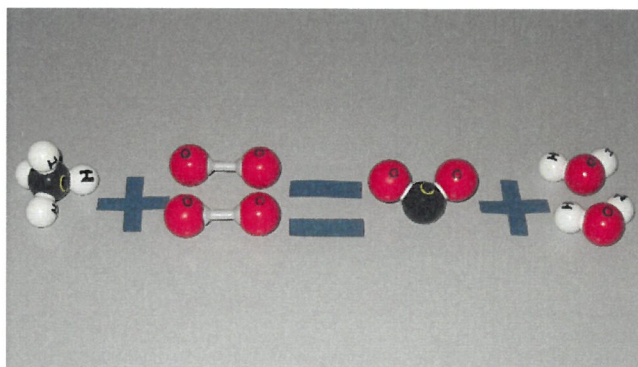
Visione di modellini atomici tridimensionali, per le reazioni chimiche di combustione per capire cosa è la CO₂ e da cosa si sviluppa.

Materiale da predisporre da parte della scuola

Fare compilare ai ragazzi il questionario sotto riportato che sarà poi utilizzato come base di partenza per la discussione in classe sul risparmio energetico.

Materiale fornito

Modellini tridimensionali degli atomi. Risultati elaborati, del questionario compilato dai bambini.



 Servizi Comunalì SpA	1S: La carta riciclata Durata (2 ore) - Età 11-13 anni	MOD E1S Rev. 01 Del 02/07/2018
---	---	--------------------------------------

► Scuola Secondaria: da rifiuti a risorse ◀

Parte teorica

La produzione della carta, come viene prodotta a livello industriale, cosa si risparmia e perché conviene riciclare la carta. Quanti tipi di carta esistono? Scopriamo in dettaglio cosa va nella raccolta differenziata della carta: tetrapak, carta termica, carte poliaccoppiate.

Parte pratica

Realizzazione in classe di un foglio di carta utilizzando vecchi giornali spezzettati e un po' di scarti dal cestino della carta della classe. E' auspicabile far realizzare almeno un foglio ad ogni ragazzo.

Materiale da predisporre

Un giorno prima dell'intervento dell'esperto, far preparare dai ragazzi, in ogni classe, in un secchio pieno d'acqua, la carta macerata. Per prepararla, prendere un quotidiano, sminuzzarlo finemente e buttare nell'acqua i pezzetti. Prelevare poi dal cestino dei rifiuti o dalla scatola della raccolta differenziata della carta, presenti in classe, dei fogli di carta di quaderno usati e gettati via. Ridurre in pezzetti anche questi fogli e buttarli nel secchio con l'acqua.

Far portare ai ragazzi, altri quotidiani vecchi (ne servono circa uno per ciascuno) al fine di velocizzare il processo di asciugatura dei fogli riciclati.

Il giorno dell'intervento ogni alunno deve portare un pezzo di tela di cotone o lino, tipo vecchio lenzuolo, ben stirato (misura 70 cm X 50 cm).

L'esperto fornirà il resto dell'attrezzatura necessaria per produrre i fogli riciclati (vaschetta, setacci ecc.).

Dopo una breve spiegazione del processo industriale e una riflessione sull'utilità di riciclare la carta usata, il tecnico guiderà i ragazzi nella realizzazione artigianale dei fogli di carta riciclata. Servono molti tavoli liberi o un pavimento, per far asciugare i fogli prodotti in circa 24 ore.



Disegno realizzato su carta riciclata prodotta
alle scuole di Albino

 Servizi Comunalì SpA	3S: Il mater-bi® e il rifiuto organico Durata (2 ore) - Età 11-12 anni	MOD E3S Rev. 01 Del 02/07/2018
---	---	--------------------------------------

► Scuola Secondaria: da rifiuti a risorse ◀

Parte teorica

Conoscere un nuovo materiale, il mater-bi®, derivato dalla ricerca italiana. È un materiale biodegradabile e compostabile. Si cerca di far capire ai ragazzi, come la ricerca scientifica ci può venire in aiuto, per trovare soluzioni compatibili da un punto di vista ambientale.

È la natura stessa che ci fornisce numerosissime materie prime (nel caso del mater-bi®, deriva dall'amido di mais) che opportunamente lavorate e trasformate, permettono di realizzare gli oggetti più disparati, anche di uso comune, che al termine del loro utilizzo si trasformano, attraverso i normali cicli biologici della decomposizione, senza inquinare e danneggiare l'ambiente in cui viviamo. Ecco perché per la raccolta del rifiuto umido si usano i sacchetti a base di amido di mais e plastiche vegetali.

Parte pratica

Visione di vari oggetti prodotti col mater-bi®, (piatti, posate, bicchieri ecc.). Creazione di oggetti vari da parte dei bambini utilizzando i mattoncini in mater-bi, colorati con coloranti per uso alimentare, che si uniscono tra loro semplicemente inumidendoli appena all'estremità con acqua.

All'inizio della lezione, alcuni mattoncini di mater-bi®, verranno posti in acqua e i ragazzi vedranno come in breve tempo, inizieranno a sciogliersi.



Materiale da predisporre

Nel costo dell'intervento è compresa la fornitura di un sacco da circa 100 lt di mattoncini colorati da utilizzare durante la lezione. La scuola non deve fornire nulla, l'attività si svolge in classe.

 Servizi Comunalì SpA	4S: Comperare rifiuti? No Grazie! Durata (2 ore) - Età 11-13 anni	MOD E4S Rev. 01 Del 02/07/2018
---	--	--------------------------------------

► Scuola secondaria: ridurre i rifiuti ◀

Parte teorica

Analisi della borsa della spesa: dare "occhi nuovi" ai ragazzi in modo che da subito aiutino i genitori a non comprare rifiuti, intesi come imballaggi inutili e da adulti, proseguano le loro scelte di consumatori attenti e informati.

Parte pratica

Discussione in classe dei risultati ottenuti dall'elaborazione dei dati del questionario. Per ogni tipologia di materiale, verranno fatti vedere alcuni esempi di prodotti ottenuti dal suo riciclo.

L'argomento sarà poi approfondito consultando le schede tratte dallo studio del CONAI "La prevenzione ecoefficiente". Queste schede illustrano come le ditte, grazie all'innovazione e alla ricerca, possono migliorare dal punto di vista dell'impatto ambientale gli imballaggi, che vengono immessi sul mercato.

Materiale da predisporre

Almeno 15 giorni prima dell'intervento, ad ogni alunno viene consegnata una "scheda rilevamento dati borsa della spesa" predisposta dall'esperto, da compilare a casa.

Le schede compilate e riconsegnate all'insegnante ci devono essere spedite per posta, con ben chiaro l'indirizzo del mittente, per permetterci di fare una elaborazione statistica e preparare un grafico.

Il giorno dell'intervento dell'esperto i ragazzi devono portare alcuni "rifiuti" da casa, che saranno utilizzati durante la discussione di gruppo. L'esperto consegnerà a ciascun ragazzo un foglio con i dati complessivi elaborati, per la discussione in classe.



 Servizi Comunali SpA	5S: Il compostaggio domestico e il rifiuto organico Durata (2 ore) - Età 11-13 anni	MOD E5S Rev. 01 Del 02/07/2018
---	--	--------------------------------------

► Scuola secondaria: ridurre i rifiuti ◀

Parte teorica

Attraverso la proiezione di slide si scopre come avviene il processo di compostaggio dei rifiuti organici prodotti in casa, si capisce l'importanza di non impoverire il terreno destinato alla coltivazione, della frazione organica (humus). Il Concime, l'humus, l'ammendante che cosa sono? Si sottolinea poi l'importanza di fare la raccolta differenziata di qualità del rifiuto umido, anche per le famiglie che usufruiscono del servizio di raccolta porta a porta.

Parte pratica

Dimostrazione dell'uso del composter che verrà installato nel giardino della scuola e sperimentazione dell'assorbimento dell'acqua, in terreni con diversa granulometria o ricchi di humus. Misurazione dell'acidità del terreno.

Materiale da predisporre

Acquistare un composter (possiamo portarlo anche noi) o farselo fornire dall'Amministrazione Comunale. Tempo permettendo la seconda parte della lezione andrebbe fatta nel giardino o nell'orto della scuola.



 Servizi Comunalì SpA	6S: l'acqua fonte di vita (3 ore) – Età 11-13 anni	MOD E6S Rev. 01 Del 02/07/2018
---	---	--------------------------------------

► Scuola secondaria: acqua bene prezioso ◀

Parte teorica

L'acqua elemento base per la vita, ogni essere vivente è fatto per lo più di acqua. Purtroppo a causa dell'inquinamento dell'acqua oggi una parte dell'umanità non dispone di acqua potabile a sufficienza.

Con alcuni semplici esperimenti, indaghiamo come si comportano in acqua alcune sostanze che formano soluzioni, miscugli o emulsioni, utilizzando sale, sabbia, olio e sapone liquido.

Con un kit di analisi chimica, scopriamo poi se l'acqua del rubinetto della scuola è potabile controllando, nitriti, nitrati, solfati, cloruri e ph.



Parte pratica

Dividere la classe in 4 gruppi

- Un gruppo lavora su un miscuglio e una soluzione: sabbia e sale
- Un gruppo mette a bollire acqua normale e acqua distillata. Mentre bolle in una vaschetta immergere cubetti di ghiaccio. Osservare le proprietà dell'acqua nei 3 stati.
- Un gruppo mette del sapone in acqua, in acqua distillata, in acqua con olio.
- Un gruppo fa l'analisi chimica dell'acqua utilizzando i relativi indicatori chimici

Al termine realizzazione di un detersivo biologico fatto con ingredienti naturali, di cui ogni ragazzo ne potrà portare un po' a casa nel suo contenitore.

Materiale fornito

Fornello elettrico, frullatore, ghiaccio, provette, termometro, carta filtro, sabbia, sale, olio aceto limoni, kit per l'analisi chimica.

 Servizi Comunali SpA	6S: l'acqua fonte di vita (3 ore) – Età 11-13 anni	MOD E6S Rev. 01 Del 02/07/2018
---	---	--------------------------------------

Materiale da portare da casa

Un contenitore di plastica (ad es. una bottiglietta) con tappo per ogni ragazzo, per portare a casa il campione di detersivo biologico prodotto. Al termine dell'intervento ai ragazzi sarà raccomandato di utilizzare a casa il detersivo prodotto, per lavare i piatti.

Da preparare da parte della scuola

Aula laboratorio con lavandino.

Conclusioni

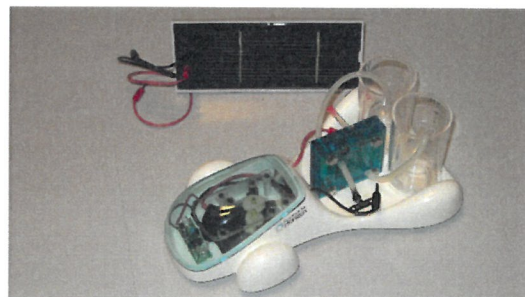
Al termine dell'intervento i ragazzi saranno invitati a provare a casa il detersivo prodotto in sostituzione del normale detersivo per i piatti.

Se le analisi chimiche dell'acqua non avranno evidenziato dei problemi, si inviteranno i ragazzi a provare a bere l'acqua del rubinetto valutando così quanto risparmiano, sia economicamente che come rifiuti non prodotti.

► Scuola secondaria: energia e atmosfera ◀

Parte teorica

Attraverso una presentazione con una serie di slide scopriamo il funzionamento delle principali fonti di energia rinnovabile, cominciando da quella più nota, l'energia idroelettrica, passando poi a tutte le altre: energia geotermica, energia eolica, energia solare termica e fotovoltaica, finendo con l'acqua fonte inesauribile di idrogeno, l'energia del futuro. Riflessioni sull'importanza della ricerca e dell'innovazione nel campo energetico e quali possibili sviluppi per il futuro, anche dal punto di vista occupazionale.



Parte pratica

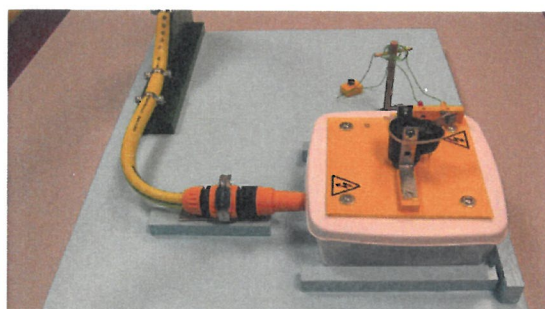
Visione di alcuni strumenti funzionanti a energia solare fotovoltaica. Visione di alcuni plastici di centrali a energia rinnovabile: campo fotovoltaico, centrale idroelettrica, aerogeneratore, l'auto a idrogeno, la pila al limone.

Materiale da predisporre da parte della scuola

Aula laboratorio per i ragazzi con un rubinetto dell'acqua.

Materiale fornito

Oggetti funzionanti ad energia solare in visione, modellino di auto ad idrogeno, modellini di centrali elettriche.



 Servizi Comunalì SpA	8S: L'effetto serra e il risparmio energetico (2 ore) – Età 11-12 anni	MOD E8S Rev. 01 Del 02/07/2018
---	---	--------------------------------------

► Scuola secondaria: energia e atmosfera ◀

Parte teorica

Come è composta l'atmosfera, il sottile strato di gas che protegge il nostro pianeta e permette la vita. L'effetto serra cosa è? Quali le sue cause e le conseguenze? Lo possiamo prevenire? Visione di slide sulle conseguenze dell'effetto serra.

L'energia migliore è comunque quella che non consumo.... Quindi ora ci occupiamo di risparmio energetico.

Commentiamo assieme in classe, i risultati elaborati del questionario compilato a casa sul tema del risparmio energetico.

Parte pratica

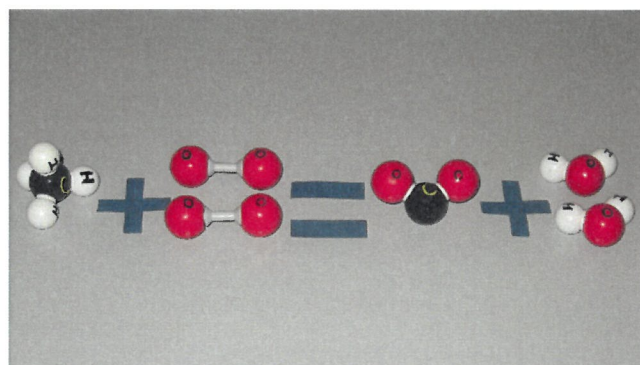
Visione di modellini atomici tridimensionali, per capire le reazioni chimiche di combustione che liberano la CO₂ il principale gas responsabile dell'effetto serra.

Materiale da predisporre da parte della scuola

Fare compilare ai ragazzi il questionario sotto riportato che sarà poi utilizzato come base di partenza per la discussione in classe sul risparmio energetico.

Materiale fornito

Modellini tridimensionali degli atomi.



 Servizi Comunalì SpA	8S: L'effetto serra e il risparmio energetico (2 ore) – Età 11-12 anni	MOD E8S Rev. 01 Del 02/07/2018
---	---	--------------------------------------

Il questionario deve restare anonimo.

Leggi le domande e rispondi facendoti aiutare da mamma e papà.

Barra sempre con una croce la risposta che dai

- | | | |
|---|---------|------|
| 1) quando esci da una stanza, spegni sempre la luce? | SI | NO |
| 2) Che lampadine usate in casa? | | |
| A incandescenza | alogene | neon |
| | | Led |
| 3) In inverno in casa che temperatura hai di solito in camera da letto? | °C | |
| E nel resto della casa? | °C | |
| 4) La notte spegni o abbassi il riscaldamento? | SI | NO |
| 5) In estate usi il condizionatore in casa? | SI | NO |
| 6) Usate la lavatrice sempre a pieno carico | SI | NO |
| 7) per asciugare il bucato lavato, lo stendete al sole | SI | NO |
| Oppure usate l'asciugatrice elettrica? | SI | NO |
| 8) Usate la lavastoviglie in casa? | SI | NO |
| <u>Se SI</u> , la usate a pieno carico? | SI | NO |
| 9) Lasci acceso tutto il giorno il televisore in Standby? | SI | NO |
| 10) Il caricabatterie lo stacchi dopo che hai ricaricato il telefono? | SI | NO |

Prot. 766/18
Sarnico, 13 aprile 2018

Gentilissimo Sig. Sindaco
Gentilissimo Assessore all'Ecologia
Gentilissimo Responsabile dell'Ufficio
Tecnico
Gentilissimo Responsabile dell'Ufficio
Ragioneria

OGGETTO: olii alimentari esausti.

Gentili Signori,
facendo seguito a un precedente incontro durante il quale si era raccolta una prima indicazione di interesse per la raccolta degli olii alimentari esausti, questa nostra per confermarVi che è stato predisposto, pur se con qualche ritardo, il progetto all'ora abbozzato.

Per illustrarlo in tutte le sue variabili economiche e temporali ma soprattutto per raccogliere e promuovere l'interesse delle Amministrazioni per l'iniziativa, si è pensato di organizzare una giornata di studio e di lavoro presso l'Agriturismo "Cascina Clarabella" di cui alleghiamo l'indirizzo per il giorno 09 maggio alle ore 09.30 con il programma che trovate in allegato.

La presenza dei Comuni Soci è importantissima per dare il via alle procedure di gara per l'acquisto dei contenitori e per iniziare la loro consegna ai cittadini entro la fine del mese di maggio.

Allegato troverete anche un modulo con cui vorrete farci cortesemente conoscere il numero di partecipanti all'iniziativa del Vostro Comune.

Per la Servizi Comunali S.p.A.
Il Direttore Generale
Enrico de Tanyonatti



“GLI OLII ALIMENTARI ESAUSTI”

PROGETTO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA CON CONFERIMENTO IN PIAZZOLA.

MERCOLEDI' 09 MAGGIO 2018
Ore 09,30 – 14,00

PROGRAMMA:

9,30 Registrazione dei partecipanti e welcome coffee

10,00 Inizio dei lavori

1. Durata dell'affidamento e sue caratteristiche amministrative
2. Gratuità dei contenitori e relativa distribuzione ai cittadini
3. Progressività di adesione all'iniziativa da parte delle Amministrazioni
4. Modalità di sospensione o revoca dell'affidamento
5. Previsioni economiche al termine dell'affidamento

12,30 Conclusione dei lavori

12,45 Colazione di lavoro

14,00 Dibattito – Raccolta dati e adesioni

"RIFIUTI UMANI"

RIFIUTATI E RICICLATI

L'incontro verte intorno alla metafora dello spreco umano e degli umani, suggerendo come provocazione la possibilità di riciclare e rimettere in circolo sia gli umani rifiutati, che i loro rifiuti

18.10.2018

ore **21.00**

Pinacoteca Gianni Bellini

Via San Paolo 8, Sarnico | Bergamo

Relatori

Enrico de Taponatti
imprenditore

Paola Ronchetti
psicoanalista

Michele Capararo
psichiatra e psicoterapeuta

Cesare Milani (Tenzin Khenste)
filosofo e monaco buddhista



L'incontro è aperto al pubblico



Servizi Comunalì SpA

Con il patrocinio



Comune di Sarnico

CONVEGNO

“MOBILITÀ ELETTRICA E PROBLEMATICHE AUTORIZZATIVE CENTRI DI RACCOLTA”

QUANDO

27 febbraio 2019
Dalle ore 09:00

SCALETTA

ORE 9:30

Arrivo, registrazione e welcome caffè

ORE 10:00

Meeting

ORE 11:30

Coffé Break

ORE 13:00

Pranzo

DOVE

Cascina Clarabella
Franciacorta

Via E. Mattei Snc, 25040 Cortefranca (Bs)



Servizi Comunali SpA

REFERENTE

Linda Muji

Main Line:

+ 39 035/914122 – 1

Email:

l.muji@servizicomunali.it



DALL'AUTOSTRADA A4

Uscita Rovato

All'uscita del casello girare a sinistra (Strada Provinciale 51)

Alla rotonda successiva girare a destra (Strada Provinciale n. XI) in direzione Lago d'Iseo

Proseguire lungo la Strada Provinciale n.XI superando i Comuni di Erbusco e di Adro

Arrivati nel Comune di Corte Franca si incontra una rotonda con alla destra il Centro Commerciale Torbiere ed a sinistra il supermercato Esselunga

A questa rotonda girare a sinistra in Via Fornaci (zona industriale)

Dopo una leggera discesa, girare a destra in Via Enrico Mattei

Costeggiare i vigneti ed al bivio girare a destra verso Cascina Clarabella.

DA BRESCIA

Tangenziale Sud (Strada Statale 10) in direzione Iseo

All'uscita dalle gallerie seguire indicazioni per Rovato (Strada Provinciale n. XI)

Arrivati nel Comune di Corte Franca si incontra una rotonda con a sinistra il Centro Commerciale Torbiere ed a destra il supermercato Esselunga

A questa rotonda girare a destra in Via Fornaci (zona industriale)

Dopo una leggera discesa, girare a destra in Via Enrico Mattei

Costeggiare i vigneti ed al bivio girare a destra verso Cascina Clarabella.

DA BERGAMO

Percorrere la Strada Provinciale 91 fino a Castelli Calepio

Seguire le indicazioni per Paratico/Sarnico

Percorrere la Strada Provinciale 12

Superato Clusane, alla rotonda girare a destra sulla Strada Provinciale n. XI

Arrivati nel Comune di Corte Franca si incontra una rotonda con a sinistra il Centro Commerciale Torbiere ed a destra il supermercato Esselunga

A questa rotonda girare a destra in Via Fornaci (zona industriale)

Dopo una leggera discesa, girare a destra in Via Enrico Mattei

Costeggiare i vigneti ed al bivio girare a destra verso Cascina Clarabella.

**Relazione illustrativa delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per la forma di affidamento
prescelta
(ex D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, art. 34 comma 20)**

INFORMAZIONI DI SINTESI

Oggetto dell'affidamento	<i>Servizi di igiene ambientale</i>
Ente affidante	Comune di Albano Sant'Alessandro
Tipo di affidamento	Contratto di servizio
Modalità di affidamento	Affidamento diretto a società in house
Durata del contratto	10 anni
Specificare se nuovo affidamento o adeguamento di servizio già attivo	<i>Nuovo Affidamento</i>
Territorio interessato dal servizio affidato o da affidare	<i>Singolo comune</i>

SOGGETTO RESPONSABILE DELLA COMPILAZIONE

Nominativo	Ing. Fabio Marchesi
Ente di riferimento	Comune di Albano Sant'Alessandro
Area/servizio	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefono	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Email	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Data di redazione	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREMESSE

La presente relazione riporta gli esiti dell'attività istruttoria finalizzata alla verifica della sussistenza dei presupposti normativi e delle condizioni di convenienza in merito alla gestione del servizio di igiene ambientale mediante il ricorso all'istituto dell'in house providing.

La società destinataria dell'affidamento in house è Servizi Comunali s.p.a. con sede a Sarnico (BG), in via Suardo n. 14/A, C.F. e P.IVA 02546290160, iscritta nel registro delle imprese di Bergamo.

SEZIONE A

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente relazione è redatta nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legge 18/10/2012, n. 179 (convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221). Ai sensi dell'art. 34, comma 20, del citato Decreto **“Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste”**.

In attuazione di quanto sopra, il presente documento è stato elaborato ai fini dell'affidamento del servizio pubblico locale di gestione del servizio di igiene ambientale al fine di illustrare le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per l'affidamento diretto in favore di società in house, definendo gli specifici obblighi di servizio pubblico e servizio universale, assolvendo al contempo all'onere motivazionale ex art. 192, comma 2, D. Lgs. 50/2016 anche in relazione alle condizioni e ai requisiti previsti dall'art. 5, comma 5, del medesimo D. Lgs. 50/2016.

Per dare seguito al disposto normativo sopra richiamato, è necessario anzitutto soffermarsi sul quadro normativo e giurisprudenziale che inserisce il “Servizio di Igiene Ambientale” tra i servizi pubblici locali di rilevanza economica.

A tale proposito giova ricordare che l'art. 183, comma 1, lett. n) del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (di seguito anche il “**Codice dell'Ambiente**”) definisce il **servizio di “gestione” dei rifiuti** come la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compreso il controllo di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento.

Il combinato disposto dell'art. 25, comma 4 del D.L. 1/2012 e dell'art. 202 del Codice dell'Ambiente consente di qualificare il ciclo dei rifiuti come un **servizio pubblico locale**.

A conferma di quanto sopra, la Corte dei Conti – Lombardia, con parere n. 531/2012/PAR del 17 dicembre 2012, e la giurisprudenza hanno sottolineato che **“la natura del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti è quella di servizio pubblico locale di rilevanza economica in quanto reso direttamente al singolo cittadino, con pagamento da parte dell'utente di una tariffa, obbligatoria per legge, di importo tale da coprire interamente il costo del servizio (cfr. art. 238 d.lgs. n. 152/2006 e, prima, art. 49 d.lgs. n. 22/1997)”**.

In merito alla costituzione degli Ambiti Territoriali Ottimali da parte di Regione Lombardia o, in caso di inadempienza, da parte del Consiglio dei Ministri si rileva che alla data di stesura del presente documento non sono ancora stati costituiti e che pertanto il ruolo di ente concedente/affidante è rimasto in capo al singolo Comune.

Acclarata la riconducibilità del *Servizio di Igiene Ambientale* ai servizi pubblici locali di rilevanza economica di competenza comunale, nelle successive sezioni si descriveranno:

Sezione B: Il contenuto del servizio di igiene ambientale e la definizione dei contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale;

Sezione C: La tipologia di affidamento prescelta dal Comune e la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento comunitario e nazionale e dei relativi presupposti giuridici;

Sezione D: Le ragioni tecniche, economiche e finanziarie sottese alla scelta stessa.

SEZIONE B

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E UNIVERSALE

B.1 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Si rinvia allo schema di disciplinare di servizio allegato alla presente relazione (All.1).

B.2 OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E UNIVERSALE

Gli obblighi di servizio pubblico definiscono i requisiti specifici imposti dalle autorità pubbliche al fornitore del servizio per garantire il conseguimento di alcuni obiettivi di interesse pubblico.

Tali obblighi possono essere imposti sia a livello comunitario che a livello nazionale e/o regionale.

La Commissione Europea nel Libro verde sui servizi di interesse generale (COM 2003-270) ha individuato una possibile serie obblighi di pubblico servizio, quali:

1. universalità
2. continuità
3. qualità
4. accessibilità
5. tutela degli utenti e dei consumatori

Si evidenzia che alcuni servizi d'interesse generale non possono essere prestati da una pluralità di operatori, ad esempio quando solo per un operatore unico sia possibile operare in condizioni di redditività.

Nello specifico si ritiene che il servizio di igiene ambientale debba prevedere anche attività che non hanno una specifica corrispondenza economica, ma che sono ritenute essenziali per raggiungere e mantenere standard qualitativi tali da conseguire un sensibile miglioramento del grado di sostenibilità ambientale, quali a esempio:

- inserimento nei piani dell'offerta formativa delle scuole presenti sul territorio di percorsi articolati in corsi e laboratori sui temi ambientali con particolare riferimento alla differenziazione dei rifiuti finalizzata al loro recupero e/o valorizzazione;
- cicli di incontri pubblici destinati alle diverse categorie di utenti (commercianti, ristoratori, gestori di comunità, famiglie, ecc.)
- interventi in occasioni di manifestazioni e fiere con stand, cartellonistica e forniture gratuite di contenitori o altro materiale finalizzato a sensibilizzare e a favorire il riciclo dei rifiuti prodotti;
- corsi di aggiornamento a favore dei dipendenti pubblici e/o altri operatori sulle modalità di gestione del servizio al fine di consentire una più puntuale e distribuita informazione all'utenza che si interfaccia con il Comune o con altre strutture a questo collegate;
- predisposizione di procedure telematiche (APP, pagine internet, ecc.) in grado di facilitare sia la differenziazione del rifiuto sia l'accesso ai servizi resi nel Comune.

L'Amministrazione Comunale si propone inoltre di favorire, nella misura massima possibile, la minimizzazione delle quantità di rifiuti urbani o assimilati, mediante:

- a. attività di sensibilizzazione finalizzate a coinvolgere l'utenza nel progetto di riduzione dei rifiuti da avviare a discariche o termo valorizzatore;
- b. ricerca, progettazione e realizzazione di sistemi alternativi di riutilizzo/recupero dei rifiuti rispetto all'avvio in discarica/termo valorizzatore (cd. *valorizzazione del rifiuto*)

A tal fine, gli obblighi di servizio pubblico che si intendono affidare al gestore del servizio, senza prevedere compensazioni economiche ulteriori o diverse rispetto a quanto già indicato nel disciplinare di servizio, sono:

- incontri periodici con l'utenza finalizzati alla diffusione delle migliori pratiche per un corretto conferimento dei rifiuti con particolare riferimento agli alunni delle scuole;

- introduzione progressiva di metodi di raccolta innovativi;
- realizzazione di impianti finalizzati alla riduzione della frazione del rifiuto attualmente destinato allo smaltimento/incenerimento.

Date le caratteristiche del servizio e la sua valenza sociale, inoltre, l'affidamento avverrà per la totalità delle utenze riferibili alle tipologie di servizi affidati, così da garantire il pieno rispetto del principio di universalità.

In particolare, nei punti di raccolta e sulle aree di circolazione concordate, nei limiti tipologici e quantitativi stabiliti per legge o regolamento, il gestore dovrà garantire tutti i servizi affidati per tutti gli utenti presenti sul territorio indipendentemente dalla loro posizione geografica e ai medesimi standard quanti-qualitativi. Il servizio, pertanto, dovrà essere svolto con puntualità e con il medesimo standard qualitativo anche in zone di difficile accesso o decentrate.

Il gestore dovrà, inoltre, garantire nella fase di subentro all'operatore uscente la continuità del servizio, senza interruzione, garantendo la disponibilità immediata di tutti i mezzi tecnici/operativi.

Nella fase esecutiva del servizio, il Comune in forza dei pregnanti poteri di controllo e di "interferenza" esercitabili sulla società in house:

- organizzerà periodici incontri con il gestore al fine di monitorare l'andamento del servizio, anche attraverso la Commissione paritetica di controllo;
- valuterà periodicamente il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- monitorerà il grado di soddisfazione del servizio, con controlli a campione e con impiego di questionari di gradimento distribuiti con cadenza periodica agli utenti finali, al fine di rilevare criticità e di gestire al meglio eventuali disservizi;
- se necessario, modificherà e adeguerà in itinere il servizio per adeguarlo alle esigenze emergenti e riscontrate in fase di esecuzione al fine di renderlo costantemente aderente al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il servizio, le modalità di modifica e adeguamento dello stesso e le procedure di monitoraggio e controllo del gestore, sono descritti nell'allegato *disciplinare*, cui si rinvia (All. 1).

SEZIONE C

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PRESCELTA

La modalità alla quale il Comune intende fare riferimento per l'affidamento del servizio pubblico di igiene ambientale è quella dell'*"in house providing"*.

La presente relazione ha, quindi, il compito di valutare l'opportunità, la convenienza e l'economicità della scelta operata nel rispetto dei limiti e alle condizioni previste dal D.Lgs. n. 175/2016 e dagli articoli 5 e 192 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'amministrazione Comunale intende, in particolare, procedere all'affidamento del servizio di igiene ambientale alla propria società *in house*, Servizi Comunali S.p.A. (di seguito, anche la "**Società**").

Ai fini della presente relazione, risulta in ogni caso, necessario, prima di procedere ad un affidamento pluriennale del servizio di igiene ambientale, accertare che, allo stato attuale:

- la Società risponda ai requisiti di legge;
- i servizi proposti siano conformi alle esigenze e agli obiettivi del Comune;
- il costo dei servizi proposti risulti congruo rispetto a quanto offerto dal mercato, avuto riguardo all'oggetto e al valore delle prestazioni;
- il servizio proposto sia, nel complesso, "*conveniente*", tenuto conto anche dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Nei paragrafi che seguono verranno, pertanto, esaminate, con i pertinenti richiami alla disciplina normativa e alla giurisprudenza formatasi in materia, le caratteristiche e le condizioni che giustificano il ricorso all'istituto dell'*in house providing*, operando una valutazione comparativa tra l'affidamento diretto in favore della Società e l'eventuale affidamento tramite gara d'appalto, all'esito della quale risulterà dimostrata la maggiore convenienza economica e sociale dell'affidamento alla Società *in house*.

C.1 DISCIPLINA EUROPEA

L'ordinamento europeo, dapprima a livello giurisprudenziale e successivamente a livello normativo (art. 12 direttiva n. 2014/24/UE, recepita dall'art. 5 D. Lgs. 50/2016), ha individuato tre condizioni subordinatamente alle quali è consentito procedere all'affidamento "*in house*" di servizi pubblici locali.

Per quanto di interesse l'art. 5, comma 1, D. Lgs. 50/2016 prevede che una concessione o un appalto pubblico, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato, non rientra nell'ambito di applicazione del presente codice quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
- b) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;
- c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

Coerentemente con una consolidata elaborazione giurisprudenziale, i successivi commi 4 e 5 dell'art. 5 D. Lgs. 50/2016 consentono l'aggiudicazione di un appalto pubblico o di una concessione, alle condizioni sopra specificate, anche in caso di controllo congiunto, che ricorre quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;
- b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;
- c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.

Nel dettaglio, dall'analisi della struttura societaria di Servizi Comunali S.p.A. si rileva che ricorrono tutte le condizioni richieste per il controllo analogo, in forma congiunta ed in forma individuale per quanto concerne i servizi espletati nel territorio di riferimento, per le ragioni di seguito riepilogate:

1. **CAPITALE PUBBLICO:** Servizi Comunali S.p.a. è una società a capitale interamente pubblico, come da visura camerale ordinaria aggiornata (All. 2);
2. **CONTROLLO ANALOGO:** Sulla Società viene esercitato dai soci in forma congiunta ex art. 5, comma 5, D. Lgs. 50/2016, un controllo analogo a quello esercitato sui loro servizi. Tale controllo è garantito dalle modalità gestionali-organizzative appositamente previste dallo Statuto (All. 3) e dal Regolamento di funzionamento del Comitato unitario per l'esercizio del controllo analogo (All. 4), a cui si coniugano le prerogative riconosciute al singolo socio affidante dallo Statuto e dal Disciplinare di Servizio.

Si evidenzia, in proposito, che in data 19 aprile 2021 il Comitato Unitario per il Controllo Analogo e l'Assemblea dei Soci della Società hanno deliberato l'introduzione di alcune modifiche statutarie al fine di rafforzare ulteriormente per quanto necessario il sistema di controllo analogo congiunto a cui è improntata la governance societaria. L'intervento sulle modalità di esercizio del controllo analogo da parte dei soci è stato ritenuto opportuno a seguito di due recenti sentenze emesse dal Tar Lombardia - Brescia (n. 280/2021 e n. 281/2021, peraltro riformate nel secondo grado di giudizio, come meglio *infra* si dirà) che, nonostante la chiara posizione di ANAC (che a far tempo dal 2019 ha iscritto la Società nell'elenco di cui all'art. 192 previa verifica della sussistenza dei presupposti e delle caratteristiche dell' *in house*), hanno ritenuto non adeguatamente garantito il potere di controllo analogo da parte dei soci.

Le modifiche hanno interessato l'articolo 9 dello Statuto e l'introduzione degli articoli 9-bis, 9-ter e 14-ter con la finalità di rafforzare e rendere massimamente esplicito, anche nello Statuto, l'esercizio del controllo analogo dei soci, sia congiuntamente che *uti singuli*.

Come previsto dall'attuale art. 9 dello Statuto, in particolare, i soci esercitano il controllo analogo in forma *congiunta* mediante il Comitato per il controllo analogo ed in forma *individuale*, sul territorio di riferimento attraverso l'esercizio dei diritti e delle facoltà attribuiti ai soci dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Disciplinare di Servizio.

Ai sensi dell'art. 9 bis il "*Comitato per il controllo analogo*" opera impartendo direttive, indirizzi ed esercitando controlli e poteri di vigilanza.

In particolare, il cd. controllo analogo congiunto viene esercitato:

- a) *ex ante* mediante la definizione da parte del Comitato degli obiettivi strategici della Società e con l'esercizio in maniera vincolante di funzioni di indirizzo sulle decisioni più significative della Società, attraverso la preventiva approvazione da parte del Comitato e pena la loro inefficacia di tutti i fondamentali documenti di programmazione annuale comprendenti la relazione programmatica, il bilancio preventivo, il piano strategico e industriale, il piano annuale e pluriennale degli investimenti, il piano occupazionale, il piano delle alienazioni, il piano degli acquisti e degli impegni di spesa superiori al valore del patrimonio netto dell'ultimo bilancio approvato non già ricompresi nel contratto di servizio. L'art. 9-bis dello Statuto riconosce anche il diritto di ciascun singolo socio di interrogare il Comitato e di richiedere la revoca e la rimozione degli effetti degli atti adottati dal Consiglio di Amministrazione, in contrasto con gli indirizzi espressi in modo vincolante dai documenti di programmazione sopra citati, fatta salva la decadenza dell'organo amministrativo ai sensi dell'art. 14-ter dello Statuto;
- b) *in via contestuale* mediante un generalizzato potere del Comitato di disporre, a sua discrezione, controlli ispettivi periodici sull'operato della Società, di ricevere relazioni semestrali sull'andamento della gestione della società e dei servizi affidati dai singoli soci, di convocare audizioni con gli amministratori e il direttore generale per ottenere ogni chiarimento ritenuto utile in merito all'andamento della gestione e al compimento di singole operazioni di particolare rilevanza per la società, di acquisire informazioni dal Collegio Sindacale, dal soggetto incaricato della revisione legale dei conti e dall'organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001;
- c) *ex post* in sede di approvazione del rendiconto presentato dalla Società sul quale esprime una valutazione circa i risultati raggiunti e il conseguimento degli obiettivi prefissati fornendo all'organo amministrativo indicazioni di indirizzo vincolanti sugli obiettivi per la programmazione successiva.

A tali poteri si aggiungono quelli parimenti riservati in via esclusiva al Comitato di indicare all'Assemblea dei Soci:

- la composizione numerica dell'organo amministrativo ed i relativi candidati;
- i candidati del Collegio Sindacale e dell'organo di revisione dei conti, con obbligo per questi ultimi di riferire periodicamente sull'andamento della gestione della Società, dal punto di vista delle funzioni di propria competenza;
- gli emolumenti per l'Organo Amministrativo, per il Collegio Sindacale e per il Presidente del Comitato.

*** * ***

Con l'introduzione dell'art. 9 ter è stato, inoltre, meglio esplicitato il potere di controllo riconosciuto al singolo comune nell'ambito dei servizi resi a proprio favore mediante:

- a) la facoltà di impartire all'organo amministrativo indirizzi sull'organizzazione e la gestione del servizio affidato vincolanti per la Società qualora non comportino maggiori costi;
- b) la facoltà di opporsi in modo vincolante (cd. *diritto di veto*) alle decisioni dell'organo amministrativo che abbiano attinenza con il servizio espletato a favore del socio ed in contrasto con quanto previsto dal Disciplinare di Servizio;
- c) il diritto del socio alla istituzione della Commissione Paritetica, parte essenziale del Disciplinare di Servizio, che regola in modo vincolante per le parti il rapporto conseguente all'affidamento di servizi alla Società.

Nel caso di ingiustificata mancata esecuzione delle direttive di cui alle lettere a) e b) o nel caso di rifiuto da parte della Società all'istituzione della Commissione Paritetica, è riconosciuto al singolo socio il diritto di recedere dal contratto con la Società.

La Società con il Regolamento di funzionamento del Comitato Unitario per l'esercizio del controllo analogo (approvato in data 06/12/2017 ed attualmente in fase di revisione per l'introduzione degli adeguamenti resi necessari a seguito delle recenti modifiche statutarie) ha, poi, individuato le regole di funzionamento dello stesso al fine di garantire ai Comuni affidanti di esercitare un controllo analogo a quello esercitato ed esercitabile sui propri servizi ed uffici.

In particolare, è prevista la naturale ed obbligatoria presenza nel Comitato di un rappresentante per ogni socio affidante e la regola del voto capitolario, di modo che ciascun membro del Comitato concorre alla formazione delle decisioni in misura paritaria indipendentemente dalla quota di capitale che è detenuta dal singolo socio.

L'art. 5, ultimo comma, del Regolamento di funzionamento del Comitato per il controllo analogo prevede tra le altre cose, la facoltà del Comitato di proporre al Presidente gli argomenti da includere nell'ordine del giorno di una successiva riunione, l'approvazione preliminare dei Regolamenti da adottarsi dall'Organo Amministrativo, la facoltà di ogni membro di esercitare poteri inibitori, volti a disinnescare iniziative e/o decisioni contrastanti con gli interessi del Comune direttamente interessato al Servizio.

Il Comitato per il controllo analogo è coadiuvato nell'esercizio delle funzioni di controllo dal Comitato Tecnico previsto dall'art. 7 del Regolamento che si riunisce di 5/6 volte all'anno o comunque tutte le volte in cui il Presidente ritenga opportuno ed effettua, su delega del Comitato, controlli puntuali sulla "gestione" e sull'"amministrazione" della Società.

Infine, lo Statuto prevede, all'art. 14-ter, le ipotesi di decadenza degli amministratori nel caso di inosservanza delle direttive vincolanti impartite dal Comitato e dai Comuni, così da rendere massimamente cogenti le modalità di esercizio del controllo analogo.

La disamina che precede consente di ritenere sussistente il requisito richiesto dalla normativa del Controllo Analogico in capo alla Società.

3. **FATTURATO:** La Società realizza non meno dell'80% del suo fatturato, calcolato sulla media del fatturato del triennio relativo agli ultimi bilanci approvati, a favore degli enti che la controllano, come emerge dalla allegata dichiarazione rilasciata dalla Società (All. 5).

I tre requisiti previsti dall'ordinamento europeo risultano, pertanto, tutti pienamente soddisfatti.

C.2 DISCIPLINA NAZIONALE

Con riferimento alla normativa nazionale, occorre richiamare la Legge n. 190/2014, il D.Lgs n. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica) e il D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici).

- Con riferimento alla **Legge n. 190/2014**, si ricorda che ai sensi del comma 611 *"[omissis] al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato, le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano, gli enti locali, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le università e gli istituti di istruzione universitaria pubblici e le autorità portuali, a decorrere dal 1° gennaio 2015, avviano un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015, anche tenendo conto dei seguenti criteri:*
 - a) eliminazione delle società e delle partecipazioni societarie non indispensabili al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, anche mediante messa in liquidazione o cessione;*
 - b) soppressione delle società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;*
 - c) eliminazione delle partecipazioni detenute in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;*
 - d) aggregazione di società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;*
 - e) contenimento dei costi di funzionamento, anche mediante riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, nonché attraverso la riduzione delle relative remunerazioni"*

Le finalità perseguite dalla norma (tra cui il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato) risultano ampiamente soddisfatte mediante l'affidamento *in house* del servizio alla Servizi Comunali S.p.A. in quanto:

- a) i servizi affidati rientrano tra le finalità istituzionali dell'Ente;
 - b) il Comune non è socio di altra società che svolge servizi o attività analoghe a quelle che intende affidare alla Servizi Comunali S.p.A.;
 - c) la Società con 111 Comuni soci e circa 410.000 abitanti serviti rappresenta l'aggregazione ottimale per la gestione dei servizi di igiene ambientale, assicurando il possesso della necessaria competenza ed efficienza e conseguendo le economie di scala che derivano dall'ampiezza dei volumi dei servizi espletati in favore dei propri soci;
 - d) il contenimento dei costi di funzionamento è stato realizzato ponendo al minimo compenso dei membri del Consiglio di Amministrazione.
- Analogamente risultano soddisfatti i requisiti previsti dal **D.Lgs. n. 175/2016** e dalle linee guida n. 7/2017 emanate dall'ANAC sulle società in partecipazione pubblica in quanto la Società a cui si intende affidare il servizio di igiene ambientale ha come oggetto sociale esclusivo la produzione di servizi di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la

gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi (art. 4 comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 175/2016).

- Ne consegue che, ai fini dell'affidamento del servizio di igiene ambientale alla Società, non sia da ritenersi applicabile il **D.Lgs. n. 50/2016** che ha recepito integralmente la sopracitata Direttiva comunitaria 2014/21/UE (si veda il combinato disposto dell'art. 5 e dell'art. 192 del Codice degli Appalti Pubblici).

La sussistenza dei presupposti di legge per procedere con un affidamento *in house* alla Società può ritenersi soddisfatta in ragione del fatto che:

- a) Il Comune eserciterà, in forma congiunta con gli altri Comuni affidatari dei servizi di igiene ambientale, un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, potendo svolgere sulla stessa un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative (come previsto dall'Art. 9 dello Statuto);
- b) oltre l'80% delle attività della Servizi Comunali S.p.A. è effettuata nello svolgimento dei compiti affidati dagli enti pubblici soci della stessa (come previsto dall'Art. 4 dello Statuto);
- c) nella Servizi Comunali S.p.A. non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati (come previsto dall'art. 5 dello Statuto e deducibile dalla visura camerale della Società).

La Società, inoltre, come previsto dall'art. 192 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, con Delibera ANAC n. 884 del 25 settembre 2019 (All. 6), integrata con Deliberazione n. 824 del 14 ottobre 2020 in seguito a richiesta di nuovi Comuni affidanti, è iscritta nell' *"elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house"*.

*** * ***

Risulta opportuno ricordare che nel corso del 2020 -2021 la giurisprudenza amministrativa si è pronunciata in più occasioni sulla legittimità dell'istituto dell'*in house providing*, manifestando un atteggiamento per certi versi *"conservativo"*, passando dal *"principio secondo cui l'in house non configura una ipotesi eccezionale e derogatoria di gestione dei servizi pubblici locali rispetto all'ordinario espletamento di una procedura ad evidenza pubblica, ma costituisce una delle ordinarie forme organizzative di conferimento della titolarità del servizio, la cui individuazione, in concreto, è rimessa alle amministrazioni sulla base di un mero giudizio di opportunità e convenienza economica"* (ex multis CdS 886/2018) al concepire l'*in house* in posizione subalterna all'affidamento del servizio mediante gara pubblica (CdS n. 8028/2020; TAR Lombardia, Brescia, 280 e 281/2021).

Il Consiglio di Stato, tuttavia, con sentenze n. 07023/2021, 07022/2021, 07093/2021 in ordine a tre ricorsi promossi da operatori economici privati avverso affidamenti *in house* deliberati proprio a favore di Servizi Comunali s.p.a. dai comuni di Cologno, Albino e Coccaglio, ha chiarito la portata dell'istituto e le maglie entro il quale esso può operare, dichiarando la piena legittimità dell'istituto e degli affidamenti medesimi e statuendo la perfetta corrispondenza tra il dettato normativo (in particolare, l'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016) ed il contenuto della relazione ex art. 34, commi 20 e 21, del D.L. n. 179/2021.

La legittimità dell'istituto e delle scelte operate dai comuni, seppure dichiarata in tutte e tre le sentenze, è particolarmente definita nella sentenza n. 07023/2021 riguardante il contenzioso relativo al Comune di Albino, laddove il Consiglio di Stato al punto 15, afferma che *"l'obbligo motivazionale che si impone all'Ente refluiscie, sul piano istruttorio, nella attribuzione alla stessa Amministrazione della scelta, anch'essa tipicamente discrezionale, in ordine alle modalità più appropriate a percepire, in relazione alla concreta situazione di fatto, i dati necessari al fine di compiere, in maniera oggettiva*

quanto completa, la predetta valutazione di “preferenza” ... le valutazioni da esprimere possono essere accorpate in un'unica motivazione che esponga in modo “ragionevole e plausibile le ragioni che, nel caso concreto” hanno condotto l'amministrazione a scegliere il modello dell'in house rispetto all'esternalizzazione”.

La sentenza prosegue poi, al punto 16, affermando che *“la verifica del giudice amministrativo dovrà pertanto, arrestarsi allo scrutinio esogeno della funzione amministrativa esercitata avuto riguardo alla idoneità delle modalità sottese alla scelta a fornire un quadro attendibile ed esaustivo della realtà fattuale”.*

In maniera più sintetica, ma altrettanto efficace, la sentenza relativa all'affidamento del Comune di Cologne (n. 07022/2021) al punto 19, afferma che *“ferma la declaratoria di irricevibilità del ricorso (promosso da Aprica s.p.a.) anche nel merito tutte le censure articolate ...si appalesano infondate, alla stregua dell'ampia istruttoria e motivazione posta a corredo della scelta di ricorrere all'in house e alle soluzioni societarie per garantire il controllo analogo”.*

Analogamente con sentenza n. 07093/2021 il Consiglio di Stato ha ritenuto sufficientemente motivata la scelta dell'in house da parte del Comune di Coccaglio e adeguatamente giustificato il mancato ricorso al mercato, a fronte di una serie di benefici e vantaggi, non solo economici, derivanti dall'in house.

Il supremo organo di giustizia amministrativa ha, quindi, ricondotto la scelta dell'in house nell'alveo del potere discrezionale riconosciuto ad ogni Amministrazione e alla facoltà, anch'essa discrezionale, di aderire al modello adottando tutte le modalità ritenute più idonee ad acquisire i dati necessari a motivare la propria preferenza.

Nelle sezioni seguenti, pertanto, si illustreranno le motivazioni che spingono il Comune di Albano Sant'Alessandro ad optare per l'affidamento in house alla propria Società

SEZIONE D

MOTIVAZIONI TECNICHE - ECONOMICHE ED OBIETTIVI PREFISSATI

Preliminarmente è utile qui ricordare che, per i servizi in discorso, il mercato è costituito da un numero insufficiente di *competitors* tale da minimizzare eventuali effetti distorsivi del mercato. La presenza di pochissime imprese territorialmente ben definite rende altamente probabile l'instaurarsi di un monopolio al quale l'Amministrazione pubblica non può validamente opporsi, dopo l'affidamento del servizio, mancando alternative percorribili.

Sulla base della configurazione organizzativa della società Servizi Comunali spa che gestisce da anni il servizio di igiene urbana per conto di molti comuni soci, l'esperienza ed i risultati gestionali positivi conseguiti nel corso degli anni dimostrano la convenienza tecnico economica della decisione assunta circa l'affidamento del servizio da parte del Comune nell'ottica di garantire l'ottimizzazione e la massimizzazione delle economie di scala legate all'esecuzione sul bacino territoriale e su un periodo contrattuale ritenuti ottimali e tali da risultare funzionali a garantire l'assolvimento delle condizioni e degli standard qualitativi richiesti dai comuni soci.

Non da ultimi sono da considerare:

- I vantaggi economici derivanti dalla possibilità di adattare in ogni momento le condizioni di erogazione del servizio alle mutate esigenze del Comune come, ad esempio, l'attivazione di nuove forme di raccolta puntuale dei rifiuti o nuovi servizi di igiene ambientale senza la necessità di una nuova procedura concorsuale;

- La possibilità di attivare tutti i servizi complementari al servizio principale che la società offre gratuitamente o con costi predefiniti;
- L'eliminazione dei costi, diretti ed indiretti, che l'Amministrazione Comunale sarebbe tenuta a sostenere qualora optasse per il ricorso ad una gara ad evidenza pubblica.

Al fine di stendere un'analisi economica comparativa, vengono presi in considerazione i valori economici individuati dall'Osservatorio sui Rifiuti della Provincia di Bergamo (anno 2019) sia per quanto riguarda il confronto con la media del costo pro-capite dell'intera provincia, sia per quanto riguarda il confronto con la media del costo pro-capite nella zona dell'isola bergamasca e dei Comuni limitrofi.

Nello specifico, si è individuato il costo pro-capite per il servizio proposto dal Disciplinare oggetto di valutazione pari ad **euro 72,60** per abitante (8.309 abitanti), comparato al dato consuntivo di riferimento individuato dalla Provincia in relazione ai costi di gestione dei rifiuti nell'intera Provincia di Bergamo pari ad un costo **pro-capite di euro 100,96** (al netto dei ricavi) come evidenziato nella tabella di seguito riportata:

I COSTI DI GESTIONE DEI RIFIUTI NELLA PROVINCIA DI BERGAMO
TABELLA N. 10

Anno	totale rifiuti (t)	N. Abitanti Istat (ab)	Costi totali (€)	Costi pro-capite totale (€/ab)	Costi per t totale (€/t)	Costi totali al netto dei ricavi (€)	Costi pro-capite al netto dei ricavi (€/ab)	Costi per t al netto dei ricavi (€/t)
2008	487.010	1.064.483	91.965.111	86,39	188,84	88.202.126	82,86	181,11
2009	484.821	1.073.157	96.312.792	89,75	198,66	93.074.183	86,73	191,98
2010	493.773	1.082.550	101.591.304	93,84	205,74	97.647.703	90,20	197,76
2011	486.757	1.086.890	104.012.958	95,70	213,69	99.209.112	91,28	203,82
2012	470.748	1.094.062	107.701.054	98,44	228,79	103.019.396	94,16	218,84
2013	471.362	1.107.441	113.517.785	102,50	240,83	108.355.494	97,84	229,88
2014	476.494	1.108.853	114.580.033	103,33	240,46	109.543.079	98,79	229,89
2015	468.492	1.108.298	115.648.124	104,35	246,85	109.219.565	98,55	233,13
2016	481.867	1.109.933	113.384.939	102,15	235,30	106.803.677	96,23	221,65
2017	492.230*	1.111.035	113.770.075	102,40	231,13*	109.606.270	98,65	222,67*
2018	511.500*	1.114.590	115.389.115	103,53	225,59*	111.294.398	99,85	217,58*
2019	516.251*	1.116.384	116.355.305	104,23	225,39*	112.705.541	100,96	218,32*

*il totale rifiuti è calcolato con le modalità indicate dal DM 26 maggio 2016

https://www.provincia.bergamo.it/cnvpbgm/images/Ambiente_Int/Rapp_Ann_2018/RELAZIONE%202018_dic19.pdf

Lo stesso costo pro-capite (euro 72,60 per abitante) viene qui comparato al dato consuntivo di riferimento individuato dalla Provincia in relazione ai costi di gestione dei rifiuti nella zona altimetrica collina oltre alla zona omogenea seriatese grumellese, rispettivamente pari ad €/ab.anno 107,70 (al netto dei ricavi) ed a €/ab.anno 91,33 (al netto dei ricavi), come facilmente desumibile dalla tabella di seguito riportata:

Costi di gestione dei rifiuti fino al 2019 (ultimo dato disponibile)

Zona altimetrica Collina					Zona omogenea Seriate - Grumellese				
n. comuni	n. abitanti	Costo totale	Costo totale al netto degli eventuali ricavi	Costo pro-capite sul costo totale (euro/ab.)	n. comuni	n. abitanti	Costo totale	Costo totale al netto degli eventuali ricavi	Costo pro-capite sul costo totale (euro/ab.)
42	357.450	38.123.405	34.415.339	106,65	17	111.367	10.289.280	9.430.489	92,39
42	358.244	38.408.627	37.081.555	107,21	17	111.543	10.375.040	9.375.402	93,01
42	359.291	38.313.899	37.195.662	106,64	17	111.977	10.242.037	9.457.892	91,47
42	359.937	38.763.885	37.904.449	107,70	17	112.436	10.269.243	9.746.784	91,33

<https://www.provincia.bergamo.it/cnvpbgm/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/IDtesto/420>

Infine, con l'intento di migliorare le percentuali di raccolta dei rifiuti elevando la percentuale di rifiuti avviati al recupero dall'attuale 69,1% (*) al 88 % entro il primo anno solare di attivazione, minimizzando il rifiuto secco residuo, raccolto con il servizio "domiciliare" e gli ingombranti, conferiti presso il centro di raccolta (Stazione ecologica), si presuppone l'obiettivo di cambiare l'attuale sistema tariffario prevedendo contestualmente l'attivazione di nuove iniziative di sensibilizzazione ambientale e informazione sulla separazione dei rifiuti.

L'intento è quello di raggiungere una gestione basata sulla riduzione delle quantità da smaltire ovvero destinate all'incremento con conseguente aumento della quantità di materiale da riciclare, con il **sistema di Raccolta Differenziata dei rifiuti solidi urbani con applicazione della "Tariffa Puntuale"**

La previsione che segue è redatta con dati che tengono conto, in modo prudenziale, delle variazioni delle quantità dei rifiuti prodotti e la valorizzazione economica dei materiali sulla base delle quotazioni medie di mercato riscontrate sul comune di Albano Sant'Alessandro nell'anno 2021. Le quantità prese a riferimento come "situazione attuale" sono riferite all'annualità intercorrente nell'anno solare 2021.

piano economico previsionale (anno tipo) per smaltimenti e ricavi oltre al servizio di gestione della tariffa puntuale.

N.B.: i valori indicati si intendono al netto di iva

Smaltimenti	situazione attuale			proiezione TP		
	ton./anno	€/ton.	costi attuali	ton./anno		previsione
smaltimento Vernici	6,26	€ 1.000,00	€ 6.260,00	6,26	€ 1.000,00	€ 6.260,00
smaltimento Verde	257,84	€ 36,00	€ 9.282,24	257,84	€ 36,00	€ 9.282,24
smaltimento Inerti	138,38	€ 10,00	€ 1.383,80	138,38	€ 10,00	€ 1.383,80
smaltimento FORSU Umido	528,62	€ 80,10	€ 42.342,46	555,05	€ 76,00	€ 42.183,88
smaltimento Legno	151,40	€ 100,00	€ 15.140,00	151,40	€ 100,00	€ 15.140,00
smaltimento Secco RSU	973,21	€ 116,30	€ 113.184,32	486,61	€ 108,00	€ 52.553,34
smaltimento Ingombranti	166,15	€ 209,74	€ 34.848,30	166,15	€ 201,44	€ 33.469,26

smaltimento rifiuti Pulizia Strade	60,01	€ 105,30	€ 6.319,05	60,01	€ 97,00	€ 5.820,97
smaltimento Plastica dura	19,28	€ 130,00	€ 2.506,40	19,28	€ 130,00	€ 2.506,40
tot. smaltimenti	€ 231.266,58			€ 168.599,88		
Ricavi	situazione attuale			proiezione TP		
	ton./anno	€/ton.	ricavi attuali	ton./anno		previsione
imballaggi in plastica	160,23	-€ 170,00	-€ 27.239,10	272,39	-€ 170,00	-€ 46.306,47
vetro metalli	336,12	-€ 28,00	-€ 9.411,36	336,12	-€ 28,00	-€ 9.411,36
carta e cartone	407,55	-€ 110,00	-€ 44.830,50	489,06	-€ 110,00	-€ 53.796,60
metallo	48,17	-€ 190,00	-€ 9.152,30	48,17	-€ 190,00	-€ 9.152,30
polistirolo	3,13	-€ 81,99	-€ 256,63	3,13	-€ 81,99	-€ 256,63
cassette in plastica	1,62	-€ 70,00	-€ 113,40	1,62	-€ 70,00	-€ 113,40
oli e grassi commestibili	1,58	-€ 500,00	-€ 790,00	1,58	-€ 500,00	-€ 790,00
totale ricavi	-91.793,29			-119.826,76		

totale ricavi / smaltimenti	€ 139.473,29	€ 48.773,12
------------------------------------	---------------------	--------------------

D - gestione tariffa puntuale (distribuzione e fornitura bidoncini, attrezzature, software, informazione, start-up) canone annuo per 5 anni	€ 28.144,74
--	--------------------

totale servizi (v. preventivo All. A anno 2022)	€ 420.268,45	€ 420.268,45
--	---------------------	---------------------

totale generale (servizi+smaltimenti-ricavi)	€ 559.741,74	€ 497.186,31
---	---------------------	---------------------

N.B.: i valori indicati si intendono al netto di iva

Premesso che:

- una comparazione è sempre soggetta ad approssimazioni dovute in larga misura alle caratteristiche dei servizi richiesti dal Comune, nel caso in esame si evidenzia come i servizi previsti siano particolarmente completi e performanti con particolare riferimento al livello dei servizi generalizzati richiesti (capillare servizio di pulizia manuale e meccanizzata delle strade, aree pedonali, piste ciclabili, servizio domiciliare di raccolta rifiuti, laboratori didattici, pubblici incontri, ecc.);
- va considerato che nel calcolo del costo per abitante non sono stati presi in considerazione gli utenti non residenti;
- la gestione amministrativa del tributo (TARI) è un servizio peculiare che completa la gamma di servizi offerti dalla Società e che tale servizio non è riscontrabile nei servizi di norma offerti da altre Società private di igiene ambientale che operano sul territorio.

si evidenzia un costo pro-capite complessivamente inferiore come segue:

- costo inferiore del 28,09 % rispetto al dato medio Provinciale;
- costo inferiore del 32,59 % rispetto al dato medio Provinciale nella zona altimetrica Collina;

- costo inferiore del 20.51 % rispetto al dato medio Provinciale nella Zona Omogenea Seriatese – Grumellese;
- costo inferiore del 9,34 % applicando il sistema di Raccolta Differenziata dei rifiuti solidi urbani con applicazione della “Tariffa Puntuale”

La gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, tuttavia, non può essere valutata esclusivamente sotto il profilo economico in quanto le sue implicazioni in materia di salvaguardia dell'ambiente, di educazione civica, di rispetto degli ecosistemi e più in generale di miglioramento della qualità della vita per i membri di una comunità, assumono una valenza pari a quella economica.

In considerazione dello stretto rapporto collaborativo che si andrebbe ad instaurare tra l'Amministrazione affidante e la Società, proprio dell'affidamento “*in house*”, si ritiene che lo stesso permetterà all'Amministrazione di disporre di uno strumento agile ed efficace per modificare, anche in corso d'opera, il servizio svolto adattandolo alle esigenze del territorio con costi verificabili e sempre sotto controllo. Inoltre l'assenza di terzietà insita nel rapporto “*in house*” e l'esistenza del “*controllo analogo*” consentiranno di meglio garantire i risultati che si intendono raggiungere secondo un comune progetto.

Va sottolineato altresì come, per maggiore trasparenza nei confronti del Comune affidatario e conformemente allo standard di servizio proposto dalla Società ai comuni affidatari, la stessa non effettui alcuna “intermediazione” in relazione allo smaltimento ed al conferimento dei rifiuti prodotti dal Comune in seno al servizio, dando chiara evidenza sia dei puntuali costi di smaltimento che dei ricavi dalla cessione dei materiali commercializzabili (a titolo di esempio: carta e cartone, vetro, metalli, imballaggi in plastica, ecc...).

Oltre gli elementi indicati ai paragrafi precedenti, occorre segnalare che l'offerta della Società Servizi Comunali S.p.A. contempla **elementi innovativi e attività di grande interesse** erogate unitamente al servizio di igiene ambientale.

Tra tali attività meritano attenzione:

- La consulenza tecnica e amministrativa sui rifiuti urbani. Trattasi di attività di consulenza sulle problematiche in campo ambientale riferite ai rifiuti che potrebbero sorgere in capo al Comune (esempio: rifiuti speciali non assimilati, abbandoni di rifiuti speciali pericolosi, ecc.);
- La fornitura di servizi ONLINE su sito internet www.servizicomunali.it: attraverso questo portale telematico, il Comune potrà acquisire tutti i dati relativi al servizio, calcolare in tempo reale la percentuale di raccolta differenziata raggiunta, elaborare statistiche sulla produzione di rifiuti, sui trasporti effettuati, etc.. In tal modo il Comune potrà acquisire preziose informazioni in relazione alla gestione del servizio, anche in funzione di vigilanza sulla corretta gestione del medesimo;
- La disponibilità di un sito Internet “interattivo”, attraverso il quale tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati dal servizio possono interloquire ONLINE con gli addetti, sia per segnalare eventuali disfunzioni od eventi importanti, sia per richiedere interventi ordinari e straordinari.
- Il sistema informativo al cittadino tramite una APP dedicata: www.rumentologo.it. Si tratta di una applicazione, mediante la quale il cittadino può acquisire tutte le informazioni rilevanti per il servizio quali ad esempio:
 - informazioni sulla tipologia di raccolta prevista nel primo giorno utile dalla consultazione;
 - il calendario delle raccolte;
 - orari e modalità di accesso al centro di raccolta una volta attivato;

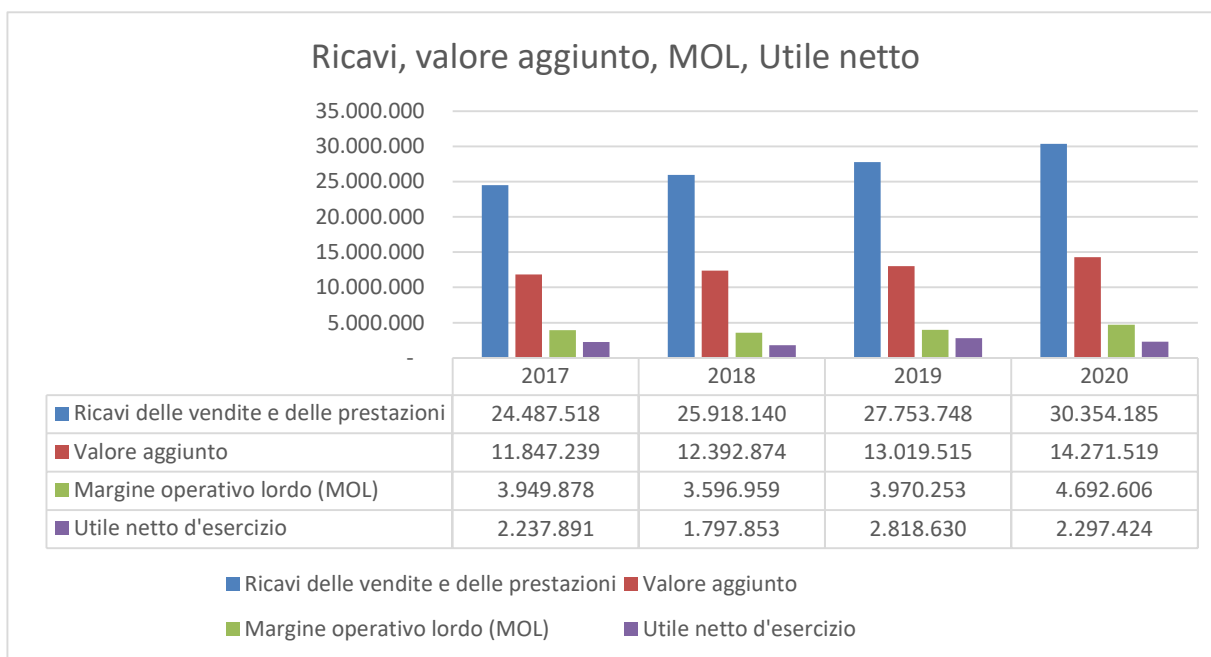
- dove conferire il rifiuto sulla base di un dizionario dei rifiuti costantemente aggiornato;
- conoscere la propria posizione in relazione alla tassa/tariffa rifiuti e di altre imposte comunali;
- inviare richieste e chiedere chiarimenti sul servizio.
- L'accesso online del controllo satellitare degli automezzi impiegati per la raccolta dei rifiuti, la pulizia delle strade, ecc. tramite il sito internet. Attraverso questo sistema il Comune potrà controllare la corretta esecuzione del servizio.
- L'organizzazione di interventi di comunicazione ambientale all'interno delle scuole. Si tratta di attività finalizzate a promuovere una migliore educazione dei cittadini in materia di igiene urbana con tutti i conseguenti effetti positivi. In particolare vengono organizzati dei laboratori didattici da inserire nel P.O.F. dell'Istituto Scolastico;
- Lo studio e la progettazione della tariffa puntuale attraverso la misurazione delle quantità di rifiuto indifferenziato conferite da ogni utenza. Tale servizio consentirà di meglio calibrare in futuro l'articolazione della tariffa sull'effettiva produzione di rifiuti. Il protocollo di Servizi Comunali prevede la presenza costante di operatori specializzati in grado di organizzare e gestire incontri pubblici con la popolazione e/o incontri riservati ad alcune tipologie di utenti secondo una pianificazione concordata con l'Amministrazione comunale che a più riprese consentirà una introduzione della "tariffa puntuale" progressiva, prevenendone le criticità. A questo scopo sono inoltre previste numerose iniziative di "mantenimento" della qualità del servizio anche attraverso momenti di formazione puntuale che vedono gli operatori, se richiesti, disponibili ad incontri personalizzati a favore di ogni tipologia di utenza.
- La ricerca di mercato per la cessione dei rifiuti recuperabili. Trattasi di attività di monitoraggio delle condizioni di mercato che applicano gli impianti di smaltimento, trattamento e recupero di rifiuti con particolare riferimento alla cessione dei rifiuti valorizzabili quali carta, ferro e metalli, vetro, per i quali non sono attive le convenzioni CONAI. Va infatti puntualizzato che la Società ha dimostrato di effettuare gare e ricerche di mercato allo scopo di individuare modalità di conferimento delle frazioni più convenienti per il Comune al quale riconosce per intero i ricavi realizzati con le vendite delle frazioni valorizzabili. Queste modalità di conferimento e di vendita dei rifiuti raccolti unitamente alle modalità di gestione della raccolta e alla realizzazione del centro di raccolta sono le migliori garanzie per mantenere sotto controllo i costi reali del servizio che si intende affidare.
- la redazione di un calendario annuale per le raccolte domiciliari programmate conforme allo standard impiegato in tutti i propri Comuni gestiti;

Da una analisi dei bilanci di Servizi Comunali, aggiornata alla data di redazione della presente relazione, inoltre si evince che:

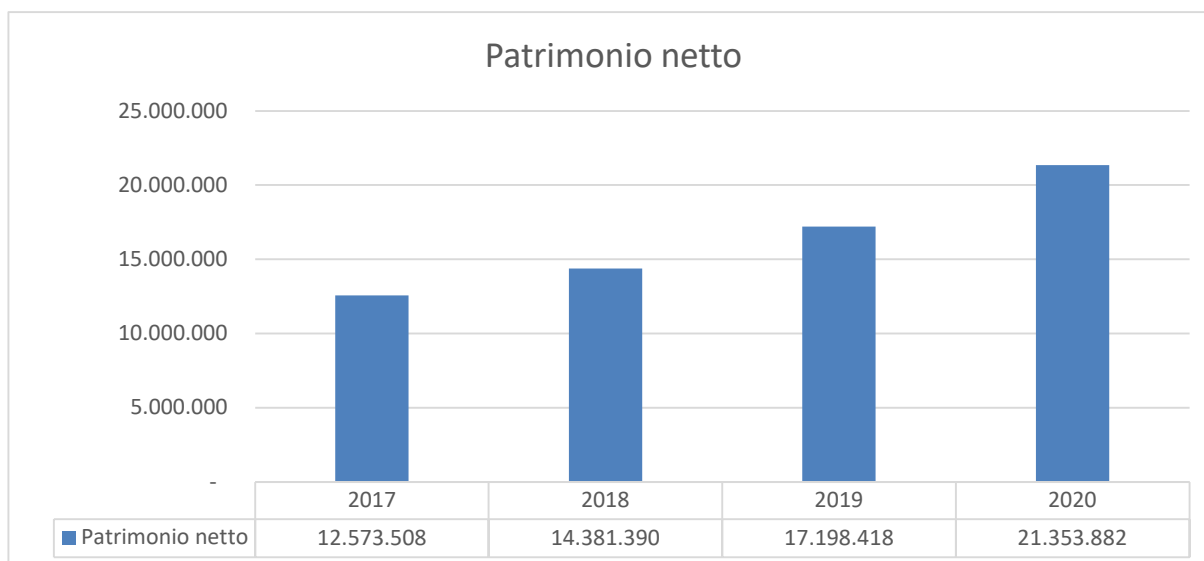
- i bilanci d'esercizio sono sempre stati regolarmente depositati e hanno chiuso con risultati d'esercizio sempre positivi, come risulta dal Registro delle Imprese di Bergamo;
- il giudizio professionale espresso dal Revisore Legale "KPMG SpA", contenuto nelle relazioni annuali sulla revisione contabile dei bilanci degli ultimi tre esercizi (2020, 2019 e 2018) è:
 1. di bilanci d'esercizio che forniscono la rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria, del risultato economico e dei flussi di cassa in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione;
 2. di relazioni sulla gestione che sono coerenti con il bilancio d'esercizio e che sono redatte in conformità alle norme di legge;

- i principali elementi utili a dimostrare la solidità economica, patrimoniale e finanziaria della società sono così sintetizzati (dati espressi in unità di euro degli ultimi quattro bilanci d'esercizio approvati):

	2017	2018	2019	2020
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	24.487.518	25.918.140	27.753.748	30.354.185
Valore aggiunto	11.847.239	12.392.874	13.019.515	14.271.519
Margine operativo lordo (MOL)	3.949.878	3.596.959	3.970.253	4.692.606
Utile netto d'esercizio	2.237.891	1.797.853	2.818.630	2.297.424



	2017	2018	2019	2020
Patrimonio netto	12.573.508	14.381.390	17.198.418	21.353.882



	2017	2018	2019	2020
Indici di redditività				
ROE netto	17,80%	12,50%	16,39%	10,76%
ROI	12,01%	10,12%	11,02%	10,55%
ROS	11,61%	9,67%	10,22%	10,52%
Indicatori di finanziamento delle immobilizzazioni				
Margine primario di struttura	667.232	2.346.491	4.272.453	2.189.289
Quoziente primario di struttura	1,06	1,19	1,33	1,11
Indicatori di solvibilità				
Margine di disponibilità	2.225.972	3.520.983	5.192.678	3.256.408
Quoziente di disponibilità	1,23	1,38	1,68	1,42
Margine di tesoreria	2.144.320	1.798.687	5.082.492	3.151.002
Quoziente di tesoreria	1,22	1,20	1,67	1,40

Ciò consente di assumere che Servizi Comunalì s.p.a. sia un operatore solido sotto il profilo economico patrimoniale, fornendo la massima assicurazione in prospettiva sul fatto che si eviti con certezza che risultati d'esercizio negativi, specie se ripetuti negli anni, possano incidere negativamente sui livelli qualitativi del servizio di igiene ambientale e sul mantenimento degli standard richiesti e convenuti al momento dell'affidamento.

Grazie al re-investimento degli utili di impresa nel settore ambientale, la Società è in procinto di realizzare un impianto di trattamento rifiuti riciclabili con caratteristiche innovative.

Inoltre la proposta presentata dalla Servizi Comunalì S.p.A. contempla:

- la gestione dei servizi amministrativi legati ai rifiuti, come la emissione, registrazione dei formulari per l'identificazione del rifiuto;
- la tenuta dei registri di carico e scarico per tutti i rifiuti urbani prodotti sul territorio;
- la predisposizione, compilazione del MUD;
- la compilazione della scheda rifiuti Provinciale (O.r.s.o.);
- l'elaborazione ed invio dei dati sui rifiuti all'ISTAT;
- la tenuta dei rapporti con i consorzi degli imballaggi (COMIECO, COREPLA, COREVE, RICREA, ecc.);
- la redazione di ogni tipo di statistica sui rifiuti raccolti tramite il sito internet www.servizicomunalì.it;
- la segnalazione all'utente in caso di conferimento di rifiuti non corrispondente alle norme regolamentari;

- l'assistenza e la consulenza nella redazione dei regolamenti comunali per la gestione dei rifiuti e l'applicazione della tassa/tariffa;
- la progettazione, l'appalto, il finanziamento e la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria agli impianti di raccolta con costi inseribili nei piani finanziari di più esercizi.

La Società Servizi Comunali S.p.A. è peraltro in grado di gestire l'affidamento di alcuni servizi complementari quali la gestione dei servizi amministrativi legati alla tariffa o tassa per il servizio rifiuti, compreso il recupero delle somme non riscosse, gli accertamenti, l'assistenza stragiudiziale in caso di accertamenti o ricorsi oltre numerose altre attività collaterali. Per garantire questi servizi la Società dispone di un ufficio composto da oltre dieci addetti altamente specializzati in grado di affrontare ogni tematica connessa alla gestione amministrativa della tassa/tariffa e di altre imposte comunali oltre che garantire, se richiesto, presenze in loco a supporto degli uffici comunali.

Pertanto è possibile affermare che l'offerta di quest'ultima risulta congrua sia in termini economici che soprattutto in termini di servizi aggiuntivi compresi nell'affidamento meglio descritti in premessa.

Si è infine verificato che la Società, dalla sua costituzione nell'anno 1997, ha sempre chiuso il bilancio con un utile d'esercizio mediamente pari, nell'ultimo triennio, a euro **1.533.902,33** al netto delle imposte e ha distribuito ai Soci, nell'ultimo quinquennio, utili per euro **4.964.415,00**.

Per l'affidamento in oggetto **non sono, inoltre, previsti investimenti a carico del Comune** in quanto:

- a) lo smaltimento dei rifiuti verrà affidato dalla Società a soggetti esterni già dotati di impianti;
- b) le attrezzature per la raccolta dei rifiuti sono già nella disponibilità della Società e pertanto non è previsto alcun investimento;
- c) nel caso in cui la Società dovesse effettuare investimenti, gli stessi non saranno messi a carico del Comune, ma verranno finanziati con mezzi propri della Società.

SEZIONE E

CONCLUSIONI

Da tutto quanto sopra esposto, si può concludere che la scelta dell'affidamento *in house* alla Servizi Comunali S.p.A. risulta rispettosa dei principi posti alla base dell'esercizio della funzione amministrativa, volti al perseguimento dell'interesse pubblico alla corretta ed adeguata gestione del servizio di igiene ambientale, tenuto conto delle peculiari caratteristiche del territorio e delle correlate esigenze. La scelta dell'istituto dell'*in house providing*, può considerarsi sotto il profilo dell'opportunità la migliore attualmente perseguibile.

Si tenga, peraltro, conto che sulla Società il Comune può esercitare, unitamente agli altri soci, un controllo analogo a quello svolto sui propri servizi sulla base di un modello organizzativo interno qualificabile pacificamente in termini di delegazione interorganica (con ogni evidente conseguenza in ordine al corretto agire nel rispetto degli interessi in capo ai soci stessi).

Sotto il profilo della convenienza e dell'economicità (intesi quale rapporto ottimale tra risorse impiegate e risultati ottenuti) occorre precisare, come emerge dalla precedente Sezione D) che la Società Servizi Comunali spa provvederà all'espletamento dei servizi sopra descritti unitamente a quelli aggiuntivi previsti a titolo gratuito e sopra evidenziati e (riportati nello schema di disciplinare di servizio allegato alla presente relazione) a fronte di un canone annuo complessivo pari ad **€ 603.278,89** (costo servizio + costo smaltimento – ricavi), con i soli adeguamenti previsti dallo stesso. A ciò si aggiungano gli ulteriori servizi offerti dalla società indicati nel disciplinare e garantiti per tutta la durata del contratto oltre ai servizi che il Comune intenderà eventualmente attivare.

Come già dimostrato, i servizi pubblici locali di rilevanza economica possono in definitiva essere gestiti indifferentemente mediante il mercato ovvero attraverso l'affidamento *in house*, senza previa gara, ad un soggetto che solo formalmente è diverso dall'ente, ma che ne costituisce sostanzialmente un diretto strumento operativo, ricorrendo in capo a quest'ultimo i requisiti della totale partecipazione pubblica, del controllo (sulla società affidataria) analogo (a quello che l'ente affidante esercita sui propri servizi) e della realizzazione, da parte della società affidataria, della parte più importante della sua attività con l'ente o gli enti che la controllano.

L'*in house providing* non costituisce pertanto un affidamento di un contratto ad un terzo esterno, ma consiste in un affidamento per così dire interno, con il quale l'Amministrazione provvede in proprio allo svolgimento di determinate prestazioni. Nessuna disposizione normativa obbliga ad esternalizzare la prestazione di servizi che l'ente desidera prestare con una propria organizzazione o strumento diverso dall'appalto pubblico.

Il Responsabile del Settore Tecnico
Ing. Fabio Marchesi

ALLEGATO A - PARTE SECONDA
CONDIZIONI ECONOMICHE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI
ALLEGATO 1 - PROSPETTO ECONOMICO SERVIZI ATTIVI

rif. art.	servizi	n.	u.m.	euro	totale	totale compreso di iva
2	raccolta porta a porta della frazione secca residua di rsu	8.309	€/ab.anno	€ 9,43	€ 78.353,87	€ 86.189,26
3	raccolta porta a porta della frazione organica FORSU (1 racc./sett. + 1 agg. 15/06-15/09)	8.309	€/ab.anno	€ 12,56	€ 104.361,04	€ 114.797,14
4	raccolta porta a porta di carta e cartone (1 racc./quindicinale)	8.309	€/ab.anno	€ 4,71	€ 39.135,39	€ 43.048,93
4	raccolta porta a porta di vetro/lattine (1 racc./quindicinale)	8.309	€/ab.anno	€ 4,71	€ 39.135,39	€ 43.048,93
4	raccolta porta a porta di imballaggi in plastica (1 racc./quindicinale)	8.309	€/ab.anno	€ 4,71	€ 39.135,39	€ 43.048,93
5 - 6	raccolta, trasporto e smaltimento di Pile e farmaci (ogni 20 gg)	8.309	€/ab.anno	€ 0,96	€ 7.976,64	€ 8.774,30
5 - 6	nolo container frazioni varie	9	€/cad.	€ 835,24	€ 7.517,16	€ 8.268,88
7 - 8 -10	nolo cisterne olio vegetale e olio minerale	2	€/cad.	€ 102,24	€ 204,48	€ 224,93
9	Trasporto carta e cartone	11	€/viaggio	€ 122,31	€ 1.345,41	€ 1.479,95
9	Trasporto vetro	2	€/viaggio	€ 119,97	€ 239,94	€ 263,93
9	Trasporto ingombranti	42	€/viaggio	€ 173,50	€ 7.287,00	€ 8.015,70
9	Trasporto scarto vegetale	67	€/viaggio	€ 173,50	€ 11.624,50	€ 12.786,95
9	Trasporto inerti	14	€/viaggio	€ 173,50	€ 2.429,00	€ 2.671,90
9	Trasporto legno	41	€/viaggio	€ 173,50	€ 7.113,50	€ 7.824,85
9	Trasporto ferro e metalli	18	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto cartucce e toner	2	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto cassette in plastica	4	€/viaggio	€ 173,50	€ 694,00	€ 763,40
9	Trasporto polistirolo	8	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto spazzamento strade	55	€/viaggio	€ 43,73	€ 2.405,15	€ 2.645,67
9	Trasporto olio vegetale	5	€/viaggio	€ 241,66	€ 1.208,30	€ 1.329,13
9	Trasporto olio minerale	2	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto plastica dura	15	€/viaggio	€ 173,50	€ 2.602,50	€ 2.862,75
9	Trasporto abbigliamento	48	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto batterie	1	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
9	Trasporto vernici ed inchiostri	8	€/viaggio	€ 173,50	€ 1.388,00	€ 1.526,80
9	Trasporto ingombranti Utenza Centro Comm. Bennet	22	€/viaggio	€ 173,50	€ 3.817,00	€ 4.198,70
9	Trasporto secco Utenza Resid. Primavera	52	€/viaggio	€ -	€ -	€ -
11	Pulizia meccanizzata delle strade	1	€/anno	€ 50.439,87	€ 50.439,87	€ 55.483,86
11	Svuotamento cestini portarifiuti	1	€/anno	€ 12.670,68	€ 12.670,68	€ 13.937,75
totale annuo servizi previsti				€ 421.084,21	€ 463.192,63	

ALLEGATO A - PARTE SECONDA
CONDIZIONI ECONOMICHE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI

ALLEGATO 3 - PROSPETTO ECONOMICO COSTI DI SMALTIMENTO

smaltimenti	ton./anno (*)	euro/ton (**)	totale	compreso di iva
smaltimento frazione secca RSU 20 03 01	973,21	€ 108,00	€ 105.106,68	€ 115.617,35
smaltimento FORSU 20 01 08	528,62	€ 76,00	€ 40.175,12	€ 44.192,63
smaltimento ingombranti 20 03 07	166,15	€ 201,44	€ 33.469,26	€ 36.816,18
smaltimento vegetale 20 02 01	257,84	€ 36,00	€ 9.282,24	€ 10.210,46
smaltimento inerti 17 09 04	138,38	€ 10,00	€ 1.383,80	€ 1.522,18
smaltimento Toner 08 03 18	163,00	€ -	€ -	€ -
smaltimento pile 20 01 33	780,00	€ -	€ -	€ -
smaltimento vernici - inchiostrati 20 01 27	6,26	€ 1.000,00	€ 6.260,00	€ 6.886,00
smaltimento legno 20 01 38	151,40	€ 100,00	€ 15.140,00	€ 16.654,00
smaltimento plastica dura 20 01 39	19,28	€ 130,00	€ 2.506,40	€ 2.757,04
smaltimento spazzamento strade 20 03 03	60,01	€ 97,00	€ 5.820,97	€ 6.403,07
totale smaltimenti			€ 219.144,47	€ 241.058,91

ALLEGATO A - PARTE SECONDA
CONDIZIONI ECONOMICHE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI
ALLEGATO 4 - PROSPETTO ECONOMICO RICAVI DALLA VENDITA DEI
RIFIUTI COMMERCIALIZZABILI

smaltimenti	ton./anno (*)	euro/ton (**)	totale	compreso di iva
ricavo olio vegetale 20 01 25	1,58	€ 500,00	€ 790,00	€ 869,00
ricavo imballaggi in plastica 15 01 02	160,23	€ 170,00	€ 27.239,10	€ 29.963,01
ricavo cassette in plastica 15 01 02	1,62	€ 70,00	€ 113,40	€ 124,74
ricavo carta e cartone 15 01 01 - 20 01 01	407,55	€ 110,00	€ 44.830,50	€ 49.313,55
ricavo vetro/metalli - multimateriale 15 01 06 - 20 01 02	336,12	€ 28,00	€ 9.411,36	€ 10.352,50
ricavo polistirolo 15 01 02	3,13	€ 82,00	€ 256,66	€ 282,33
ricavo ferro e metalli 20 01 40	48,17	€ 190,00	€ 9.152,30	€ 10.067,53
totale vendita rifiuti (***)			€ 91.793,32	€ 100.972,65

Il Responsabile del Settore Tecnico
Ing. Fabio Marchesi

Allegati:

- All. 1: Disciplinare di servizio;
- All. 2: Visura Camerale di Servizi Comunali S.p.A.;
- All. 3: Statuto di Servizi Comunali S.p.A.;
- All. 4: Regolamento di funzionamento del Comitato unitario;
- All. 5: Dichiarazione Fatturato;
- All. 6: Delibera ANAC n. 884/2019;
- All. 7: Linee guida di funzionamento del Comitato Tecnico (Verbale n. 6/2015)