CONTRATTO DI SERVIZIO DI IGIENE URBANA

PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO

A richiesta del Comune, indicativamente nel mese di **ottobre** il Gestore consegna dei dati economici (annualità –2) ed il PEF Grezzo completo della documentazione richiesta da ARERA

Entro la fine di settembre il Gestore presenta il consuntivo riferito ai primi 6 mesi di attività Entro fine febbraio il gestore presenta il consuntivo riferito ai successivi 6 mesi di attività dell'anno precedente

Entro fine giugno dell'anno successivo il Gestore presenta il consuntivo complessivo per l'anno precedente

Verifica e revisione del PEF
Confronto con il Gestore

verifica contenuto, eventuale rimodulazione prestazioni

verifica contenuto, eventuale rimodulazione prestazioni

Validazione del PEF

Presa d'atto da parte del Consiglio Comunale e trasmissione del PEF da parte del Comune ad ARERA per l'approvazione nelle tempistiche previste dall'Autorità stessa

ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Ricevimento fatturazione di importo e con scadenze coerenti con il PEF approvato

verifiche formali

esito negativo

rifiuto

emissione nuova fattura

esito positivo

accettazione

registrazione

Verifiche
(DURC, Equitalia, Compensazione)

disposizione di liquidazione o determina di accettazione nel caso di cessione del credito

verifiche regolarità e completezza da parte della Ragioneria.

Emissione mandato di pagamento (entro i termini indicati nella fattura come da Piano Finanziario approvato annualmente)

Incontri periodici con il Gestore del servizio
per verifica andamento

sopralluoghi a campione da parte del personale del Settore Protezione Ambientale e Civile, Polizia Locale, Settore Verde

Segnalazioni da parte di cittadini, utenti, Polizia Locale, ispettori ambientali, social, Consigli di Quartiere, Uffici di Zona, portatori di interesse, operatori economici …

Relazioni semestrali da parte del Gestore del servizio contenente i dati riferiti a:

- Raccolta dei rifiuti urbani non differenziabili
- Raccolta dei rifiuti differenziati
- Pulizia delle aree
- Attività straordinarie per il decoro urbano
- Manutenzione
- Richieste, segnalazioni, reclami. Mappatura degli stessi sulla base delle modalità condivise
- Assistenza alle utenze
- Valori economici

RISCHIO:
Inadeguatezza dei servizi erogati indicati nel piano finanziario

MISURE CORRETTIVE:

- Tavolo tecnico periodico con il gestore del servizio
- Monitoraggio delle segnalazioni, richieste, reclami in base ad una metodologia prestabilita: descrizione, livello del servizio, tempistica di esecuzione, soglia di conformità, modalità di verifica/ metodologia di valutazione, risultato finale

Relazioni semestrali (ai sensi dell'art. 12, comma 4, del Regolamento per la disciplina dei controlli interni)
da inviare a:
Direttore Generale
Controllo di Gestione
Coordinamento Partecipate