

Servizio di Raccolta e Trasporto dei
Rifiuti Solidi Urbani, assimilati,
differenziati e complementari del territorio
cittadino, spazzamento stradale, nonché
gestione dell'Isola Ecologica del
Comune di San Marcellino (CE)
per ANNI 5

**CAPITOLATO SPECIALE
D'APPALTO**



COMUNE DI SAN MARCELLINO
Provincia di Caserta

CIG: 988398499E

RESPONSABILE SETTORE AMBIENTE
Arch. Filippo VIRNO

**Premessa**

PARTE I – DIPSOSIZIONI GENERALI.....	5
Articolo 1 - Oggetto del Contratto	5
Articolo 2 - Durata dell'appalto.....	7
Articolo 3 - Obiettivi	7
Articolo 4 - Importo a base di gara	9
Articolo 5 - Subappalto.....	9
Articolo 6 - Obbligo di continuità dei servizi	9
Articolo 7 - Osservanza delle norme applicabili.....	10
Articolo 8 - Responsabilità dell'Appaltatore	10
Articolo 9 - Obblighi in materia di salute e sicurezza del lavoro.....	11
Articolo 10 - Responsabile del contratto designato dall'Appaltatore	12
Articolo 11 - Domicilio dell'Appaltatore.....	13
Articolo 12 - Comunicazioni al Committente.....	13
Articolo 13 - Cooperazione.....	13
Articolo 14 - Destinazione dei rifiuti e costi di conferimento.....	14
Articolo 15 - Sede operativa	14
Articolo 16 - Flotta per l'esecuzione dei servizi.....	15
Articolo 17 - Condizioni della rete stradale e condizioni meteo.....	16
Articolo 18 - Personale, norme generali	16
Articolo 19 - Personale, norme tecniche organizzative	17
Articolo 20 - Reperibilità del personale.....	18
Articolo 21 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali	18
Articolo 22 - Corrispettivo contrattuale.....	18
Articolo 23 - Vigilanza e controllo	19
Articolo 24 - Penali.....	19
Articolo 25 - Risoluzione del contratto.....	24
Articolo 26 - Esecuzione d'ufficio.....	26
Articolo 27 - Divieto di cessione del contratto	26
Articolo 28 - Recesso unilaterale.....	26
Articolo 29 - Clausola risolutiva.....	26



Articolo 30 - Controversie	26
Articolo 31 - Restituzione di beni strumentali	26
Articolo 32 - Rinvio.....	26
Articolo 33 - Fase transitoria per la messa a regime dei servizi	27
PARTE II – NORME TECNICHE.....	28
TITOLO I – SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA.....	28
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	28
Articolo 34 – Dati Utili.....	28
Articolo 35 - I contenitori e i materiali di consumo per la raccolta porta a porta	30
Articolo 36 - Posizionamento dei contenitori	36
Articolo 37 - Automezzi	36
Articolo 38 - Raccolta domiciliare.....	37
Articolo 39 - Raccolta di rifiuti abbandonati nelle vicinanze dei contenitori	37
Articolo 40 - Programmazione e comunicazione del Piano Operativo di Gestione e del Giornale Operativo dei Servizi (GOS) giornaliero e settimanale.	38
Articolo 41 - Gestione informatizzata dei servizi e relativa rendicontazione	38
Articolo 42- Pesatura dei rifiuti	40
CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEI SINGOLI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA.....	41
Articolo 43 - Organizzazione delle principali raccolte differenziate	41
Articolo 43.1 - Servizio di raccolta della Frazione Organica da Utenze Domestiche.....	42
Articolo 43.2 – Servizio di raccolta della Frazione Organica da Utenze non Domestiche.....	42
Articolo 43.3 – Il Compostaggio Domestico	42
Articolo 43.4 – Servizio di raccolta della Frazione Secca Residua per le Ud e le UnD.....	43
Articolo 43.5 – Servizio di raccolta della Carta e Cartone di origine domestica e degli Imballaggi Cellulosici di origine non domestica	43
Articolo 43.6 – Servizio di raccolta del Cartone selettivo dalle Utenze non domestiche.....	44
Articolo 43.7 – Servizio di raccolta della Plastica e Metalli da utenze domestiche e non domestiche... 44	44
Articolo 43.8 – Servizio di raccolta del Vetro da utenze domestiche e non domestiche.....	44
Articolo 43.9 – Servizio di raccolta dei rifiuti Tessili Sanitari (pannolini e pannoloni)	44
Articolo 43.10 - Indicazioni generali per il conferimento dei rifiuti sopra descritti	45
Articolo 45 - Misurazione puntuale dei conferimenti.....	45
Articolo 46 – Servizio di raccolta degli Sfalci di Potatura da utenze domestiche	45



Articolo 47 – Servizio di raccolta dei Rifiuti Urbani Pericolosi (Pile, farmaci scaduti, T/F ecc.), delle cartucce esauste, di toner e/o inchiostro per stampanti e fotocopiatrici e piccoli RAEE.....	46
Articolo 48 – Servizio di raccolta degli Ingombranti, beni durevoli e di RAEE (pericolosi e non pericolosi).....	46
Articolo 49 – Servizio di raccolta di rifiuti da Area Mercatale, Fiere, Feste locali, Eventi occasionali e temporanei, etc.	47
Articolo 50 – Servizio di raccolta dei Rifiuti Cimiteriali.....	47
Articolo 51 – Servizio di raccolta di Rifiuti Abbandonati	48
Articolo 52 - La logistica dei trasporti e dei conferimenti ad impianto di destino.....	49
Articolo 53 - Servizio di gestione del centro comunale di raccolta	49
Articolo 54 - Modalità di allestimento del Centro Comunale di Raccolta.....	52
Articolo 55 – L’informatizzazione del CCR e applicazione (App) dedicata	52
Articolo 56 - Individuazione ed allestimento di un punto di eco-scambio solidale	53
TITOLO II – SERVIZI DI PULIZIA	56
CAPO I – SERVIZI DI SPAZZAMENTO MANUALE E MECCANIZZATO	56
Articolo 57 - Spazzamento: caratteri generali.....	56
Articolo 58 - Dimensionamento del Servizio e Squadra di Lavoro	56
Articolo 59 – Spazzamento Manuale.....	57
Articolo 60 – Spazzamento Meccanizzato.....	58
Articolo 61 – Spazzamento Misto.....	58
Articolo 62 – Spazzamento dell’area mercatale settimanale e giornaliera	59
Articolo 63 - Metodologia di espletamento del servizio di pulizia dei cestini stradali gettacarte.....	59
Articolo 64 - Raccolta delle deiezioni canine	60
Articolo 65 - Sanificazione dei cestini gettacarte e dei cestini per le deiezioni canine.....	60
Articolo 66 - Lavaggio e disinfezione di strade, piazze, marciapiedi, piste ciclabili e ciclopedonabili, aree pubbliche, ville comunali, dei sottopassaggi, dei sovrappassaggi, delle gallerie e dei porticati.....	60
CAPO II - SERVIZI COMPLEMENTARI	61
Articolo 67 - Raccolta siringhe.....	61
Articolo 68 - Pronto intervento – reperibilità.....	61
Articolo 69 - Raccolta, trasporto e smaltimento di carogne e carcasse animali.....	61
TITOLO III – PIANO DI COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	61
CAPO I – ATTIVITA’ DI REPORTING	61



Articolo 70 - Redazione della carta dei servizi	61
Articolo 71 - Rapporti con il comune e con l'utenza – Centro Servizi	62
Articolo 72 - Informazioni al pubblico sull'andamento del servizio	63
CAPO II – ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE E PIANO DI COMUNICAZIONE	64
Articolo 73 - Campagna di comunicazione e di sensibilizzazione.....	64
Articolo 74 - Piano di prevenzione e riduzione dei rifiuti per il comune di San Marcellino	65



PARTE I – DIPSOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Contratto

L'appalto ha per oggetto i servizi di seguito elencati:

- a) Raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche, ossia da abitazioni private ed insediamenti civili in genere, esercizi pubblici e commerciali, mercati settimanali, sagre e feste, manifestazioni culturali in genere, botteghe artigiane, stabilimenti industriali (esclusi i residuati delle lavorazioni), banche, uffici pubblici e privati, scuole, ed in genere da ogni edificio o locale a qualunque uso adibito ad eccezione dei rifiuti speciali prodotti dalle utenze non domestiche, attraverso la modalità di raccolta "porta a porta". Le categorie di rifiuto, oggetto del presente sistema di raccolta, sono:
 1. Frazione secca residua;
 2. Frazione organica;
 3. Carta e cartone;
 4. Imballaggi in plastica/metalli;
 5. Imballaggi in vetro;
 6. Rifiuti ingombranti (compresi i materassi) e beni durevoli;
 7. Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
 8. Scarti vegetali da giardini privati;
 9. Tessili sanitari (Pannolini e pannoloni).
- b) Trasporto a destino dei rifiuti raccolti presso gli impianti di selezione, compostaggio, trattamento e smaltimento/recupero finale individuati dal Comune di San Marcellino con oneri di conferimento a carico del Comune stesso;
- c) Raccolta, trasporto e conferimento agli impianti di smaltimento/recupero, dei rifiuti urbani pericolosi (toner, batterie al piombo, tubi catodici, lampade al neon, pile, medicinali, oli minerali, oli vegetali, vernici, ecc.) con oneri di conferimento a carico del comune;
- d) Raccolta, trasporto e conferimento agli impianti di smaltimento/recupero, dei rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico;
- e) Raccolta dei rifiuti prodotti in occasione di fiere, mercati e manifestazioni;
- f) Raccolta rifiuti urbani da aree cimiteriali;
- g) Gestione del Centro Comunale di Raccolta (CCR) e svuotamento dei contenitori ivi posizionati;
- h) Spazzamento manuale e meccanico dei rifiuti provenienti dalle sedi stradali, marciapiedi, piazze, aree pubbliche, aree di pertinenza delle scuole comunali o comunque soggette anche temporaneamente ad uso pubblico. Per spazzamento e/o pulizia si intende la rimozione di qualsiasi tipo di rifiuto, ivi compresa la terra. Sono escluse da questo servizio le zone di proprietà privata anche se non recintate;
- i) Svuotamento dei cestini gettacarte/deiezioni canine e sostituzione del sacco, la cui fornitura è a carico della Ditta Appaltatrice;
- j) Pulizia attraverso spazzamento manuale e/o meccanico e/o lavaggio delle aree interessate da mercati, fiere e manifestazioni durante e/o al termine delle stesse;



- k) Innaffiamento, lavaggio a pressione periodica delle strade, marciapiedi e aree pubbliche, comprensivi dei sottopassaggi;
- l) Svolgimento di attività accessorie quali:
 1. La pulizia di targhe, monumenti e facciate di edifici pubblici da scritte e affissione di manifesti;
 2. La rimozione dei chewing gum dalle pavimentazioni dei marciapiedi;
 3. La raccolta e lo smaltimento delle siringhe abbandonate;
 4. La rimozione degli escrementi animali e di volatili;
- m) Servizio di reperibilità da garantire anche la domenica;
- n) Pulizia delle eventuali postazioni di contenitori stradali con la rimozione o la messa in sicurezza di rifiuti abbandonati non direttamente asportabili dall'operatore, che dovrà segnalarne la presenza alle specifiche squadre attrezzate per la rimozione;
- o) Spazzamento piste pedonali, aree attrezzate, aree di accesso, sottopassi, piste ciclabili e delle ville e parchi comunali;
- p) Controllo delle infestanti lungo i cordoli ed i cigli stradali con estirpazione manuale;
- q) Realizzazione di campagne di informazione e sensibilizzazione degli utenti e nelle scuole annuali, relative agli impatti ambientali dei rifiuti, alla prevenzione e riduzione della produzione dei rifiuti, allo spreco alimentare, al destino delle frazioni differenziate e del RUR, alle corrette modalità codi conferimento dei rifiuti (CAM, cap. 4.2.15);
- r) Redazione della carta dei servizi;
- s) Fornitura ed implementazione di un Sistema di Gestione Informatizzato.

Le utenze da servire, suddivise nelle categorie domestica (famiglie) e non domestica (operatori economici nei settori, a titolo esemplificativo, industriale, artigianale, agricolo, commerciale, dei servizi, ecc.) sono elencate nel Piano Industriale allegato. Tali elenchi sono solo indicativi. L'Appaltatore è tenuto, quindi, ad eseguire i servizi, per il corrispettivo oggetto di aggiudicazione, anche qualora il numero reale di utenze domestiche (famiglie) e non domestiche (operatori economici) si discosti, per eccesso, fino al dieci per cento, dai valori indicati nel Piano Industriale. Allo stesso modo, anche uno scostamento per difetto del dieci per cento non determina revisioni o variazioni del corrispettivo contrattuale. Le disposizioni contenute nel presente comma non legittimano l'Appaltatore a pretendere maggiori compensi, indennizzi o risarcimenti.

Il concorrente è tenuto, ai fini della partecipazione alla gara, a eseguire uno o più sopralluoghi sul territorio comunale al fine di acquisire una conoscenza adeguata delle condizioni, delle particolarità, delle eventuali difficoltà e criticità dei luoghi, dei servizi da prestare, della quantità e del tipo di utenze da servire.

L'Appaltatore è tenuto alla raccolta e al trasporto dei rifiuti urbani come definiti all'art. 184, comma 2, del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. Nei rifiuti urbani rientrano anche i rifiuti speciali non pericolosi ai sensi della normativa vigente. L'appalto deve essere svolto nel Comune di San Marcellino.

L'appaltatore deve eseguire la prestazione oggetto di appalto (servizi e forniture), per tutta la durata del contratto, nel rispetto dei (CAM) *Piano d'Azione per la Sostenibilità Ambientale dei Consumi nel Settore della Pubblica Amministrazione (PAN GPP)* e del Decreto Ministeriale del 23 giugno 2022, G.U. n. 182 del 05 agosto 2022.



Nello svolgimento dell'appalto deve essere sempre garantita una qualità di servizio, indipendentemente dagli automezzi e dal personale previsto da piano industriale, tale da assicurare un ottimo livello di esecuzione dello stesso.

Devono, in ogni caso, essere garantite le risorse minimali operative (personale, automezzi, attrezzature e materiali di consumo). Le squadre di lavoro devono essere dotate di tutte le attrezzature, automezzi e materiali, necessari per un'ottimale esecuzione del servizio.

In caso di specifiche esigenze riscontrate nel Comune di San Marcellino, potranno essere apportate modifiche ai programmi dei servizi e agli orari senza che ciò possa comportare oneri aggiuntivi a carico del Committente; le eventuali modifiche verranno comunicate dal Committente attraverso un ordine di servizio indirizzato all'appaltatore. Resta inteso che è comunque facoltà del Committente variare, anche giornalmente, le modalità di esecuzione dei servizi, a parità di risorse minimali previste; in tal caso il Committente provvederà a comunicare le modifiche al coordinatore operativo dell'appaltatore.

L'appaltatore deve, per ogni singolo servizio, comunicare preventivamente eventuali varianti nell'organizzazione e utilizzo di mezzi che devono ottenere l'approvazione del Comune di San Marcellino; in ogni caso, l'organizzazione proposta deve garantire pari livello di qualità del servizio reso.

L'appaltatore può effettuare a seguito di autorizzazione d'ufficio variazione degli orari di svolgimento dei servizi, finalizzati ad assicurare miglie ai medesimi e senza alcun onere economico aggiuntivo a carico dell'ente, dandone preventiva comunicazione al servizio ambiente del Committente.

Il servizio di pulizia del suolo pubblico, nelle sue varie forme di intervento, deve essere esteso anche alle strade, piazze e tutte quelle aree che venissero realizzate ex novo nel periodo di durata dell'Appalto senza costi aggiuntivi a carico del committente.

I servizi previsti dovranno essere eseguiti dalla DA agli stessi patti e condizioni economiche anche in caso di aumento delle utenze fino ad un massimo del 10%.

Articolo 2 - Durata dell'appalto

L'appalto ha durata di cinque anni dalla data di formale stipulazione del contratto o dalla data di inizio della sua eventuale anticipata esecuzione.

I servizi oggetto dell'appalto, devono essere completamente avviati entro sei mesi (fase di start up) dalla data della stipulazione del contratto o dalla data di inizio della sua anticipata esecuzione.

La carta dei servizi deve essere redatta entro trenta giorni dalla data di stipulazione del contratto o dalla data di inizio della sua eventuale anticipata esecuzione.

Il servizio informativo telefonico deve essere attivato entro dieci giorni dalla data di stipulazione del contratto o dalla data di inizio della sua eventuale anticipata esecuzione.

L'Appaltatore si impegna ad eseguire il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani secondo il precedente modello gestionale in continuità fino alla completa attivazione da parte sua dei servizi oggetto del presente appalto, secondo le scadenze indicate nel presente articolo. L'Appaltatore, nelle more dell'attivazione del presente appalto, dovrà svolgere anche tutti gli altri servizi dedotti nell'oggetto del previgente contratto d'appalto.

Articolo 3 - Obiettivi

Il presente appalto è conforme alla normativa europea, nazionale e regionale di settore con particolare riferimento ai Criteri Ambientali Minimi approvati in sede ministeriale per la gestione dei Rifiuti Urbani, agli obiettivi della



Pianificazione Regionale ed alle linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale di San Marcellino descritte nel Piano Industriale.

Il Piano Industriale assume - considerati gli elementi di cui sopra - quali principi ispiratori nonché capisaldi strategici di indirizzo:

- a) Tutela ambientale e sviluppo sostenibile: la gestione del ciclo dei rifiuti urbani deve prioritariamente garantire la massima tutela dell'ambiente e prevedere un modello orientato ai principi dello sviluppo sostenibile;
- b) La prevenzione e la riduzione del rifiuto conferito in discarica con conseguente riduzione dei costi di smaltimento e degli impatti ambientali;
- c) L'incremento della percentuale di raccolta differenziata e, in prospettiva, dell'effettivo recupero della materia;
- d) Favorire la raccolta differenziata, la selezione e la valorizzazione delle frazioni di rifiuti urbani raccolte separatamente mediante la modalità domiciliare;
- e) Una migliore qualità delle frazioni di rifiuto destinate al riciclo;
- f) Revisione delle dotazioni alle utenze domestiche e non domestiche;
- g) Ottimizzazione del Piano di Spazzamento;
- h) Riequilibrio della platea del personale operativo in grado di eseguire i servizi previsti;
- i) Riequilibrio della flotta necessaria all'espletamento del servizio di igiene urbana, così come dimensionato nel presente piano;
- j) Definizione delle modalità di gestione del CCR;
- k) Gestione informatizzata del servizio e della reportistica periodica;
- l) Promozione del recupero dei rifiuti, al fine di ridurre lo smaltimento finale degli stessi;
- m) Una maggiore efficienza del servizio tramite un'attenta riorganizzazione delle risorse operative assicurando la gestione unitaria dei rifiuti urbani in ambiti territoriali omogenei di raccolta secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- n) L'erogazione di un servizio caratterizzato da un'elevata qualità gestionale a favore delle utenze domestiche e non domestiche;
- o) Perseguimento di una maggiore equità contributiva nell'attribuzione dei costi di gestione agli utenti mediante l'introduzione di sistemi tariffari legati all'effettivo erogato quantitativo di rifiuto prodotto; pertanto è stata prevista la possibilità di passaggio da tassa a tariffa puntuale tramite predisposizione di un sistema di gestione informatizzata dell'intero servizio e corrispondente incremento della qualità e della quantità di informazioni gestite dall'amministrazione relativamente al servizio di igiene urbana e alla produzione di rifiuti;
- p) Una maggiore responsabilizzazione individuale ed educazione al rispetto dell'ambiente e del territorio;
- q) La valorizzazione della qualità del servizio di igiene urbana anche quale ulteriore elemento di promozione del territorio.

Le macro azioni che saranno intraprese per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti sono le seguenti:

- 1) al fine di ridurre la quantità di rifiuti da avviare agli impianti dovranno essere progettate e svolte campagne di comunicazione mirate all'utenza sia domestica che non domestica sull'importanza di un consumo consapevole e di una buona raccolta differenziata tramite i canali informativi a disposizione quali: app, sito istituzionale, brochure, manifesti, incontri, call-center, e calendari annuali delle raccolte;



- 2) al fine di migliorare la qualità dei rifiuti conferiti agli impianti di trattamento dovranno essere previste azioni di verifica e controllo attento sui conferimenti delle utenze con utilizzo di sistemi informativi di gestione e relative segnalazioni di errato conferimento o di sversamenti abusivi; azioni di sensibilizzazione oltre ad attente azioni di verifica sulle raccolte e sulla gestione dei carichi nella fase di controllo qualità servizi, anche attraverso questionari sulla satisfaction;
- 3) al fine di ridurre le discariche abusive e il fenomeno degli abbandoni dovranno essere programmate attente e mirate attività rivolte alla sensibilizzazione dell'utenza, al controllo degli abbandoni e al tempestivo intervento in caso di recupero in tutto il territorio comunale.

L'operato dell'Appaltatore deve essere organizzato per il conseguimento dei predetti obiettivi.

Al fine di consentire al Comune di San Marcellino di attuare la tariffazione puntuale (tariffa corrispettivo), al termine della fase di start up, l'Appaltatore è tenuto ad eseguire i servizi con sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti urbani conferiti.

Articolo 4 - Importo a base di gara

L'importo complessivo a base di gara per il quinquennio, soggetto a ribasso, ammonta ad € 7.409.309,40 (IVA esclusa) per cinque anni, diconsì euro SETTEMILIONIQUATTROCENTONOVEMILATRECENTONOVE,QUARANTA CENTESIMI oltre (IVA esclusa).

Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso nel quinquennio (D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.) pari ad € 73.359,50 (IVA di Legge esclusa), diconsì euro SETTANTATREMILATRECENTOCINQUANTANOVE,CINQUANTA CENTESIMI come da D.U.V.R.I. allegato.

L'importo a base di gara include e remunera tutti i costi, nessuno escluso, per le prestazioni richieste per l'esecuzione del contratto, compresi anche i costi per le offerte migliorative proposte dal concorrente in sede di gara, l'utile, le spese generali, le spese per la salute e la sicurezza del lavoro, le spese per imprevisti, le quote di ammortamento degli investimenti per l'acquisizione dei contenitori, delle attrezzature, dei veicoli e delle opere necessarie all'esecuzione dell'appalto.

Articolo 5 - Subappalto

Il subappalto è ammesso per tutte le prestazioni nel rispetto della disciplina dettata dal Codice dei Contratti. L'Appaltatore si impegna al rispetto della predetta norma. Il concorrente è tenuto a indicare, in sede di presentazione dell'offerta, i servizi e le forniture o le parti di servizi e forniture che intende eventualmente subappaltare.

Il Comune di San Marcellino paga all'Appaltatore il corrispettivo comprensivo di quello spettante al subappaltatore oppure direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

Articolo 6 - Obbligo di continuità dei servizi

Il contratto ha per oggetto servizi pubblici locali di rilevanza economica. Tali servizi sono essenziali e costituiscono attività di pubblico interesse disciplinata dalla parte quarta del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii..



I servizi non possono essere sospesi o abbandonati, salvo che per casi di forza maggiore. In caso di loro arbitrario abbandono o sospensione, la SA può sostituirsi all'Appaltatore per la loro esecuzione d'ufficio con il totale e completo recupero dell'onere e dei conseguenti danni a carico dell'Appaltatore.

Nel caso di astensione dal lavoro per sciopero del personale, l'Appaltatore si impegna a rispettare quanto disposto dalla Legge 12 giugno 1990, n. 146 (*Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge*) e ss.mm.ii. È fatta salva la facoltà del Comune di San Marcellino, nel caso in cui si ravvisino le ipotesi di reato di cui all'art. 340 del codice penale, di segnalare il fatto all'Autorità Giudiziaria competente.

Articolo 7 - Osservanza delle norme applicabili

L'Appaltatore è tenuto a:

- a) Osservare e a far osservare al proprio personale tutte le disposizioni del presente Capitolato nonché le norme che disciplinano la materia inerente all'oggetto e alla natura dell'appalto;
- b) Adempiere gli obblighi che sono eventualmente posti da norme future, senza nulla pretendere, fatta salva l'ipotesi dell'eventuale riconoscimento, ove ne ricorrano i presupposti di legge, di un'eccessiva onerosità sopravvenuta;
- c) Osservare le norme sulla gestione dei rifiuti urbani approvate dal Comune di San Marcellino nonché le altre norme, direttive e ordinanze delle autorità competenti attinenti le prestazioni oggetto dell'appalto;
- d) Eseguire gli ordini inerenti alle prestazioni oggetto dell'appalto che sono emanate dal Comune di San Marcellino attraverso il Responsabile del Settore o attraverso la Direzione dell'Esecuzione del Contratto.

Articolo 8 - Responsabilità dell'Appaltatore

L'Impresa Appaltatrice è responsabile:

- a) Del perfetto svolgimento delle prestazioni, dei beni eventualmente consegnatigli dal Comune, della disciplina e dell'operato del proprio personale;
- b) Civilmente e penalmente dei danni a chiunque causati nell'esecuzione delle prestazioni.

L'Impresa Appaltatrice è tenuta:

- a) Ad adempiere gli obblighi assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalla legge;
- b) Adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le precauzioni e i provvedimenti per evitare danni alle persone, alle cose e all'ambiente;
- c) Stipulare, a proprie spese, per tutta la durata del contratto, una o più polizze assicurative, da presentare al Comune prima della sottoscrizione del contratto, per ciascuna delle seguenti responsabilità civili:
 1. Verso terzi. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere civilmente da terzi. La copertura assicurativa deve essere riferita ai danni causati, nell'esecuzione dell'appalto, a persone (siano esse o no addette alle prestazioni), cose, animali ed estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione del contratto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso terzi non deve essere inferiore a euro (...../00) per ogni sinistro;
 2. Verso il Comune. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) subiti dal Comune a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e opere anche



preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dell'appalto. La polizza deve prevedere anche la copertura dei danni (capitale, interessi, spese) alle cose in consegna e custodia all'Appaltatore compresi quelli conseguenti a incendio e furto. Il massimale per tale responsabilità non deve essere inferiore a euro (...../00) per ogni sinistro;

3. Verso prestatori di lavoro. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per gli infortuni subiti dal personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto ed essere estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso prestatori di lavoro non deve essere inferiore a euro (...../00) per ciascun prestatore di lavoro;
4. Per inquinamento. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni da inquinamento (capitale, interessi e spese), per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere, causati nell'esecuzione dell'appalto. Ai fini della presente disposizione, per danni da inquinamento si intendono quelli conseguenti a contaminazione dell'acqua, dell'aria, del suolo, congiuntamente o disgiuntamente, derivanti dalla dispersione di sostanze di qualsiasi natura. La copertura assicurativa deve essere estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile per inquinamento non deve essere inferiore a euro (...../00).

L'Appaltatore resta unico ed esclusivo responsabile dei maggiori danni non coperti dai suddetti massimali. Tutti i massimali assicurativi devono essere rivalutati annualmente in base all'indice FOI dell'ISTAT.

L'Appaltatore deve, inoltre, stipulare una polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi (incendio, furti, atti vandalici, danni a terzi, persone e cose) con riferimento ai contenitori impiegati per i differenti servizi, assicurando l'immediata sostituzione dei contenitori medesimi.

Articolo 9 - Obblighi in materia di salute e sicurezza del lavoro

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza e all'applicazione della normativa vigente sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro prevista dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*) e ss.mm.ii., nonché delle norme in materia che potrebbero essere emanate durante il corso dell'appalto.

L'Appaltatore ha l'onere di procurare e fornire al proprio personale i dispositivi personali di protezione in sintonia con le valutazioni dallo stesso effettuate, con il D. Lgs. 81/2008 e s. m. e. i. e la normativa applicabile anche per gli aspetti relativi alle emergenze sanitarie (COVID 19).

L'Appaltatore deve fornire un'adeguata formazione alla propria forza lavoro sulla prevenzione dei rischi specifici connessi alle prestazioni oggetto del presente appalto. La formazione deve essere organizzata periodicamente nell'intero corso di vigenza del contratto.

Tutte le attrezzature, le macchine, i mezzi, i veicoli utilizzati devono rispettare le normative di sicurezza (specie in materia di prevenzione degli infortuni e di codice dalla strada).

L'Appaltatore è reso edotto dei seguenti principali fattori di rischio connessi alle prestazioni da eseguire (elenco esemplificativo non esaustivo):

- a) Presenza di agenti biologici patogeni;



- b) Presenza di materiali a rischio infettivo;
- c) Raccolta di rifiuti di natura organica;
- d) Attività svolta su spazi pubblici o aperti al pubblico, quali strade, piazze, parchi e giardini pubblici, scalinate, viali alberati, strade sconnesse, ecc.;
- e) Attività svolta in presenza di altri veicoli in movimento su strade, piazze, aree pubbliche o aperte al pubblico, ecc.;
- f) Presenza di materiali pericolosi quali olii, pile, batterie, vernici, farmaci, RAEE, ecc.;
- g) Presenza o utilizzo di materiali chimici quali i prodotti usati per la disinfestazione o la sanificazione o la disinfezione;
- h) Presenza di materiali pericolosi per urti, abrasioni, tagli, quali siringhe, vetro, metalli, ecc.;
- i) Presenza di materiali a rischio d'incendio quali carta, plastica, ecc.;
- j) Presenza di materiali di dimensioni ingombranti con peso eccessivo per la movimentazione manuale;
- k) Presenza di polveri dovuta, per esempio, allo spazzamento delle strade o al traffico veicolare;
- l) Presenza di possibili materiali ignoti, conferiti volutamente, scorrettamente o accidentalmente;
- m) Rischi derivanti dalle condizioni atmosferiche e climatiche;
- n) Rischi derivanti dall'attività di conferimento dei carichi presso impianti di trattamento;
- o) Presenza di rischi generici determinati dall'attività all'aperto, in aree pubbliche, aperte al pubblico o private;
- p) Presenza nelle vie, nelle piazze e nelle aree di attrezzature, impianti e elementi dell'arredo urbano, dell'illuminazione pubblica e della segnaletica, che possono costituire ostacolo alla movimentazione e fonte di pericoli per i lavoratori.

L'Appaltatore, al momento della sottoscrizione del contratto, al solo fine di consentire una corretta verifica del rispetto delle norme di sicurezza, deve:

- a) Dimostrare di avere redatto il Documento di Valutazione dei Rischi dell'Azienda di cui agli articoli 28 e seguenti del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., aggiornato alle singole specifiche attività e luoghi di lavoro. Tale documentazione deve essere consegnata, in copia, entro trenta giorni dall'aggiudicazione e deve poter essere visionata successivamente dal Comune in qualunque momento nel corso dell'appalto;
- b) Esibire l'organigramma funzionale aziendale, attraverso la consegna di un documento in forma scritta redatto sotto la propria responsabilità, dal quale si evinca la presenza e il conferimento d'incarico per tutte le figure previste dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. (quali, per esempio, RSPP, RLS, SPP, medico competente), comprensivo di nominativi e recapiti;
- c) Dimostrare l'avvenuta formazione e informazione dei lavoratori sulla salute e sulla sicurezza del lavoro e presentare il piano di formazione futura. L'Appaltatore, a semplice richiesta, deve consentire in qualsiasi momento al Comune di visionare la documentazione comprovante i percorsi formativi del personale.

L'Appaltatore ed il Comune si impegnano a comunicarsi reciprocamente tutte le informazioni utili al miglioramento degli standard di sicurezza, presenti e futuri, assicurando la massima cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione connesse ai rischi del lavoro.

Articolo 10 - Responsabile del contratto designato dall'Appaltatore

L'Appaltatore, al momento della sottoscrizione del contratto, notifica il nominativo del soggetto, in possesso di idonei requisiti di professionalità e di esperienza, responsabile dell'appalto (di seguito indicato come "responsabile") al quale



competono la responsabilità dell'organizzazione e della gestione delle prestazioni oggetto dell'appalto e delle comunicazioni al Comune relative alla loro esecuzione. Il responsabile deve avere piena conoscenza delle obbligazioni assunte dall'Appaltatore ed essere munito dei necessari poteri per la gestione delle prestazioni e per la piena rappresentanza dell'Appaltatore per le finalità dell'appalto.

Il responsabile deve poter essere contattabile dal Comune, oltre che al domicilio eletto dall'Appaltatore, anche tramite telefono fisso, telefono mobile, fax, posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata dalle ore 6:00 alle ore 22:00. In caso di impedimento o di assenza del responsabile, l'Appaltatore è tenuto a nominare un sostituto e a notificarne il nominativo e i recapiti al Comune.

Il responsabile deve dare adeguate, complete e esaustive istruzioni e informazioni al personale per la corretta e regolare esecuzione delle prestazioni. Egli deve controllare che le prestazioni siano esattamente adempiute e adottare ogni provvedimento e azione a ciò necessari.

In caso di comprovata inidoneità del responsabile, previa formale argomentata contestazione e richiesta scritta del Comune di San Marcellino, lo stesso deve essere sostituito entro cinque giorni dalla richiesta, fatta salva la facoltà dell'Appaltatore di produrre proprie controdeduzioni entro cinque giorni. Le controdeduzioni saranno valutate dal Comune e l'Appaltatore è tenuto ad adeguarsi alle determinazioni finali adottate dal Comune.

Articolo 11 - Domicilio dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto a eleggere domicilio speciale per l'appalto e a comunicarlo al Comune quindici giorni prima della sottoscrizione del contratto, indicando indirizzo, telefono, fax, posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata. Al domicilio eletto dall'Appaltatore sono recapitate tutte le comunicazioni inerenti all'esecuzione del contratto.

Articolo 12 - Comunicazioni al Committente

Tutte le comunicazioni dell'Appaltatore, inerenti all'esecuzione dell'Appalto, devono pervenire presso il Comune, al direttore dell'esecuzione del contratto e al responsabile del procedimento.

I recapiti dei suddetti soggetti sono notificati all'Appaltatore alla stipulazione del contratto o alla data d'inizio della sua eventuale anticipata esecuzione.

Articolo 13 - Cooperazione

L'Appaltatore è tenuto a:

- a) segnalare al Comune circostanze e fatti riferiti a:
 1. impedimenti alla regolare esecuzione dei servizi;
 2. qualsiasi altra irregolarità quale, a titolo esemplificativo, abbandono di rifiuti, uso improprio dei contenitori e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti, conferimento di rifiuti esclusi dal servizio, altri conferimenti scorretti, ecc.;
- b) fornire tutte le informazioni utili in suo possesso per l'individuazione del responsabile dei predetti impedimenti e irregolarità, coadiuvando l'opera della Polizia Locale.

Qualora l'Appaltatore individui rifiuti abbandonati, ha l'obbligo di segnalarne l'ubicazione al Comune. L'Appaltatore è tenuto a un'ispezione visiva dei rifiuti all'atto della raccolta. In presenza di contenitori (sacchi, mastelli, cassonetti carrellati, ecc.) con rifiuti diversi da quelli ai quali i medesimi contenitori sono dedicati, l'Appaltatore non deve provvedere al prelievo dei rifiuti, ma deve apporre sui contenitori un adesivo di non conformità fino all'implementazione del servizio di monitoraggio informatizzato che permetterà di segnalare la non conformità direttamente al sistema.



Il formato e il testo dell'adesivo devono essere preventivamente autorizzati dal Comune. L'Appaltatore provvede al prelievo dei rifiuti in questione non prima di ventiquattro ore e non oltre quarantotto ore dall'apposizione dell'adesivo. L'appaltatore è tenuto a programmare ed eseguire analisi merceologiche annue condotte sui rifiuti indifferenziati prodotti dalle Ud e Und.

L'appaltatore è tenuto a programmare ed eseguire monitoraggi annui della qualità dei rifiuti di carta, cartone, vetro, plastica e lattine conferiti dagli utenti. Dell'esito di tali monitoraggi sarà fornita apposita relazione all'Ufficio Comunale corredata dalle indicazioni sul tipo di rifiuto e sui luoghi in cui tali monitoraggi sono stati eseguiti. Il numero minimo di monitoraggi per le frazioni "nobili" è pari ad almeno 12 (dodici).

Saranno valutate positivamente le proposte contenenti una chiara definizione delle modalità di monitoraggio e analisi merceologica così come descritte e proposte aggiuntive rispetto al numero minimo richiesto.

Articolo 14 - Destinazione dei rifiuti e costi di conferimento

L'Appaltatore è tenuto a trasportare i rifiuti suddivisi per frazioni merceologiche omogenee agli impianti di trattamento ed in possesso delle autorizzazioni di legge al fine di avviarli alle specifiche operazioni di recupero e di smaltimento come previsto dalla normativa vigente. Resta fermo l'obbligo per l'Appaltatore di conferire il rifiuto indifferenziato presso l'impianto indicato dalla Provincia di Caserta (GISEC).

I costi di conferimento, compresi i tributi di Legge ove dovuti, di tutte le tipologie di rifiuto raccolte in esecuzione del presente appalto sono a carico della SA.

Spettano al Comune i contributi ottenuti dai consorzi della filiera del CONAI e tutti gli altri ricavi conseguenti alla cessione di rifiuti a terzi secondo la percentuale stabilita all'interno del quadro economico.

Tutti gli oneri di trasporto dei rifiuti sono a carico dell'I.A. senza costi aggiuntivi per il Comune, qualsiasi sia la distanza tra il Comune e gli impianti finali.

Per il conferimento agli impianti finali, l'I.A. dovrà sempre uniformarsi alle norme di carattere igienico-sanitario nonché a quelle di carattere tecnico-logistico fissate dal gestore dell'impianto e dovrà eseguire tutte le prestazioni complementari che valgono a completare la gestione dell'appalto; tra queste, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la lacerazione dei sacchi non biodegradabili in cui i rifiuti organici fossero stati erroneamente riposti degli utenti del servizio di raccolta e la rimozione di frazioni estranee dai rifiuti recuperabili. L'I.A. terrà manlevato ed indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, d'igiene e sanitarie vigenti.

Articolo 15 - Sede operativa

L'Appaltatore deve disporre, entro la data di avvio dei servizi, di una sede operativa ubicata nel territorio del Comune di San Marcellino ovvero entro la distanza massima di 5 (cinque) chilometri dai confini. La localizzazione della sede operativa deve essere comunicata al Comune almeno cinque giorni prima della sottoscrizione del contratto.

La sede operativa deve essere dotata di:

- a) Uffici; Servizi per il personale (quali, per esempio, locali spogliatoio e servizi igienici);
- b) Autorimessa per il ricovero dei veicoli;
- c) Magazzino di deposito dei contenitori, delle attrezzature, del materiale di consumo e delle scorte;
- d) Adeguati piazzali esterni di manovra e parcheggio.



- e) La sede operativa deve essere dotata, inoltre, di telefono, fax e posta elettronica ordinaria e certificata. Tutti i locali e le aree devono essere mantenuti efficienti, funzionali, puliti, igienizzati, decorosi.

Articolo 16 - Flotta per l'esecuzione dei servizi

In merito alla gestione della flotta adibita al servizio di raccolta domiciliare, spazzamento e i servizi complementari l'Appaltatore si impegna:

- a) alla scrupolosa osservanza delle norme che regolano il trasporto dei rifiuti e la circolazione stradale;
- b) a mantenere i veicoli in un perfetto stato di efficienza, ordine, pulizia, privi di esalazioni moleste a bordo;
- c) ad eseguire periodici (almeno 1 (uno) a settimana) lavaggi dei veicoli affinché siano in ottime condizioni di decoro e di igiene;
- d) a provvedere agli adempimenti amministrativi, assicurativi, tributari connessi all'utilizzo dei veicoli comprese le revisioni periodiche;
- e) alla manutenzione (eseguita costantemente e a regola d'arte) ordinaria e straordinaria dei veicoli (compresa la carrozzeria), affinché gli stessi siano sempre in perfetto stato di funzionamento e di conservazione e comunque secondo i piani di manutenzione previsti dalle singole case costruttrici.

Il transito, le soste e le fermate dei veicoli sul suolo pubblico non possono perdurare oltre il tempo strettamente necessario né costituire intralcio, ostacolo o disturbo per il normale fluire del traffico.

Il Comune di San Marcellino si riserva la facoltà di verificare lo stato di decoro e di efficienza dei veicoli. L'Appaltatore accetta sin d'ora tali verifiche. Nel caso di comprovata inidoneità degli stessi, il Comune di San Marcellino ordina che siano eseguite tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, le necessarie opere di manutenzione ordinaria e straordinaria o, se necessario, che si provveda alla loro sostituzione. L'Appaltatore è tenuto a provvedervi e senza poter vantare pretese di risarcimenti, di indennizzi o di maggiori compensi.

Non sono mai giustificate sospensioni, neppure parziali, del servizio nel caso di fermata dei veicoli per le operazioni di manutenzione. A tale scopo, i veicoli fermi per manutenzione devono essere sostituiti con altri aventi le medesime caratteristiche.

L'Appaltatore è tenuto alla sostituzione a proprie spese dei veicoli, quando ciò si renda necessario, senza alcun riferimento alla durata dell'ammortamento e senza poter pretendere risarcimenti, indennizzi o maggiori compensi. I veicoli devono essere dotati di sistemi di rilevazione satellitare GPS e di comunicazione GSM/GPRS/UMTS.

L'Appaltatore deve monitorare costantemente la movimentazione dei veicoli attraverso strumentazione informatica che assicuri:

- a) Tracking e tracing dei mezzi;
- b) Rilevazioni in base al tempo di transito o alla distanza percorsa (per esempio, ogni 2 minuti o ogni 2 km);
- c) Visualizzazione in tempo reale tramite richiesta della posizione di uno o più veicoli;
- d) Memorizzazione e visualizzazione su mappa cartografica digitale dei percorsi effettuati. L'interfaccia operativa deve essere semplice e di immediata fruizione e possedere le seguenti caratteristiche minime:
- e) Web based;
- f) Cartografia dettagliata e zoomabile con l'area di operatività dei mezzi;
- g) Menù per la visualizzazione contemporanea di uno o più mezzi sulla cartografia;
- h) Possibilità di associare icone a gruppi o tipologie di eventi;
- i) Possibilità di visualizzare, in modo chiaro e immediato, lo stato dei sensori monitorati dai dispositivi di bordo;



- j) Area report con le attività effettuate dai veicoli secondo queries per singolo veicolo, per tutti i veicoli, per data e ora, etc;
- k) Possibilità di scaricare report e informazioni cartografiche rispettivamente in formato .xls e .shp.

I dati del monitoraggio del percorso dei veicoli devono potere essere archiviati su supporto informatico.

I veicoli devono essere dotati, di sistemi di identificazione dei contenitori e di sistemi di quantificazione e registrazione degli svuotamenti effettuati attraverso la lettura di transponder RFID UHF e associati a ogni soggetto tenuto al pagamento della TARI. L'Appaltatore deve risolvere tempestivamente qualsiasi eventuale problematica insorta nel riconoscimento dei contenitori dotati di transponder RFID UHF e deve garantire per tutta la durata dell'appalto l'efficienza e la manutenzione di tutte le strumentazioni e i dispositivi per il rilevamento del numero degli svuotamenti. La registrazione degli svuotamenti dei contenitori deve essere accurata e continuativa.

L'Appaltatore deve mettere a disposizione del Comune di San Marcellino via web con attribuzione di *identificativo e password* i seguenti resoconti:

- a) rapporto giornaliero percorsi svolti;
- b) rapporto dei numeri civici serviti, suddivisi per categoria e frazione merceologica di raccolta;
- c) rapporto giornaliero eventi;
- d) soste;
- e) punti di raccolta serviti;
- f) azionamento degli apparati di bordo;
- g) azionamento del compattatore;
- h) tempi di guida;
- i) altri report su richiesta del Comune di San Marcellino;
- j) rapporto sugli interventi di rimozione di discariche abusive entro cinque giorni dalla esecuzione.

Devono essere realizzate, a cura e spese dell'Appaltatore, cartografie informatiche per il rilievo dei percorsi del servizio di raccolta dei rifiuti con individuazione delle utenze domestiche e non domestiche e dei contenitori presenti sul territorio. Le cartografie devono essere consegnate al Comune di San Marcellino entro tre mesi dalla data di stipulazione del contratto o dalla data di inizio della sua eventuale anticipata esecuzione. Le cartografie devono essere tenute costantemente aggiornate dall'Appaltatore. Le cartografie aggiornate devono essere consegnate al Comune di San Marcellino ogni sei mesi. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si rinvia al Piano industriale.

Articolo 17 - Condizioni della rete stradale e condizioni meteo

I servizi devono essere eseguiti con cura e puntualità indipendentemente dalle condizioni della rete viaria, sia sulle strade asfaltate sia su quelle non asfaltate, anche se, per qualsiasi motivo o durata, risultassero percorribili con difficoltà.

Non costituiscono giustificazione per ritardi nell'esecuzione dei servizi o per la richiesta di maggiori compensi o indennizzi i cambiamenti di percorso dei veicoli per lavori sulla rete stradale o per altri motivi.

Non costituiscono giustificazioni per ritardi o per la mancata esecuzione dei servizi le avverse condizioni meteorologiche, fatti salvi i casi di forza maggiore, come definiti dal codice civile, e di oggettive condizioni di pericolo per il personale addetto ai servizi o per i veicoli dell'Appaltatore opportunamente e adeguatamente documentati.

Articolo 18 - Personale, norme generali

L'Appaltatore è obbligato:



- a) al rispetto, per il personale, della normativa in materia di lavoro, di previdenza, di assistenza, di tutela della salute e della sicurezza, di assicurazione, di prevenzione dei rischi e degli infortuni;
- b) ad applicare al personale le disposizioni dei contratti collettivi nazionali che comprendono le prestazioni oggetto del presente appalto e che sono stati stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale;
- c) a notificare al Comune di San Marcellino l'elenco nominativo del personale impiegato, i relativi livelli di inquadramento contrattuale e le corrispondenti mansioni.

L'Appaltatore deve comunicare al Comune di San Marcellino anche le eventuali variazioni del personale.

L'Appaltatore si impegna a mantenere estraneo il Comune di San Marcellino da ogni controversia tra l'Appaltatore stesso (e di suoi eventuali subappaltatori) e il personale.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e fermo restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto d'appalto è obbligato ad assorbire nel proprio organico il personale alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto da piano industriale.

Articolo 19 - Personale, norme tecniche organizzative

L'Appaltatore è tenuto a:

- a) Disporre di personale idoneo e sufficiente, per quantità, inquadramento contrattuale e mansione, per la regolare esecuzione delle prestazioni e per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte. In sede di offerta, i concorrenti devono indicare, per ciascuna prestazione, il numero degli addetti previsti, l'inquadramento contrattuale e le mansioni. Il personale indicato in sede di offerta deve essere effettivamente impiegato nell'esecuzione del contratto;
- b) Garantire la regolare e corretta esecuzione delle prestazioni indipendentemente da ferie, malattia, infortuni o altro. Eventuali carenze o indisponibilità del personale non giustificheranno la mancata corretta e regolare esecuzione delle prestazioni;
- c) Trasmettere al Comune di San Marcellino, nei cinque giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto:
 1. Le posizioni assicurative del personale;
 2. Copia delle denunce all'ASL territorialmente competente, prescritte dalla normativa in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro.

L'Appaltatore deve dotare il personale delle divise aziendali, dei dispositivi di protezione individuale delle tessere di riconoscimento previste dal D. Lgs. n. 81/2008 previsti anche in caso di emergenze sanitarie (COVID 19). L'Appaltatore deve vigilare affinché il proprio personale utilizzi costantemente i predetti strumenti. Le predette obbligazioni gravano anche sugli eventuali subappaltatori.

L'Appaltatore è tenuto a organizzare per il tutto personale un ciclo di corsi di formazione specifica per la riduzione degli impatti ambientali del servizio che comprenda almeno i seguenti argomenti:

- a) normativa pertinente;
- b) elementi di pericolosità dei rifiuti e di rischio per la salute e per l'ambiente;
- c) corrette modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale;
- d) modalità di conservazione dei documenti;
- e) metodi di acquisizione e gestione dei dati;



- f) conduzione delle macchine e dei mezzi per la raccolta e il trasporto dei rifiuti.
- g) metodi di esecuzione delle operazioni oggetto dell'appalto.

Tutto il personale deve partecipare ad almeno una sessione formativa all'anno di quattro ore per tutta la durata dell'appalto. I formatori devono essere scelti sulla base delle competenze e delle esperienze professionali specifiche in materia ambientale. L'Appaltatore è tenuto a notificare al Comune di San Marcellino per ciascuna sessione formativa entro il 31 gennaio di ogni anno di vigenza dell'appalto:

- a) il programma annuale delle sessioni formative;
- b) le date e i luoghi di svolgimento;
- c) gli argomenti oggetto della formazione per ciascuna sessione;
- d) i curricula dei formatori.

L'Appaltatore è altresì tenuto a consegnare al Comune di San Marcellino per ciascuna sessione formativa (e entro cinque giorni dalla conclusione della stessa) una copia conforme all'originale del registro delle presenze firmato dal personale che ha partecipato e dai formatori. L'Appaltatore ammette ad assistere alle singole sessioni formative fino a cinque rappresentanti dell'Amministrazione comunale.

Articolo 20 - Reperibilità del personale

La I.A. dovrà mettere a disposizione un servizio di pronto intervento dotato di personale e mezzi sempre reperibile al di fuori dell'ordinaria giornata lavorativa (comprensive di domeniche e i giorni festivi), al fine di far fronte ad eventuali emergenze urgenti ed inderogabili nell'ottica di un efficiente servizio alla collettività, per far fronte alle improvvise necessità dell'Ente non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie.

Tutti gli automezzi di proprietà della I.A. dovranno essere messi a disposizione nei casi previsti dalle normative vigenti. Per tale servizio, la I.A. dovrà garantire la reperibilità di **n. 1 squadra composta da n. 2 operatori e mezzi idonei** in funzione della tipologia di intervento da effettuare e mezzi idonei presenti nel parco mezzi. Tale servizio sarà attivato entro un'ora dalla segnalazione da parte del Comune e/o da altro soggetto dallo stesso autorizzato al numero telefonico dedicato e preventivamente comunicato al Comune.

Articolo 21 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa, entro il termine di sessanta giorni dall'acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva. Tutte le spese inerenti o conseguenti la stipulazione del contratto sono a totale ed esclusivo carico dell'Appaltatore.

Articolo 22 - Corrispettivo contrattuale

Il corrispettivo contrattuale, risultante dall'offerta economica in sede di gara, copre tutti i costi, nessuno escluso, per le prestazioni oggetto dell'appalto, comprese le offerte migliorative proposte dal concorrente in sede di gara che non devono generare alcun onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante.

Il corrispettivo è pagato in rate mensili costanti posticipate al ricevimento della fattura regolarmente trasmessa.

I pagamenti sono disposti previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. I resoconti e le relazioni presentate dall'Appaltatore costituiscono un elemento essenziale per le valutazioni del Comune di San Marcellino in merito alla liquidazione delle fatture emesse dall'Appaltatore.

Per eventuali ritardi nel pagamento, si fa riferimento alla normativa vigente sui contratti pubblici.



Il Comune di San Marcellino non paga quelle prestazioni che, da indagini e ricerche effettuate dallo stesso, risultino non eseguiti. L'Appaltatore è tenuto a emettere fattura sulla base delle risultanze contabili redatte mensilmente dal Direttore dell'esecuzione del contratto e vistate dal Responsabile unico del procedimento al netto degli importi relativi ai servizi non resi e sempre ferma e salva la facoltà del Comune di San Marcellino di effettuare verifiche a posteriori. Nel caso in cui il Comune di San Marcellino accerti a posteriori la mancata resa di servizi da parte dell'Appaltatore, quest'ultimo è tenuto alla emissione di nota di credito pari all'importo dei servizi non resi.

L'Appaltatore si impegna a presentare, entro il 31 ottobre di ogni anno, il piano economico finanziario della gestione dei servizi, dettagliando le voci di costo indicate dal D.P.R. 27 aprile 1999, n. 158 e s. m. e i. o da future norme vigenti in materia di tributo per il finanziamento della gestione dei rifiuti urbani (es. ARERA).

L'Appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia) e ss.mm.ii. Qualora le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Poste Italiane S.p.A., il contratto è risolto di diritto automaticamente. Il Comune di San Marcellino verifica che nei contratti sottoscritti dall'Appaltatore con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui all'art. 3, comma 1, della Legge 136/2010 e ss.mm.ii., sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima Legge 136/2010 e ss.mm.ii.

Articolo 23 - Vigilanza e controllo

La vigilanza ed il controllo sull'esecuzione dell'appalto competono al Comune di San Marcellino che può esercitarli anche tramite soggetti terzi appositamente incaricati (*Direzione dell'Esecuzione del Contratto (D.M n. 49/2018) e Polizia Municipale*).

Per l'esercizio della vigilanza e del controllo, il Comune di San Marcellino e gli altri soggetti indicati al comma 1 possono effettuare sopralluoghi, ispezioni, prelievi di campioni, pesature, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e l'Appaltatore vi deve acconsentire. I predetti controlli possono essere eseguiti nel territorio del Comune di San Marcellino e anche presso la sede operativa dell'Appaltatore e sui veicoli, sui mezzi, sulle attrezzature e sui contenitori dallo stesso utilizzati.

L'Appaltatore è tenuto a collaborare con i soggetti che eseguono la vigilanza e il controllo, fornendo tutte le informazioni che gli sono richieste.

Articolo 24 - Penali

Ai sensi degli articoli 1382 e seguenti del codice civile, sono applicate le penali indicate nei successivi commi.

In caso di ritardo nell'adempimento delle obbligazioni sarà sempre applicata una penale pari allo 0,65‰ (zero virgola sessantacinque per mille) del corrispondente ammontare netto contrattuale risultante dall'offerta economica moltiplicato per ogni giorno di ritardo con riferimento a ogni prestazione non eseguita.

In caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali rilevato dal direttore dell'esecuzione del contratto o dal responsabile del settore, l'Appaltatore ha sempre l'obbligo di adempiere *ad horas* ciononostante sarà sempre passibile delle penali appresso indicate:

OGGETTO	INADEMPIMENTO	PENALE
OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO	Mancato rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza del lavoro	da euro 1.000,00 a euro 10.000,00 per ogni contestazione



RESPONSABILE DEL CONTRATTO DESIGNATO DALL'APPALTATORE	Mancata nomina del responsabile del contratto e di un sostituto entro dieci giorni	euro 250,00 per ogni giorno di ritardo
DOMICILIO DELL'APPALTATORE	Mancata comunicazione del domicilio eletto o sua variazione entro dieci giorni	euro 250,00 per ogni giorno di ritardo
GESTIONE INFORMATIZZATA DEI SERVIZI E RELATIVA RENDICONTAZIONE	Mancata messa a disposizione del data base al direttore dell'esecuzione ai fini della regolare esecuzione	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
	Mancata presentazione della relazione semestrale e successivi aggiornamenti	euro 250,00 per ogni giorno di ritardo
	Relazione semestrale incompleta	euro 100,00 per ogni giorno di ritardo
	Mancata partecipazione alle riunioni su richiesta del Comune	euro 100,00 per ogni giorno di ritardo
CRITERI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI E DEI SERVIZI ACCESSORI	Mancato rispetto dei criteri generali per l'esecuzione dei servizi	euro 250,00 per ogni contestazione
COOPERAZIONE	Mancata segnalazione al Comune di eventuali irregolarità riscontrate relative a scariche abusive di rifiuti per quantità superiori ai cinque metri cubi	da euro 5.000,00 a euro 50.000,00 per ogni contestazione
	Mancata segnalazione al Comune di eventuali irregolarità riscontrate (rifiuti abbandonati, utilizzo scorretto dei cassonetti, dei sacchi, conferimenti scorretti di rifiuti)	da euro 200,00 a euro 500,00 per ogni contestazione
VEICOLI	Utilizzo di veicoli in quantità inferiore o con caratteristiche difformi da quelle richieste per il corretto svolgimento delle prestazioni	da euro 1.000 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
	Inadeguato stato di conservazione o di manutenzione dei veicoli	da euro 100,00 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
	Omessa attivazione del sistema di rilevamento satellitare dei veicoli trascorsi tre mesi dalla stipulazione del contratto	euro 500,00 al giorno
	Mancato rapporto giornaliero al Comune sull'attività effettuata	da euro 1.000 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
	Mancato rapporto sugli interventi di rimozione di scariche abusive	da euro 1.000 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
	Omessa manutenzione o sostituzione di contenitori rigidi	euro 500,00 per contenitore
CONTENITORI PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI, INDAGINI TERRITORIALI, CONSEGNE	Omessa consegna dei contenitori per la raccolta domiciliare	euro 500,00 per contenitore
	Mancata consegna di una fornitura annua di sacchi	euro 500,00 per fornitura/utente
	Mancato svolgimento delle indagini territoriali	euro 250,00 per utenza
	Omessa rendicontazione settimanale delle indagini e delle consegne eseguite	euro 500,00 per ogni contestazione



	Mancata compilazione delle schede di consegna	euro 250,00 per utenza
	Mancata costituzione e aggiornamento dell'archivio dei contenitori	da euro 1.000 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
PERSONALE, NORME GENERALI	Mancata comunicazione al Comune dell'elenco del personale, livelli e mansioni	euro 500,00 per ogni contestazione
	Omessa comunicazione delle variazioni del personale impiegato	euro 100,00 per ogni contestazione
PERSONALE, NORME TECNICHE ORGANIZZATIVE	Svolgimento delle prestazioni con personale in numero inferiore a quello indicato in sede di offerta	euro 5.000,00 al mese per ogni unità non assunta
	Personale privo di divise aziendali o dei dispositivi di protezione individuali	euro 200,00 per singola contestazione
	Personale con divise aziendali indecorose	euro 200,00 per singola contestazione
	Irregolarità commesse dal personale o documentato comportamento corretto verso il pubblico o documentata indisciplina nello svolgimento delle mansioni da parte del personale	da euro 100,00 a euro 1.000,00 per ogni contestazione
	Omesso rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 e s. m. e i.	da euro 500,00 a euro 10.000,00 per ogni contestazione
REPERIBILITA' DEL PERSONALE	Mancato intervento in caso di emergenze/urgenze entro il termine indicato	euro 500,00 per ogni contestazione
RACCOLTA DOMICILIARE	Mancata raccolta domiciliare dei rifiuti urbani nei termini previsti dal progetto	da euro 60,00 a euro 600,00 per utenza e per frazione merceologica. Nel caso di condomini, per utenza si intende ogni singola postazione di raccolta (scale, ecc.)
RACCOLTA DI RIFIUTI ABBANDONATI NELLE VICINANZE DEI CONTENITORI	Mancata raccolta di rifiuti nelle vicinanze dei contenitori	euro 250,00 per singola contestazione
	Mancato lavaggio delle aree dove sono posizionati i contenitori su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico	euro 1.000,00 per area
PROGRAMMAZIONE	Mancata consegna agli utenti dei calendari entro il termine previsto (concordato con il Comune nel primo anno di appalto, 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento negli anni successivi)	euro 50,00 per utenza
	Mancata consegna entro il termine previsto (concordato con il Comune nel primo anno di appalto, 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento negli anni successivi) al Comune del file per la pubblicazione del calendario nel sito istituzionale del Comune	euro 2.500,00 per contestazione
	Omesso rispetto degli orari di raccolta	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per contestazione



CONTEGGIO DEI PRELIEVI DEI RUR	Omessa strutturazione della banca dati prevista entro il termine ivi previsto	euro 10.000,00
	Mancato aggiornamento della banca dati con la movimentazione del numero utenze, contenitori e svuotamenti	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
	Omesso rilevamento dei prelievi o degli svuotamenti	euro 350,00 per utenza
RACCOLTA DOMICILIARE SU CHIAMATA E TRASPORTO DI RIFIUTI INGOMBRANTI E DEI RAEE	Mancata evasione della richiesta entro il termine di Capitolato	euro 50,00 per ogni giorno di ritardo e per ogni singola richiesta rispetto ai termini previsti
	Mancato report settimanale delle raccolte domiciliari	euro 250,00 per singola contestazione
RACCOLTA E TRASPORTO PILE, FARMACI E SIRINGHE	Mancata raccolta stradale di rifiuti urbani costituiti da pile e farmaci	euro 50,00 per contenitore
	Omessa fornitura o consegna dei contenitori	euro 50,00 per contenitore per giorno di ritardo
RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI IN DEI MERCATI E DEI RIFIUTI DI FIERE, SAGRE, FESTE E MANIFESTAZIONI	Mancata pulizia della piazzola (contenitori ubicati su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico) e asportazione dei rifiuti urbani fuori dei contenitori	euro 250,00 per singola contestazione
RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI CIMITERIALI	Omesso svuotamento di contenitori	euro 500,00 per contenitore
	Mancato rispetto degli standard minimi qualitativi	da euro 500,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
INDICAZIONI GENERALI PER LO SPAZZAMENTO MANUALE E LO SPAZZAMENTO MECCANIZZATO.	Omesso spazzamento di una via o di una piazza o area	da euro 250,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
	Orari di spazzamento difformi da quelli programmati	euro 250,00 per singola contestazione
	Utilizzo di una quantità di attrezzature non sufficiente per la corretta e regolare esecuzione del servizio	da euro 250,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
SVUOTAMENTO DEI CESTINI GETTACARTE E DEI CESTINI PORTARIFIUTI	Mancato svuotamento	euro 50,00 per ogni contestazione
	Mancata sostituzione del sacchetto	euro 50,00 per ogni contestazione
	Mancata manutenzione del cestino	euro 50,00 per ogni cestino
	Mancata fornitura di cestini	euro 300,00 per cestino
RIMOZIONE DI RIFIUTI ABBANDONATI (DISCARICHE ABUSIVE)	Omessa rimozione di rifiuti abbandonati sul territorio entro il termine previsto	da euro 1.000,00 a euro 10.000,00 per evento
PULIZIA DEI PARCHI COMUNALI	Pulizia dei parchi effettuata con frequenza difforme rispetto a quella programmata	euro 250,00 per singola contestazione
MONITORAGGIO DEI CONFERIMENTI E DELLA QUALITA' DEI RIFIUTI	Omessa apposizione dei talloncini	euro 50,00 per talloncino omesso
	Omesso svolgimento delle campagne di controllo	euro 1.000,00 per singola contestazione
	Omesso svolgimento delle analisi merceologiche	euro 2.000,00 per singola contestazione
REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE E AMBIENTALE DEL SERVIZIO	Omessa consegna al Comune del bilancio	euro 3.000,00 per contestazione
REDAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI	Omessa redazione o omesso o ritardato aggiornamento della carta dei servizi	da euro 100,00 a euro 1.000,00 per ogni contestazione
SERVIZIO INFORMATIVO TELEFONICO	Omessa consegna al Comune delle statistiche	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione



	Omessa tenuta delle registrazioni e degli archivi	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
	Omessa autorizzazione al Comune all'accesso alle registrazioni e agli archivi	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
	Omesso rimedio al disservizio entro il termine di quarantotto ore dalla segnalazione dell'utente	da euro 250,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	Omessa realizzazione di azioni rientranti nelle campagne di comunicazione e di informazione	da euro 1.000,00 a euro 15.000,00 per contestazione
	Omesso svolgimento di interventi di educazione ambientale nelle scuole	da euro 250,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
	Omessa presentazione di pezze giustificative relative ai costi sostenuti	importo del costo non rendicontato
	Utilizzo di personale non in possesso dei requisiti prescritti di titoli e esperienza	da euro 1.000,00 a euro 10.000,00 per ogni contestazione
	Altri inadempimenti contrattuali non rientranti tra quelli indicati nei punti precedenti	da euro 50,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
	AUTOCOMPOSTAGGIO	Omessa redazione dell'Albo dei compostatori
Omesso aggiornamento dell'Albo dei compostatori		euro 250,00 per utenza
Omessi sopralluoghi presso le utenze		euro 250,00 per utenza
Omessa prima fornitura o sostituzione di compostiere		euro 250,00 per utenza
RACCOLTA DOMICILIARE RIFIUTI VEGETALI	Mancata attivazione del servizio entro il termine previsto nel Capitolato	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA	Difformità dalle richieste contrattuali delle caratteristiche qualitative dei contenitori per il Centro Comunale di Raccolta	da euro 50,00 a euro 150,00 per contenitore
	Utilizzo di un numero di contenitori per il Centro Comunale di Raccolta insufficiente al corretto e regolare svolgimento delle prestazioni	euro 50,00 per contenitore
	Mancata apertura del Centro Comunale di Raccolta di raccolta negli orari programmati	euro 1.000,00 per ogni giorno
	Mancata trasmissione mensile del report, in formato elettronico, degli accessi	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
	Inadeguate condizioni di pulizia e di ordine nel Centro Comunale di Raccolta	da euro 150,00 a euro 1.000,00 per ogni contestazione
	ALTRE OBBLIGAZIONI	Omessa o carente esecuzione del servizio di trasporto dei rifiuti all'impianto o al sito di trattamento
Omessa o carente esecuzione del servizio di trasporto dei rifiuti all'impianto o al sito di trattamento		da euro 500,00 a euro 2.000,00 per ogni contestazione
Contaminazione del suolo o versamento o abbandono di rifiuti sul suolo		da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per ogni contestazione



ALTRI INADEMPIMENTI	Altri inadempimenti contrattuali non rientranti tra quelli indicati nei punti precedenti	da euro 50,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
---------------------	--	---

Dove sono previsti minimi e massimi, le penali sono graduate rispetto alla gravità dell'inadempimento e saranno stabilite insindacabilmente dal responsabile del settore.

L'applicazione delle penali o decurtazioni è preceduta dalla contestazione dell'inadempimento.

L'Appaltatore, dopo aver eseguito il servizio, avrà la facoltà di presentare eventuali controdeduzioni entro il termine di due giorni dalla data di ricezione della contestazione. Qualora le controdeduzioni non siano prodotte entro il predetto termine, si intende riconosciuta e accettata la contestazione e il Comune di San Marcellino applica le conseguenti penali. All'applicazione delle penali si procede anche quando, a insindacabile e incensurabile giudizio del Comune di San Marcellino, le controdeduzioni dell'Appaltatore non consentano di escludere la sua responsabilità o l'Appaltatore non abbia adempiuto alla prestazione nel termine prescritto. È onere dell'Appaltatore comunicare al Responsabile del Servizio l'avvenuto adempimento della prestazione entro il termine prescritto dando adeguata prova del predetto adempimento.

Il Responsabile del servizio deve adottare e notificare il provvedimento applicativo della penale entro 15 giorni decorrenti dalla scadenza del termine per le presentazioni delle controdeduzioni da parte dell'Appaltatore.

È facoltà del Comune di San Marcellino procedere alla risoluzione del contratto nel caso di ripetuti inadempimenti.

Le penali e decurtazioni sono trattenute in sede di liquidazione sulla prima fatture utile in scadenza attraverso la compensazione. Se la prima fattura utile in scadenza non è capiente, le predette penali sono trattenute da quelle successive, sino al completo recupero del credito. L'Appaltatore accetta e autorizza la compensazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1241 del codice civile. Il Comune di San Marcellino ha la facoltà di procedere all'escussione della garanzia definitiva per ottenere il pagamento delle penali. In tal caso, la garanzia deve essere ricostituita dall'Appaltatore entro dieci giorni dalla data di avvenuta escussione.

È fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Il Comune di San Marcellino può esperire, quindi, ogni azione legale finalizzata a tale risarcimento.

Articolo 25 - Risoluzione del contratto

Il Comune di San Marcellino può chiedere, in qualsiasi momento, la risoluzione anticipata del contratto per comprovati inadempimenti dell'Appaltatore e qualora si verificano fatti che, a giudizio del Comune stesso, rendano impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale.

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- a) Ritardo di oltre quindici giorni nell'esecuzione delle prestazioni dai termini previsti del presente Capitolato con esclusione della carta dei servizi;
- b) Sospensione del servizio per un periodo superiore alle quarantotto ore, esclusi i casi di forza maggiore;
- c) Gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non regolarizzate a seguito di diffida formale fatta dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, in numero superiore a tre nell'arco di dodici mesi;
- d) Ingiustificato conferimento di rifiuti differenziati recuperabili agli impianti destinati al solo smaltimento finale;
- e) Gravi irregolarità o mancanze riscontrate nell'esecuzione delle prestazioni che abbiano arrecato o possano arrecare danno al Comune di San Marcellino;



- f) Abituale inadempienza o negligenza nello svolgimento delle prestazioni qualora la gravità e la frequenza delle infrazioni compromettano il regolare svolgimento delle prestazioni stesse;
- g) Decadenza o revoca dell'iscrizione dell'impresa all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali; perdita di uno o più requisiti soggettivi o oggettivi necessari per il mantenimento dell'iscrizione allo stesso o mancato rinnovo dell'iscrizione;
- h) Accertata inadempienza verso il personale o gli istituti previdenziali e assistenziali;
- i) Cessione totale o parziale del contratto;
- j) Subappalto in violazione di quanto disposto dall'articolo dedicato;
- k) Mancato mantenimento della garanzia fideiussoria per tutto il periodo di vigenza dell'appalto secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- l) Aver riportato condanna passata in giudicato comportanti l'applicazione di sanzioni interdittive, come definite dal D. Lgs. 08 giugno 2001, n. 231 (*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*), che non consentano la prosecuzione dell'appalto.

Per le ipotesi appena elencate, la risoluzione del contratto opera di diritto non appena il Comune di San Marcellino dichiara all'Appaltatore che intende avvalersi della clausola risolutiva.

Costituiscono gravi inadempimenti delle obbligazioni contrattuali le seguenti ipotesi:

- m) l'Appaltatore non si conforma, entro il termine fissato dal direttore dell'esecuzione del contratto, all'intimazione di porre rimedio a negligenze o ad inadempimenti contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto (inadempimento oggetto di penale);
- n) l'Appaltatore rifiuta o trascura di eseguire gli ordini di servizio impartiti dal direttore dell'esecuzione del contratto;
- o) reiterati inadempimenti anche non gravi delle obbligazioni assunte dall'Appaltatore.

In tali casi, il responsabile del procedimento propone al Responsabile del Settore la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Per le ipotesi elencate alle lettere m), n) e o), ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, il Comune di San Marcellino può intimare, per iscritto, all'Appaltatore di adempiere le obbligazioni entro quindici giorni. Trascorso tale termine, senza che lo stesso abbia provveduto, il contratto si intende senz'altro risolto.

La risoluzione del contratto è disposta dal Comune di San Marcellino mediante apposito provvedimento. Nel caso di risoluzione del contratto, il Comune di San Marcellino:

- p) Si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e conseguenti e di esigere dall'Appaltatore il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa della risoluzione stessa;
- q) Incamera la garanzia definitiva, senza pregiudizio dell'azione per il risarcimento dei maggiori danni e per il rimborso delle maggiori spese;
- r) Può avvalersi dell'organizzazione dell'Appaltatore per la continuazione delle prestazioni, mediante amministrazione diretta o attraverso altro assunto e ciò fintantoché non sia possibile provvedere in altro modo;
- s) Può interpellare l'operatore secondo graduato.



Eventuali mancate contestazioni o atti di tolleranza di pregressi inadempimenti dell'Appaltatore non possono essere intesi come rinuncia del Comune di San Marcellino ad avvalersi della clausola risolutiva di cui al presente articolo o di esigere le penali di cui all'articolo dedicato.

Articolo 26 - Esecuzione d'ufficio

Nel caso di inadempimento delle obbligazioni da parte dell'Appaltatore, il Comune di San Marcellino procede:

- a) Alla formale contestazione, chiedendo l'adempimento entro ventiquattro ore;
- b) A ordinare, qualora l'Appaltatore, ricevuta la contestazione, non adempia, l'esecuzione d'ufficio delle attività necessarie per assicurare il regolare andamento dell'appalto;
- c) A rivalersi sull'Appaltatore per le spese sostenute e per i danni subiti e conseguenti con recupero delle somme mediante trattenute sul primo rateo di pagamento in scadenza e su quelli successivi fino alla completa estinzione del credito;
- d) All'esercizio di ogni altra azione legale per il recupero delle spese sostenute e dei danni subiti.

È fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Il Comune di San Marcellino può esperire, quindi, ogni azione legale finalizzata a tale risarcimento.

Articolo 27 - Divieto di cessione del contratto

È vietata la cessione del contratto fuori dei casi previsti dalla legge.

Articolo 28 - Recesso unilaterale

Il Comune di San Marcellino si riserva la facoltà di recesso unilaterale dal contratto.

Articolo 29 - Clausola risolutiva

Ai sensi dell'art. 204 del D. Lgs. n. 152/2006 l'affidamento sarà risolto anticipatamente a seguito dell'individuazione del nuovo gestore del servizio integrato da parte dell'Autorità di Ambito e comunque nel rispetto di quanto previsto dal vigente quadro normativo. In tal caso l'Appaltatore non avrà diritto, a qualsiasi titolo, ad alcun risarcimento né a compensi o indennizzi neppure con riferimento al mancato periodo di ammortamento di veicoli, mezzi e attrezzature di sua proprietà impiegati nell'esecuzione dell'appalto. È fatta salva la corresponsione del canone maturato per l'esecuzione dei servizi fino alla data di scioglimento anticipato del contratto. Ai sensi dell'art. 40 della L.R. Campania n. 14/2016, qualora l'Ente d'Ambito individui il nuovo gestore del servizio integrato, l'affidamento si intenderà automaticamente risolto senza che l'Appaltatore possa vantare alcuna pretesa nei confronti della Stazione Appaltante, salvo il pagamento del corrispettivo delle prestazioni effettuate.

Articolo 30 - Controversie

Le controversie tra il Comune di San Marcellino e l'Appaltatore sono di competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria.

Articolo 31 - Restituzione di beni strumentali

Alla scadenza del contratto o nel caso di suo anticipato scioglimento, tutte le attrezzature indicate all'interno del quadro economico e quelle offerte in sede di gara dalla I.A. rimarranno di proprietà del Comune di San Marcellino. Dovranno essere consegnate in condizioni di efficienza e in buono stato di conservazione.

Articolo 32 - Rinvio

Per quanto non è espressamente disposto nel presente Capitolato e nei suoi allegati, si fa rinvio al Bando-Disciplinare di gara e ai suoi allegati, allo Schema di contratto, al Piano Industriale, al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (*Regolamento di*



esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), nelle parti ancora vigenti, al codice civile e alle altre norme di legge applicabili.

Articolo 33 - Fase transitoria per la messa a regime dei servizi

L'Appaltatore si impegna alla messa a regime del sistema previsto ed offerto entro sei mesi dall'affidamento del servizio. Nella fase di avvio l'Appaltatore dovrà provvedere alla gestione dei servizi di raccolta dei rifiuti con le attuali frequenze e modalità, restando a suo carico le necessarie forniture ed indagini conoscitive del territorio provvedendo a una verifica delle modalità operative della gestione attuale, secondo le indicazioni contenute nel Contratto vigente e posizionando i contenitori di concerto con le utenze.

L'Appaltatore è tenuto a provvedere alla gestione del flusso di rifiuti raccolti con tutti gli accorgimenti tecnici e organizzativi che consentano il loro corretto trasporto agli impianti di destinazione secondo la normativa vigente.

Tutti gli oneri derivanti da questa gestione transitoria sono totalmente a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà attivare tutte le iniziative per garantire il corretto avvio dei servizi domiciliari e precisamente:

- a) elaborazione della banca dati delle utenze, compresa l'indagine preliminare presso le utenze domestiche e non, e predisposizione dei fogli di distribuzione dei materiali;
- b) attivazione della campagna di comunicazione per l'avvio del servizio nel rispetto del cronoprogramma stabilito d'intesa con la Stazione Appaltante;
- c) provvedere alle forniture con i materiali indicati in sede di gara;
- d) provvedere alla distribuzione completa dei materiali (contenitori) presso le utenze, compreso il materiale informativo predisposto a cura dell'Appaltatore e quello aggiuntivo eventualmente fornito dall'Amministrazione comunale;
- e) provvedere alla rimozione e deposito dei vecchi contenitori dislocati sul territorio e/o distribuiti a utenze domestiche e non domestiche e, se richiesto dall'amministrazione comunale, al loro successivo riciclo, recupero e/o smaltimento che deve avvenire entro e non oltre 180 giorni a partire dalla data dell'affidamento del servizio.

Per le utenze che non fossero presenti al momento della distribuzione iniziale l'Appaltatore dovrà garantire comunque la distribuzione anche in tempi successivi. Si precisa in modo tassativo che nulla sarà dovuto all'Appaltatore per variazioni del numero e del tipo di utenze risultante dall'indagine svolta durante la distribuzione dando per acquisito che l'Appaltatore ha svolto le necessarie indagini durante la fase di redazione dell'offerta economica.



PARTE II – NORME TECNICHE

TITOLO I – SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 34 – Dati Utili

Il modello gestionale prevede la suddivisione delle utenze in due macro categorie:

- Le **Utenze Domestiche (UD)** considerate, sono pari a **n. 6055**. In fase di dimensionamento è stato possibile ubicare con esattezza, utilizzando lo stradario e le sezioni censuarie, il numero delle utenze domestiche presenti e il numero di famiglie residenti.
- Le attività commerciali, artigianali e professionali sia pubbliche che private, invece, sono indicate nel progetto come **Utenze non Domestiche (UnD)**, estratte dal ruolo TARI 2022; in totale sono pari a **n. 535** e anche per loro è stato possibile classificarle per categoria.

Per poter effettuare delle previsioni e porre degli obiettivi da raggiungere per la raccolta differenziata dei rifiuti, si è proceduto in un'analisi storica dal 2018 al 2021 dei rifiuti prodotti dalla popolazione del Comune di San Marcellino.

ANNO 2018

FRAZIONE MERCEOLOGICA	TOTALE
Frazione umida (t)	2008.068
Verde (t)	23.06
Carta e cartone (t)	408.8
Vetro (t)	283.42
Legno (t)	-
Metallo (t)	81.807
Plastica (t)	520.59
RAEE (t)	8.58
Tessili (t)	-
Pulizia stradale a recupero (t)	17.28
Ingombranti misti a recupero (t)	79.12
Altro (t)	141.303
TOTALE RD (T)	3574.788
INDIFFERENZIATO (T)	2708.16
TOTALE RU (T)	6282.948
PERCENTUALE RD (%)	56.90%

ANNO 2019

FRAZIONE MERCEOLOGICA	TOTALE
Frazione umida (t)	2009.26
Verde (t)	45.68
Carta e cartone (t)	492.75
Vetro (t)	331.69
Legno (t)	-
Metallo (t)	73.002
Plastica (t)	464.555



RAEE (t)	-
Tessili (t)	1.58
Pulizia stradale a recupero (t)	-
Ingombranti misti a recupero (t)	164.3
Altro (t)	127.194
TOTALE RD (T)	3714.87
INDIFFERENZIATO (T)	2694.95
TOTALE RU (T)	6409.82
PERCENTUALE RD (%)	57.96%

ANNO 2020

FRAZIONE MERCEOLOGICA	TOTALE
Frazione umida (t)	2121.02
Verde (t)	59.95
Carta e cartone (t)	591.44
Vetro (t)	369.36
Legno (t)	-
Metallo (t)	71.303
Plastica (t)	453.747
RAEE (t)	-
Tessili (t)	2.91
Pulizia stradale a recupero (t)	-
Ingombranti misti a recupero (t)	146.52
Altro (t)	123.16
TOTALE RD (T)	3946.86
INDIFFERENZIATO (T)	2615.9
TOTALE RU (T)	6562.76
PERCENTUALE RD (%)	60.14%

ANNO 2021

FRAZIONE MERCEOLOGICA	TOTALE
Frazione umida (t)	2103.69
Verde (t)	25.94
Carta e cartone (t)	597.4
Vetro (t)	320.88
Legno (t)	-
Metallo (t)	70.079
Plastica (t)	445.956
RAEE (t)	0.58
Tessili (t)	0.6
Pulizia stradale a recupero (t)	-
Ingombranti misti a recupero (t)	214.53
Altro (t)	122.545
TOTALE RD (T)	3902.98
INDIFFERENZIATO (T)	2710.579
TOTALE RU (T)	6613.559



PERCENTUALE RD (%)

59.02%

Partendo dalla composizione merceologica del rifiuto relativo all'anno 2021 e dalla percentuale di Raccolta Differenziata raggiunta nel suddetto anno (59 %), ci si è posti l'obiettivo, per ogni singolo anno di gestione, di aumentare la percentuale di Raccolta Differenziata arrivando, alla fine del quinto anno, a superare il 65 %.

Articolo 35 - I contenitori e i materiali di consumo per la raccolta porta a porta

L'Appaltatore deve fornire i contenitori e sacchetti per la corretta e puntuale esecuzione dei servizi. I predetti contenitori (mastelli e carrellati) dovranno essere elencati esaustivamente e descritti nell'offerta, indicando:

- a) quantità;
- b) tipologia e caratteristiche tecniche;
- c) capacità (in volume);
- d) ogni altra informazione utile a meglio caratterizzarle, ivi compresi disegni, documentazione fotografica e schede tecniche.

Tutti i contenitori dovranno essere conformi alle specifiche tecniche di cui ai Criteri Ambientali Minimi per l'arredo urbano adottati con Decreto del Ministero dell'Ambiente del 13 febbraio 2014. In particolare i contenitori per la raccolta dei rifiuti dovranno:

- 1) recare il logo della Stazione Appaltante;
- 2) essere colorati in modo da essere chiaramente riconoscibili e secondo le previsioni della norma UNI 1686:2017;
- 3) essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi per l'arredo urbano adottati con Decreto del Ministero dell'Ambiente 5 febbraio 2015 e, comunque, contenere almeno il 30% di materiale riciclato, con l'eccezione dei sacchetti per la raccolta domiciliare della frazione organica che dovranno essere sacchetti compostabili ai sensi dall'art. 183 ter, comma 1, del T.U.A e certificati UNI EN 13432-2002;
- 4) limitatamente ai contenitori rigidi, essere dotati di appositi adesivi o serigrafie indicanti il tipo di rifiuto che vi si può introdurre e altre informazioni eventualmente fornite dal Comune. Gli adesivi e le serigrafie devono essere realizzati in materiale per esterni e garantiti per almeno cinque anni. Il layout grafico e i contenuti degli adesivi e delle serigrafie devono essere concordati con il Comune e da questo approvati. Gli adesivi e le serigrafie devono avere una superficie almeno pari al 60% della superficie della facciata del contenitore sulla quale sono apposti. La realizzazione, l'apposizione e la sostituzione (ogniquale volta necessaria) degli adesivi sono a carico dell'Appaltatore.

I contenitori, inoltre, devono:

- a) favorire e agevolare il conferimento delle varie frazioni di rifiuti differenziati da parte degli utenti;
- b) essere realizzati con materiali idonei a sopportare le sollecitazioni fisiche, meccaniche e chimiche derivanti dalle operazioni di riempimento, movimentazione, lavaggio e svuotamento;
- c) essere dotati di idoneo coperchio;
- d) permettere la movimentazione, anche manuale, e lo svuotamento meccanizzato e manuale;
- e) avere superfici interne lisce e spigoli arrotondati;
- f) evitare la fuoriuscita e la dispersione dei rifiuti in essi depositati, sia a causa di oggetti taglienti o acuminati, sia a causa di eventi di natura eolica o a seguito dell'azione di animali randagi;



- g) contenere eventuali liquami che possono generarsi dal percolamento dei rifiuti di natura organica;
- h) evitare l'infiltrazione al loro interno di acque meteoriche.

Le attrezzature indicate nell'offerta dovranno essere effettivamente destinate all'esecuzione dei servizi. Per l'avvio dei nuovi servizi, l'Appaltatore dovrà procedere alla fornitura delle attrezzature necessarie almeno trenta giorni prima dell'avvio degli stessi. Ai fini delle consegne, l'Appaltatore dovrà predisporre i kit di attrezzature pronti per l'utilizzo da parte degli utenti.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di verificare lo stato di decoro e di perfetta efficienza delle attrezzature. Nel caso di comprovata inidoneità delle stesse, ordinerà che siano eseguite tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, le necessarie operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria o, se necessario, che si provveda alla loro sostituzione. L'Appaltatore è tenuto a provvedervi senza alcun riferimento alla durata dell'ammortamento.

L'Appaltatore dovrà curare, a proprie spese, la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature per lo svolgimento dei servizi (a titolo esemplificativo, cassonetti, sacchi, mastelli e contenitori di varia volumetria e tipologia). Ove le predette attrezzature fossero deteriorate e non più funzionali al servizio, l'Appaltatore, a sue spese, le dovrà sostituire con attrezzature aventi caratteristiche simili.

Al termine dell'appalto, tutti i contenitori (cassonetti, bidoni, mastelli, ecc.) forniti dall'Appaltatore resteranno di proprietà della Stazione Appaltante, senza alcun riferimento al periodo di ammortamento e senza pretese di risarcimenti, indennizzi e maggiori compensi di qualunque natura.

L'Appaltatore deve eseguire la consegna alle utenze di tutti i contenitori necessari per la raccolta domiciliare.

Ai fini della consegna dei contenitori, l'Appaltatore deve eseguire approfondite indagini territoriali preventive. Le finalità da perseguire con le indagini sono:

- a) individuazione di tutte le utenze domestiche e non domestiche da servire;
- b) dimensionamento puntuale delle volumetrie dei contenitori da consegnare sulla base delle caratteristiche specifiche di ciascuna utenza, valutando di concerto con il Comune le istanze delle stesse;
- c) verifica della presenza di aree private interne (pertinenze degli immobili) idonee al posizionamento dei contenitori;
- d) individuazione dei referenti delle utenze domestiche e non domestiche per la successiva consegna dei contenitori.

L'Appaltatore deve predisporre le "schede di indagine e consegna", anche informaticamente attraverso apposito software di consegna, che devono essere compilate in occasione delle indagini e delle consegne e contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) dati identificativi dell'Appaltatore;
- b) dati identificativi dell'addetto incaricato dall'Appaltatore;
- c) firma dell'addetto incaricato dall'Appaltatore;
- d) dati dell'utenza:
 - 1) nome e cognome o denominazione;
 - 2) codice fiscale (nel caso di utenze domestiche) o codice fiscale e partita IVA (nel caso di utenze non domestiche);
 - 3) indirizzo di ubicazione;
 - 4) categoria, domestica o non domestica;
 - 5) tipologia immobiliare, condominiale o non condominiale;



- 6) tipi di contenitori attualmente già in uso;
- 7) nome e cognome, indirizzo, telefono del soggetto referente dell'utenza che ritirerà i contenitori;
- e) tipo di contenitore, volume, codice alfanumerico (ove previsto), quantità per ogni frazione merceologica;
- f) annotazione sulla presenza di adeguati spazi pertinenziali privati presso l'utenza dove collocare i contenitori;
- g) annotazione sull'assenza di adeguati spazi pertinenziali privati presso l'utenza dove collocare i contenitori e sulla porzione di suolo pubblico più vicina della quale si deve proporre al Comune l'occupazione;
- h) dati identificativi e firma del rappresentante dell'utenza attestante che ha ricevuto in consegna i contenitori;
- i) data dell'indagine;
- j) data della consegna o della collocazione sul territorio.

Nel corso delle indagini territoriali e delle consegne dei contenitori, le schede devono essere compilate dall'addetto dell'Appaltatore e da questi sottoscritte. L'addetto deve ottenere la sottoscrizione della scheda anche da parte dell'utenza. All'atto della consegna dei contenitori, nelle schede devono essere riportati anche i relativi codici alfanumerici. Tali codici devono essere associati al codice fiscale (nel caso di utenza domestica) o partita IVA o codice fiscale (nel caso di utenza non domestica) delle utenze destinatarie. Non possono essere ammessi contenitori comuni a utenze domestiche e non domestiche.

Prima delle indagini territoriali e delle consegne e nel corso delle stesse, l'Appaltatore deve curare particolarmente i rapporti con i vari portatori di interessi (proprietari degli immobili, amministratori di condominio, associazioni delle utenze non domestiche, associazioni civili, ecc.). Ai predetti soggetti deve essere dedicato un numero adeguato di specifici incontri di concertazione per spiegare le modalità di svolgimento del servizio e i tempi di avvio. A tali incontri devono essere invitati anche il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del procedimento che possono essere presenti anche tramite propri delegati.

L'Appaltatore deve fornire ogni settimana al Comune la rendicontazione in formato elettronico (tipo excel) delle indagini e delle consegne eseguite in ciascun giorno.

I dati di tutti i contenitori devono essere inseriti dall'Appaltatore in un archivio elettronico che deve contenere:

- a) per la raccolta domiciliare, i dati riferiti all'utenza (nominativo, categoria domestica/non domestica, indirizzo di ubicazione dell'immobile, codice fiscale/Partita IVA) abbinati con i dati riferiti ai contenitori (quantità, tipologia, volume, tipo di rifiuto al quale sono destinati e, ove previsto, codice identificativo);
- b) per la raccolta stradale, indirizzo di ubicazione quantità, tipologia, volume, tipo di rifiuto al quale sono destinati, codice identificativo (ove previsto);
- d) per tutti i tipi di raccolta, la cartografia con l'ubicazione dei contenitori (recante tipo di contenitore e tipo di raccolta).

Il predetto archivio deve essere trasmesso al Comune entro sei mesi dalla data di stipulazione del contratto o dalla data di inizio della sua anticipata esecuzione e tenuto costantemente aggiornato dall'Appaltatore con le successive movimentazioni di contenitori e di utenze per tutta la durata del contratto. Le movimentazioni dei contenitori che devono essere eseguite e registrate nell'archivio dall'Appaltatore, a titolo esemplificativo, sono quelle collegate:

- a) al ritiro per la cessazione delle utenze;
- b) alla consegna per l'attivazione di nuove utenze;
- c) alla sostituzione.










Al fine degli aggiornamenti, l'Appaltatore acquisisce dal Comune i dati dell'anagrafe della popolazione residente e dei contribuenti della TARI. L'archivio aggiornato deve essere trasmesso al Comune ogni sei mesi a partire dalla data della prima consegna dell'archivio medesimo.











Per tutte le frazioni merceologiche di rifiuto, la tipologia dei contenitori da fornire e distribuire, le caratteristiche tecniche ed il quantitativo minimo che l'appaltatore è tenuto a fornire sono dettagliatamente descritti nel Piano industriale.

Di seguito si riporta l'elenco con la descrizione delle principali attrezzature che dovranno essere utilizzate per il servizio di raccolta:



Materiali	Attrezzature	Numero	Scorta (+ 10%)	TOTALE
Secco Residuo	Bidone 120 lt 	UD	37	407
		245		
		UnD		
Secco Residuo	Bidone 240 lt 	UD	13	144
		111		
		UnD		
Frazione Organica	Mastello 25 lt 	UD	220	6275
		6055		
		UnD		
Frazione Organica	Bidone 120 lt 	UD	32	356
		245		
		UnD		
Frazione Organica	Bidone 240 lt 	UD	13	144
		111		
		UnD		
		20		
		920360/Anno		
		UnD		
Plastica e Metalli	Bidone 240 lt 	UD	29	321
		245		
		UnD		
		47		
Plastica e Metalli	Bidone 360 lt 	UD	13	144
		111		
		UnD		
		20		
Carta e Cartone	Bidone 240 lt 	UD	24	269
		245		
Carta e Cartone	Bidone 360 lt	UD		



			111	11	122
Carta e Cartone	Ceste Rollmax		UnD	4	30
			26		
Vetro	Mastello 35 lt		UD	220	6275
			6055		
Vetro	Bidone 120 lt		UD	25	270
			245		
Vetro	Bidone 240 lt		UD	18	193
			111		
			UnD 64		
Pile esauste	Contenitori 10 lt		In Negozi specifici	4	60
			56		
Farmaci Scaduti	Contenitori 120 lt		In Negozi specifici	2	6
			4		
Prodotti T/F	Contenitori 60 lt		In Negozi specifici	2	10
			8		
Toner e Cartucce	Ecobox 100 lt		In Negozi specifici	5	15
			10		
Dog-Toilet	Contenitore		8	2	10



Articolo 36 - Posizionamento dei contenitori

I contenitori sono posizionati su superfici piane e pavimentate al fine di favorire le operazioni di conferimento dei rifiuti, la movimentazione dei medesimi contenitori e la pulizia dell'area interessata.

Il posizionamento dei contenitori, adeguatamente muniti di apposita segnaletica stradale catarifrangente, non deve costituire pericolo o intralcio alla circolazione veicolare e pedonale.

I contenitori non possono essere posizionati a ridosso dei muri perimetrali degli edifici sui quali sono presenti, a livello di piano terra o di piano rialzato, ingressi, porte, finestre, punti di ventilazione e balconi di civili abitazioni o di attività produttive, fatti salvi i casi di oggettiva e documentata impossibilità per i quali è individuato idoneo spazio alternativo previo parere del Comune.

Le utenze sono tenute a non spostare arbitrariamente i contenitori in aree diverse da quelle individuate e ad astenersi da qualsiasi danneggiamento o uso improprio degli stessi.

Per la raccolta domiciliare, i contenitori devono essere custoditi dagli utenti in aree private interne di pertinenza dei fabbricati e devono essere esposti sul suolo pubblico o resi disponibili all'Appaltatore per il prelievo solo negli orari consentiti.

Articolo 37 - Automezzi

L'Appaltatore deve disporre dei veicoli necessari per la corretta e puntuale esecuzione dei servizi. I predetti veicoli devono essere elencati ed esaurientemente descritti nell'offerta, indicando almeno:

- a) quantità;
- b) tipologia e caratteristiche tecniche;
- c) capacità (volume) e portata legale;
- d) ogni altra informazione utile a meglio caratterizzarli, ivi compresi documentazione fotografica e schede tecniche.

I veicoli devono essere idonei al trasporto in sicurezza delle diverse frazioni merceologiche di rifiuto e secondo la normativa vigente.

Prima dell'avvio del servizio, deve essere obbligatoriamente consegnato al Comune di San Marcellino il quadro dei mezzi e del personale, per la fase transitoria del servizio, in continuità con i servizi garantiti con il precedente appalto.

Tutti i veicoli devono essere di nuova immatricolazione. I veicoli per la raccolta e il trasporto dei rifiuti, ivi compreso lo spazzamento e i servizi di igiene urbane e complementari, devono essere in regola con la normativa "Euro 6".

I veicoli utilizzati per il servizio devono recare le scritte con i dati identificativi del Comune di San Marcellino, così come sarà concordato con il Comune stesso.

I veicoli devono essere nella disponibilità dell'Appaltatore ed essere in regola con la normativa in materia di circolazione stradale, tassa di possesso, revisione periodica (che deve risultare da apposite annotazioni poste sulla carta di circolazione).

Per ogni veicolo, devono essere stipulate idonee polizze di assicurazione a copertura dei danni (capitali, interessi, spese) derivanti da circolazione, furto, incendio.

I veicoli devono essere dotati di strumentazioni e di dispositivi idonei a garantire il loro efficiente funzionamento, la sicurezza del personale e della circolazione. Tali strumentazioni e dispositivi devono essere tenuti in costante perfetto funzionamento. Fatte salve le ulteriori e più restrittive prescrizioni delle Autorità competenti, nel periodo invernale i veicoli impiegati in servizio devono essere dotati di pneumatici antineve o avere a bordo le idonee catene da impiegare prontamente in caso di necessità.



Le dimensioni massime e il diametro di sterzata dei veicoli devono essere tali da consentire una corretta circolazione (transito, fermata, manovre) senza violazioni del codice della strada, tenuto conto anche delle specifiche caratteristiche della rete viaria nel territorio.

L'Appaltatore si impegna:

- a) alla scrupolosa osservanza delle norme che regolano il trasporto dei rifiuti e la circolazione stradale;
- b) a mantenere i veicoli in un perfetto stato di efficienza, ordine, pulizia, privi di esalazioni moleste a bordo;
- c) a eseguire periodici lavaggi dei veicoli affinché siano in ottime condizioni di decoro e di igiene;
- d) a provvedere agli adempimenti amministrativi, assicurativi, tributari connessi all'utilizzo dei veicoli comprese le revisioni periodiche;
- e) alla manutenzione (eseguita costantemente e a regola d'arte) ordinaria e straordinaria dei veicoli (compresa la carrozzeria), affinché gli stessi siano sempre in perfetto stato di funzionamento e di conservazione.

Il transito, le soste e le fermate dei veicoli sul suolo pubblico non possono perdurare oltre il tempo strettamente necessario né costituire intralcio, ostacolo o disturbo per il normale fluire del traffico.

Il Comune di San Marcellino si riserva la facoltà di verificare lo stato di decoro e di efficienza dei veicoli. L'Appaltatore accetta sin d'ora tali verifiche. Nel caso di comprovata inidoneità degli stessi, il Comune di San Marcellino ordina che siano eseguite tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, le necessarie opere di manutenzione ordinaria e straordinaria o, se necessario, che si provveda alla loro sostituzione. L'Appaltatore è tenuto a provvedervi e senza poter vantare pretese di risarcimenti, di indennizzi o di maggiori compensi.

Non sono mai giustificate sospensioni, neppure parziali, del servizio nel caso di fermata dei veicoli per le operazioni di manutenzione. A tale scopo, i veicoli fermi per manutenzione devono essere sostituiti con altri aventi le medesime caratteristiche.

L'Appaltatore è tenuto alla sostituzione a proprie spese dei veicoli, quando ciò si renda necessario, senza alcun riferimento alla durata dell'ammortamento e senza poter pretendere risarcimenti, indennizzi o maggiori compensi.

I veicoli adibiti alla raccolta dei rifiuti, alle operazioni di spazzamento e alle attività di igiene urbana e complementari devono essere dotati di sistemi di rilevazione satellitare GPS con trasmissione dati GSM/GPRS/UMTS, completi di sensoristica di monitoraggio e trasmissione dei dati relativi allo stato di utilizzo delle attrezzature a seconda dell'allestimento del veicolo.

L'Appaltatore deve organizzarsi per sostituire tempestivamente i veicoli per la raccolta domiciliare nei casi di guasti o malfunzionamenti con altri veicoli con medesimo equipaggiamento per garantire il rilevamento degli svuotamenti. Si rinvia al Piano Industriale per tutto quanto non descritto nel presente articolo.

Articolo 38 - Raccolta domiciliare

Per la raccolta porta a porta, gli utenti espongono i contenitori su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico nei giorni e negli orari previsti per il prelievo o lo svuotamento.

Articolo 39 - Raccolta di rifiuti abbandonati nelle vicinanze dei contenitori

L'Appaltatore deve provvedere alla rimozione dei rifiuti abbandonati nelle vicinanze dei contenitori in un raggio di cinque metri. L'Appaltatore deve conferire, altresì, il rifiuto abbandonato agli impianti di trattamento secondo la natura merceologica dello stesso.



Articolo 40 - Programmazione e comunicazione del Piano Operativo di Gestione e del Giornale Operativo dei Servizi (GOS) giornaliero e settimanale.

Il calendario di programmazione dei servizi di raccolta è redatto, stampato e distribuito agli utenti dall'Appaltatore entro il primo mese di gestione dell'appalto ed entro dieci giorni dalla conclusione del periodo di Start Up. I contenuti del calendario devono essere preventivamente approvati dal Comune di San Marcellino.

Ai fini del presente appalto sono considerati come giorni non lavorativi solo le domeniche. Nei giorni di Natale, Capodanno, 1° maggio, 15 agosto deve essere garantito il servizio regolarmente. I servizi di raccolta, di norma, devono iniziare non dopo le ore 02.00 del mattino e devono concludersi entro le ore 08.20.

L'I.A. dovrà produrre alla stazione appaltante, entro 5 giorni dalla conclusione della fase di start up, un proprio "Piano Operativo di Gestione" che, sulla scorta di quanto proposto nella propria offerta tecnica dovrà contenere tra l'altro:

- a) gli obiettivi finali ed intermedi (annuali) relativi a riduzione delle quantità di rifiuti da smaltire e riduzione degli impatti ambientali della gestione dei rifiuti coerenti rispetto a quelli della Relazione tecnico-illustrativa dell'offerta;
- b) azioni per il conseguimento di detti obiettivi, indicando per ciascun flusso di rifiuti, modalità e tempi di attuazione e competenze e numero del personale necessario;
- c) suggerimenti utili alla riduzione della produzione di rifiuti e dell'impatto ambientale ad essa associato;
- d) metodi per la diffusione del compostaggio domestico e/o per migliorarne l'efficacia;
- e) modalità di promozione del riutilizzo di beni usati, del miglioramento della qualità della raccolta differenziata e del riciclaggio dei rifiuti;
- f) modalità ed individuazione di luoghi per la realizzazione di infrastrutture finalizzate alle attività di riutilizzo dei beni (Centri del riuso).

Il "Piano Operativo" dovrà, altresì, contenere:

- 1) elaborati grafici esplicativi dei servizi;
- 2) un elaborato con tabelle riepilogative delle tipologie dei servizi, della loro frequenza, della qualifica del personale e dei mezzi e attrezzature impiegati;
- 3) un elaborato che comprenda la descrizione dettagliata delle proposte migliorative;
- 4) un elaborato che descriva le attività di comunicazione;
- 5) la descrizione dettagliata di mezzi, attrezzature e materiali che verranno impiegati;
- 6) l'esplicitazione operativa di ogni altra attività indicata all'interno della propria offerta tecnica.

Al fine di poter consentire alla Direzione dell'Esecuzione del Contratto la verifica del servizio, è fatto obbligo alla DA di inoltrare entro il venerdì precedente, la programmazione operativa settimanale di tutti i servizi da effettuare con indicazione del numero e la tipologia degli automezzi e delle attrezzature da impiegare per ciascuno di essi e l'indicazione del personale previsto (numero e nominativo).

Con cadenza quotidiana dovrà essere inviato il Giornale Operativo dei Servizi entro un'ora prima dell'inizio dei servizi e a consuntivo la rendicontazione della modalità di esecuzione dei servizi preventivati.

Articolo 41 - Gestione informatizzata dei servizi e relativa rendicontazione

Ai fini dell'informazione sull'andamento dell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore è tenuto a rendere accessibile costantemente al Comune (con identificativo e password personalizzati) un data base via Internet contenente almeno:

- a) Numero e tipo di utenze servite;



- b) Numero di abitanti serviti;
- c) Estensione, localizzazione e modalità della raccolta differenziata;
- d) Quantità di rifiuti raccolti, in funzione del tipo di rifiuto (come identificato dai codici CER, compresi i RAEE, i rifiuti ingombranti e i rifiuti speciali assimilati a quelli urbani), della frequenza e della modalità di raccolta (porta a porta, centro comunale, ecc.), del tipo di utenza (domestica e non domestica);
- e) Tipo e frequenza dei disservizi verificatisi;
- f) Numero di eventi, mercati, sagre e feste e relativa produzione di rifiuti specificamente individuati;
- g) Destinazione delle frazioni di rifiuti raccolte;
- h) Dati sul compostaggio domestico (quali numero di compostatori, quantità di rifiuti trattate, sistemi di compostaggio utilizzati, ecc.);
- i) L'elenco aggiornato del personale impiegato per lo svolgimento dei servizi indicante il nominativo, l'inquadramento contrattuale e la mansione;
- j) La segnalazione di eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nello svolgimento delle prestazioni, di eventuali fatti accidentali accaduti, di eventuali atti vandalici rilevati;
- k) Gli interventi di carattere straordinario eventualmente eseguiti, con l'indicazione precisa e dettagliata di personale, veicoli, mezzi, contenitori e attrezzature impiegati e delle motivazioni;
- l) La rendicontazione informatizzata degli spostamenti dei veicoli adibiti alla raccolta e al trasporto e dei veicoli adibiti agli spazzamenti, lavaggio strade, ecc.

Il *data base* deve essere attivato entro trenta giorni dalla data di stipulazione del contratto o dalla data di inizio della sua anticipata esecuzione. Il predetto *data base* deve contenere ogni altra informazione che possa consentire al Comune un monitoraggio costante e una rappresentazione completa, esaustiva e veritiera dell'andamento dell'appalto. I dati riferiti a ciascun trimestre devono essere aggiornati entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello in cui termina il trimestre, salvo che eventuali anomalie o problemi riscontrati non richiedano, per la loro natura, una comunicazione urgente ed immediata. In tali casi, è necessario che l'Appaltatore informi senza indugio il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del procedimento. I dati devono potere essere estratti in file editabili, tipo word e excel.

L'Appaltatore deve presentare al Comune, entro la fine del sesto mese dalla stipulazione del contratto e, successivamente, ogni sei mesi, entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello in cui è terminato il semestre di riferimento, una relazione, datata e sottoscritta dal responsabile, riepilogativa delle attività eseguite nel semestre, recante l'analisi delle informazioni e dei dati forniti tramite il *data base* indicato sopra, evidenziando anche i risultati ottenuti in termini di raccolta differenziata, di produzione totale di rifiuti urbani e per singole frazioni merceologiche e di gradimento e fruibilità dei servizi da parte degli utenti. L'Appaltatore, nella relazione, è tenuto a indicare eventuali proposte riferite a possibili interventi da avviare nel semestre successivo al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi, senza poter richiedere, comunque, maggiori compensi, poiché tali interventi si intendono compresi nel corrispettivo contrattuale.

L'Appaltatore deve essere disponibile, inoltre, a intervenire alle riunioni che il Comune si riserva di convocare per comunicazioni, richieste, verifiche e approfondimenti sull'esecuzione dell'appalto. Per tutto quanto non espresso previsto nel presente Capitolato, si rinvia al Piano Industriale nella parte dedicata alla gestione informatizzata dei servizi e relativa rendicontazione.



Articolo 42- Pesatura dei rifiuti

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, l'Appaltatore deve provvedere alla pesatura dei rifiuti prima di lasciare il territorio del Comune di San Marcellino e all'ingresso degli impianti o siti di destinazione e deve mettere a disposizione del Comune di San Marcellino i seguenti dati con riferimento alla pesatura:

le quantità e la descrizione dei rifiuti suddivisi per codici CER;

la suddivisione dei pesi per codici CER, per tipo di destinazione (smaltimento, recupero, ecc.).

La pesatura deve essere documentata in forma scritta (e, ove previsto dalla Legge, con i formulari di cui all'art. 193 del D. Lgs. n. 152/2006 e s. m. e i.).

La pesatura in uscita dal Comune deve essere eseguita presso un sito idoneo dotato di pesa certificata ai sensi della normativa vigente che sarà indicato al Comune dall'Appaltatore almeno cinque giorni prima della stipulazione del contratto o della data di inizio della sua eventuale anticipata esecuzione. I costi della pesatura saranno a carico dell'Appaltatore.



CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEI SINGOLI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

Articolo 43 - Organizzazione delle principali raccolte differenziate

Per principali raccolte differenziate, si intendono quelle relative a:

- frazione biodegradabili di cucine e mense;
- frazione di carta e cartone;
- frazione di vetro;
- frazione di imballaggi di plastica e metalli;
- frazione biodegradabile di vegetali provenienti da sfalci e potature;
- Secco residuo;
- Ingombranti;
- RAEE
- Tessili sanitari.

Le tabelle seguenti mostrano le frequenze settimanali di ritiro delle frazioni merceologiche del servizio di raccolta dedicato alle UD e UnD così come richieste dall'Amministrazione Comunale definite per il territorio comunale di San Marcellino.

Per Utenze Domestiche:

Frazione Merceologia	Frequenza	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	N. Interventi Annui
Organico	3/7	■			■		■	156
Plastica e Metalli	1/7				■			52
Carta e Cartone	1/7						■	52
Vetro	1/7			■				52
Residuo Secco	1/7		■					52
Pannolini e Pannoloni	1/7						■	52
Verde (su chiamata)	1/7					■		52
Ingombranti e RAEE (su chiamata)	2/7		■		■			104

Per Utenze non Domestiche:

Frazione Merceologia	Frequenza	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	N. Interventi Annui
Organico	3/7		■		■		■	156
Plastica e Metalli	1/7	■						52
Imb. in Carta e Cartone	3/7	■		■			■	156
Vetro	1/7						■	52
Residuo Secco	1/7		■					52

Le frequenze indicate nella tabella delle UnD selezionate rappresentano turni di raccolta aggiuntivi rispetto a quelli indicati all'interno delle tabelle delle frequenze destinate alle Ud



Articolo 43.1 - Servizio di raccolta della Frazione Organica da Utenze Domestiche

Per frazione organica si intende l'insieme degli scarti della preparazione e del consumo del cibo, sia in ambito domestico che commerciale, gli scarti di piccoli orti e giardini, i rifiuti vegetali provenienti dalle utenze commerciali e dalle aree cimiteriali, i rifiuti organici provenienti dai mercati ortofrutticoli e simili. Nella raccolta della frazione organica da utenze domestiche il materiale da raccogliere è costituito da avanzi di cibo, fazzoletti di carta unti, contenitori in carta o cartone per cibi unti (ad esempio il cartone della pizza o il sacco in carta del pane), cenere proveniente dalla combustione di lignei nel camino o in stufe o simili, scarti vegetali vari (fiori o piante secche, sfalci e ramaglie da manutenzione del giardino). La raccolta della frazione organica sarà eseguita su tutto il territorio comunale mediante il sistema "porta a porta" secondo le frequenze di ritiro indicate nel paragrafo dedicato. Dovrà essere garantita questa frequenza anche in presenza di festività infrasettimanali. La raccolta domiciliare dovrà avvenire, nell'ambito della programmazione del servizio, prioritariamente nelle zone interessate dalle scuole o da edifici pubblici o caratterizzate da particolari situazioni di traffico veicolare. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 02:00. Tutti i rifiuti ritirati dovranno essere conferiti all'impianto di trattamento prescelto dall'Appaltatore. Tutti gli oneri per il trattamento dei rifiuti rimangono a carico dell'Appaltatore.

Articolo 43.2 – Servizio di raccolta della Frazione Organica da Utenze non Domestiche

Per tutte le utenze non domestiche assimilabili, per produzione, alle utenze domestiche dovrà essere rispettata la stessa frequenza settimanale di ritiro. Per le attività di ristoro e per i negozi di ortofrutta e specifici produttori, dovrà essere previsto un turno dedicato rispettando la frequenza di ritiro indicata nel paragrafo dedicato alle UnD.

N.3 ritiri settimanali saranno effettuati in concomitanza con lo stesso calendario e modalità di ritiro di quello previsto per le utenze domestiche. N.3 ritiri settimanali, invece, dovranno essere aggiuntivi ai precedenti. Gli orari di ritiro della frazione umida per le utenze non domestiche dovranno essere armonizzati in relazione all'esigenza delle stesse e della struttura. Dovrà essere garantita questa frequenza anche in presenza di festività infrasettimanali. Nella raccolta della frazione organica da utenze commerciali il materiale da raccogliere è costituito dagli avanzi della preparazione e del consumo del cibo, fazzoletti e filtri di carta unti e simili. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature descritte nel Piano Industriale. Deve essere posta attenzione da parte dell'impresa appaltatrice nella gestione del ritiro degli scarti derivanti dalle mense di attività particolari presenti sul territorio di San Marcellino quali le mense scolastiche, etc.

Articolo 43.3 – Il Compostaggio Domestico

La pratica del compostaggio domestico costituisce un importante elemento finalizzato alla riduzione della produzione dei rifiuti organici che costituiscono il flusso prevalente contenuto nei rifiuti solidi urbani (Punto 4.2.7 dei CAM).

L'Amministrazione comunale di San Marcellino intende rafforzare la pratica del compostaggio domestico. A tal proposito, l'Appaltatore dovrà fornire un numero di compostiere domestiche da 310 l, fino alle utenze domestiche che ne faranno richiesta. Resta inteso che le utenze che effettueranno il compostaggio domestico non riceveranno il servizio di raccolta domiciliare della frazione organica umida. Dovrà essere aggiornato, di volta in volta, a cura e spese dell'appaltatore, l'esistente Albo dei compostatori comunale secondo le direttive che saranno impartite dalla SA. Tale Albo dovrà essere utilizzato ai fini dell'applicazione delle possibili riduzioni TARI. L'Appaltatore, inoltre, mediante l'impiego di esperti, per facilitare e agevolare i processi di compostaggio domestico, dovrà fornire l'assistenza continua alle utenze che ne facciano richiesta. Tale assistenza dovrà essere erogata:



- a) Telefonicamente attraverso il Numero Verde messo a disposizione dall'Appaltatore;
- b) Mediante l'App che l'Appaltatore metterà a disposizione per tutta la durata dell'appalto;
- c) Mediante il sito internet appositamente realizzato per l'appalto;
- d) Con visite dirette presso l'utenza richiedente: in tal caso dovrà garantire n.1 intervento annuo ad utenza richiedente da effettuare entro 7 gg lavorativi dalla richiesta.

Grazie a questa iniziativa, i rifiuti organici introdotti nei composte domestiche consentirà una riduzione dei rifiuti del totale dei RSU consentendo comunque il miglioramento delle performances di raccolta differenziata.

All'interno dell'App dovrà essere presente una sezione specifica dedicata al Compostaggio domestico che consentirà all'utente di inoltrare richiesta del composte e inoltrare il report trimestrale in merito alle quantità prodotte; report utile a dimostrare l'effettivo utilizzo ai fini dell'eventuale riduzione prevista sulla TARI. Per gli utenti che non fossero in possesso della strumentazione digitale sarà messa a disposizione appositi registri cartacei che verranno vidimati a domicilio dall'operatore addetto al controllo. Nell'ottica del rispetto dei CAM e della sostenibilità ambientale, la Ditta Appaltatrice dovrà optare per un prodotto certificato "Plastica seconda vita" per cui le compostiere saranno realizzate in plastica riciclata per una quota non inferiore al 30% e riciclabile al 100%.

La Ditta Appaltatrice, oltre alla fornitura per incentivare il compostaggio domestico, dovrà proporre un servizio migliorativo di controllo informatizzato per la verifica e il monitoraggio del compostaggio domestico che permette di gestire e consultare l'Albo compostatori, georeferenziare le compostiere e tracciare la storia di ogni singolo compostatore.

Articolo 43.4 – Servizio di raccolta della Frazione Secca Residua per le Ud e le UnD

I rifiuti indifferenziati comprendono le frazioni secche non riciclabili come: imballaggi per alimenti sporchi (carta oleata per salumi, formaggi, etc.), stracci, materiale di consumo (prodotti per l'igiene come rasoi o bastoncini o spazzolini), pannolini ed assorbenti, oggettistica, vasellame e altro materiale risultante dalle operazioni di pulizia degli ambienti.

La raccolta della frazione secca residua sarà eseguita su tutto il territorio comunale mediante il sistema "porta a porta" sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche con una frequenza di ritiro pari ad 1 volta a settimana tutto l'anno secondo il calendario stabilito. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature descritte nel Piano Industriale. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 02:00. Sarà cura dell'Impresa provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo dell'Impresa rimuovere immediatamente qualunque residuo. Tutti gli oneri per il trasporto agli impianti di trattamento dei rifiuti e smaltimento finale rimangono a carico dell'Impresa appaltatrice.

Articolo 43.5 – Servizio di raccolta della Carta e Cartone di origine domestica e degli Imballaggi Cellulosici di origine non domestica

La raccolta della frazione cellulosa valorizzabile dei rifiuti urbani nel territorio Comunale di San Marcelino, dovrà essere garantita con il sistema domiciliare "porta a porta" sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche.

La frequenza di raccolta di tale rifiuto deve essere garantita con frequenza pari ad 1 volta alla settimana per tutte le utenze secondo il calendario stabilito. Le utenze domestiche, gli uffici pubblici, le scuole, le agenzie, gli studi professionali e utenze similari conferiranno, unitamente alla carta, anche eventuale cartone opportunamente ridotto di volume. Per gli uffici pubblici e le scuole, dovrà essere assicurato il ritiro dei rifiuti cartacei presso aree interne alle utenze, localizzando all'interno delle recinzioni i necessari contenitori, senza pretesa alcuna di maggiori compensi da parte dell'Appaltatore.



In caso di ritiro di grossi quantitativi da uffici pubblici, si potrà concordare un servizio apposito su chiamata, senza pretesa alcuna di maggiori compensi da parte dell'Appaltatore. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature descritte nel Piano Industriale. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 02:00. Sarà cura dell'Impresa provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo dell'Impresa rimuovere immediatamente qualunque residuo.

Articolo 43.6 – Servizio di raccolta del Cartone selettivo dalle Utenze non domestiche

La raccolta della frazione valorizzabile degli imballaggi in cartone delle utenze commerciali nel territorio Comunale di San Marcelino, dovrà essere garantita con il sistema domiciliare "porta a porta" per almeno 3 volte alla settimana mediante prelievo degli imballaggi in cartone esposti a cura dell'utenza con le modalità che saranno stabilite e comunicate dall'Appaltatore. Gli imballaggi saranno esposti ben impilati e piegati a piè dell'attività stessa.

Articolo 43.7 – Servizio di raccolta della Plastica e Metalli da utenze domestiche e non domestiche

La raccolta della frazione valorizzabile della plastica dei rifiuti urbani nel territorio Comunale di San Marcelino, dovrà essere garantita con il sistema domiciliare "porta a porta" sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche. La frequenza di raccolta di tale rifiuto per le utenze domestiche e non domestiche a bassa produzione deve essere garantita con una frequenza di 1 volta alla settimana. Per le utenze non domestiche specifiche e grandi produttori la frequenza deve essere pari a 3 ritiri a settimana con possibilità di effettuare il servizio anche in fascia pomeridiana. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature descritte nel Piano Industriale. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 02:00. Sarà cura dell'Impresa provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo dell'Impresa rimuovere immediatamente qualunque residuo.

Inoltre l'Appaltatore dovrà provvedere ad effettuare la raccolta della plastica presso n. 1 mangiaplastica installato sul territorio comunale con la stessa frequenza settimanale della raccolta della plastica presso le Utenze Domestiche.

Articolo 43.8 – Servizio di raccolta del Vetro da utenze domestiche e non domestiche

La raccolta del vetro nel territorio Comunale di San Marcelino, dovrà essere garantita con il sistema domiciliare "porta a porta" sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche. La frequenza di raccolta di tale rifiuto per le utenze domestiche deve essere garantita con una frequenza di 1 volta alla settimana. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature descritte nel Piano Industriale. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 02:00.

Per le utenze non domestiche la frequenza deve essere pari a n. 1 ritiro a settimana in aggiunta a quello effettuato in concomitanza della raccolta delle Utenze Domestiche. Sarà cura dell'Impresa provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo dell'Impresa rimuovere immediatamente qualunque residuo.

Articolo 43.9 – Servizio di raccolta dei rifiuti Tessili Sanitari (pannolini e pannoloni)

Per gli utenti che hanno in casa persone disabili o neonati, la frequenza di 1 turno settimanale (raccolta della frazione secca residua) non è sufficiente. A tal uopo, al fine di evitare rischi igienico sanitari e disagi per le utenze, l'appaltatore dovrà effettuare una raccolta di n.1 passaggio settimanale oltre al passaggio congiunto con la frazione secca residua. Il



servizio dovrà essere attivato a richiesta dall'utente e sul sito internet dedicato al servizio, saranno pubblicizzate le modalità di richiesta di attivazione e di partecipazione al servizio. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 02:00. Le utenze interessate, accertata la reale necessità del servizio (attraverso la presentazione di apposita documentazione a comprova) avranno l'obbligo di conferire negli appositi contenitori esternamente alla propria abitazione, pannolini o i pannoloni, avendo cura di non inserire altri rifiuti pena il mancato ritiro e la segnalazione alle autorità preposte di conferimento non conforme.

Articolo 43.10 - Indicazioni generali per il conferimento dei rifiuti sopra descritti

I rifiuti saranno inseriti all'interno dell'apposito contenitore rigido anti randagismo per le utenze singole e nei carrellati per le utenze plurime. I contenitori e i carrellati saranno esposti, a cura dell'utenza, nelle immediate vicinanze dell'accesso all'immobile nei giorni e nelle fasce orarie prefissate. Ciascun utente avrà l'obbligo di esposizione e di ritiro del contenitore, assegnatogli in comodato d'uso gratuito, nonché di provvedere alla pulizia dello stesso. Il ritiro dovrà essere garantito mediante lo svuotamento totale dei rifiuti presenti nei mastelli e contenitori. Qualora il contenuto conferito dall'utenza fosse difforme, l'operatore non effettuerà la raccolta e dovrà lasciare presso l'utenza una comunicazione, eventualmente anche in formato adesivo, recante le motivazioni della mancata raccolta e dovrà comunicare alla Stazione Appaltante tale circostanza per le eventuali sanzioni previste. In tale eventualità, è obbligo l'instradamento di tale informazione nel sistema informativo messo a disposizione dall'Appaltatore.

Articolo 45 - Misurazione puntuale dei conferimenti

L'Appaltatore deve provvedere al conteggio dei conferimenti della frazione secca conferita dalle Ud e UnD attraverso il rilevamento del volume associato a ogni soggetto tenuto al pagamento della TARI.

Il conteggio degli svuotamenti deve avvenire secondo le prescrizioni contenute nel Piano Industriale e nello specifico deve prevedere:

a) il conteggio del numero degli svuotamenti delle buste con transponder RFID UHF.

L'Appaltatore è tenuto a rilevare continuamente e ad integrare nella suddetta banca dati, a far data da quando l'avrà ricevuta il Comune di San Marcellino, le informazioni che seguono:

- a) numero degli svuotamenti rilevati;
- b) ogni altro dato rilevante per la determinazione della TARI.

La banca dati deve essere costantemente tenuta aggiornata dall'Appaltatore con la movimentazione di utenti e contenitori e con il numero di conferimenti. La banca dati deve essere resa accessibile in qualsiasi momento via web dal Comune di San Marcellino tramite identificativo e password con la possibilità di estrazione integrale dei dati.

La banca dati è strutturata per la futura eventuale applicazione della tariffa puntuale o della TARI puntuale.

L'Appaltatore deve fornire al Comune di San Marcellino la licenza software dell'applicativo utilizzato per la gestione della banca dati.

Articolo 46 – Servizio di raccolta degli Sfalci di Potatura da utenze domestiche

La frazione merceologica del verde rappresenta una componente in peso importante dei R.S.U. e genera non pochi problemi di gestione sia per la sua raccolta, in considerazione del volume che se ne produce per singolo conferimento, sia per l'impatto ambientale e visivo che genera come conseguenza della cattiva abitudine delle utenze di abbandonarlo illecitamente in aree periferiche o vicino i cassonetti.



La produzione di scarto verde viene influenzata da diversi fattori quali la presenza di abitazioni con orti e/o giardini, la piovosità ed insolazione ed in ogni caso è determinata da una marcata stagionalità dei quantitativi da gestire. Dovrà essere istituito un circuito di raccolta dedicato a domicilio per tutte le utenze domestiche che risiedono nel territorio comunale con una frequenza di ritiro pari a 1 passaggio settimanale. Il rifiuto organico vegetale dovrà essere conferito dall'utenza domestica in sacchi di materiale idoneo (Juta o materiale similare) da 100 Lt ad elevata resistenza ed utilizzo ripetuto, compatibile con l'attività di raccolta forniti dall'Appaltatore. L'esposizione dei sacchi dovrà avvenire a piano terra su suolo pubblico in prossimità dell'ingresso dell'abitazione o dell'attività nelle ore antecedenti l'inizio dei servizi di raccolta. Sarà cura dell'Impresa provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo dell'Impresa rimuovere immediatamente qualunque residuo. Inoltre il conferimento da parte delle Ud potrà avvenire direttamente presso il Centro Comunale di Raccolta.

Articolo 47 – Servizio di raccolta dei Rifiuti Urbani Pericolosi (Pile, farmaci scaduti, T/F ecc.), delle cartucce esauste, di toner e/o inchiostro per stampanti e fotocopiatrici e piccoli RAEE.

La raccolta della frazione del rifiuto denominato "Pile esauste, farmaci scaduti, T/F, etc., ex, RUP", delle cartucce esauste di toner e/o inchiostro per stampanti e fotocopiatrici e piccoli RAEE nel territorio Comunale di San Marcelino dovrà essere garantita con il sistema dei contenitori specifici presso le utenze non domestiche pubbliche (uffici, scuole, municipio, etc) e presso le utenze commerciali che commerciano tali tipologie di rifiuto. Per i farmaci scaduti, presso tutte le farmacie presenti sul territorio comunale. La frequenza della raccolta di tali rifiuti deve essere garantita almeno n. 1 una volta ogni quindici giorni e/o a chiamata ogni qualvolta il contenitore dovesse risultare pieno. Il ritiro a chiamata dovrà essere effettuato entro il giorno successivo alla chiamata. Il prelievo dovrà essere effettuato esclusivamente con automezzo furgonato e/o cassonato idoneamente allestito e debitamente autorizzato e successivamente trasportato verso impianti di smaltimento autorizzati. I contenitori dedicati devono essere forniti e distribuiti dall'Impresa appaltatrice a cui spetta l'onere della manutenzione ordinaria e straordinaria. L'Appaltatore dovrà garantire che nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà cura dello stesso rimuovere immediatamente qualunque residuo.

Articolo 48 – Servizio di raccolta degli Ingombranti, beni durevoli e di RAEE (pericolosi e non pericolosi)

Si intendono come rifiuti ingombranti i rifiuti voluminosi prodotti nell'ambito domestico, quali materassi, mobili, divani ecc. ed altri ingombranti comprendenti anche i beni durevoli identificati dall'art. 227 del D. Lgs. 152/2006 quali: frigoriferi, surgelatori e congelatori, televisori, computer, video, lavatrici e lavastoviglie, condizionatori d'aria, materassi, mobili, divani ecc. ed altri ingombranti. È a carico del gestore del servizio pubblico, la raccolta domiciliare del RAEE "storico" ex art.3 c.1 lett q) del D. Lgs. 25 luglio 2005, n.151 costituiti dai RAEE derivanti da apparecchiature elettriche ed elettroniche immesse sul mercato prima del 13 agosto 2005 provenienti unicamente da utenze domestiche.

Restano esclusi da questa modalità i RAEE "storici professionali" che tuttavia potranno essere raccolti a titolo oneroso (extra privata) presso le utenze non domestiche sulla scorta di un costo unitario concordato con il gestore dei nuovi servizi. Il servizio deve essere effettuato mediante raccolta a domicilio su chiamata, con evasione delle richieste entro 7 giorni. La frequenza di raccolta di tali rifiuti deve essere garantita almeno n. 2 volte alla settimana, salvo mancanza di prenotazioni e/o criticità legate all'eccesso del numero complessivo di richieste. Dovranno comunque essere garantiti n.15 prelievi a turno. Il ritiro dei rifiuti ingombranti a domicilio sarà effettuato direttamente presso l'abitazione dell'utente a piano strada, qualora per problemi legati all'orario del servizio non fosse possibile reperire l'utenza, il deposito



dell'ingombrante avverrà sul suolo stradale in adiacenza all'abitazione. Per il servizio dovrà essere messo a disposizione un numero verde con risposta diretta da parte di un operatore nella fascia oraria dalle 9.00 alle 17.00 dal lunedì al sabato. Oltre al numero verde, l'appaltatore dovrà mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto un'app e un indirizzo e-mail, gestito direttamente dall'Impresa, che dovranno essere utilizzati anche per tutte le segnalazioni da parte degli utenti di necessità, anomalie, ecc., connesse al servizio di igiene urbana, nonché un numero relativo ad una segreteria telefonica attiva 24 ore su 24. Tutte le segnalazioni e/o richieste dovranno essere inviate al Comune per verificare i tempi di avvenuta soluzione. Al fine di favorire il recupero dei RAEE, l'aggiudicatario potrà, conformemente a quanto previsto dal D.M.A. 8 marzo 2010, n. 65 e ss.mm.ii., effettuare il ritiro di RAEE da attività commerciali che trattano tali beni. I rifiuti ingombranti potranno essere conferiti anche direttamente presso l'Ecocentro e, successivamente, presso impianti autorizzati. In caso di rifiuti ingombranti abbandonati sul territorio comunale, questi dovranno essere prelevati dalla Ditta Appaltatrice entro 48 h dal rinvenimento a dalla segnalazione.

Articolo 49 – Servizio di raccolta di rifiuti da Area Mercatale, Fiere, Feste locali, Eventi occasionali e temporanei, etc.

I servizi di raccolta dei rifiuti dalle aree mercatali, da fiere e feste locali dovranno essere organizzati per garantire la massima raccolta differenziata dei rifiuti prodotti da tali eventi. Nel Comune di San Marcelino si svolge una fiera settimanale, il giovedì, presso l'area fieristica sita in Via Cimitero. Al termine delle attività di vendita, idonee squadre dovranno effettuare lo svuotamento e lo sgombero delle attrezzature, l'allontanamento dei rifiuti raccolti. In ogni caso le operazioni di raccolta, sgombero attrezzature deve essere conclusa massimo entro e non oltre le ore 18,30 dello stesso giorno, salvo diverse determinazioni che l'Appaltatore intenderà offrire in sede di redazione dell'offerta.

Vista la particolarità del servizio da espletare, è richiesto all'Appaltatore di presentare all'interno della propria offerta tecnica apposito piano di gestione del servizio di raccolta e di pulizia. L'Appaltatore per il servizio di raccolta dei rifiuti delle feste locali, fiere, manifestazioni folcloristiche culturali, ecc. dovrà provvedere a fornire e posizionare, per il tempo di svolgimento della manifestazione, idonei contenitori per le diverse attività che possono essere svolte in tali manifestazioni, da collocare prima dell'inizio e rimuovere alla chiusura della manifestazione. L'appaltatore dovrà altresì prevedere interventi nell'area di utilizzo delle manifestazioni/feste con l'obiettivo di ripristino "quo ante" dello stato dei luoghi. Per le modalità operative si dovranno verificare puntualmente i diversi siti di svolgimento degli stessi e concordare con l'Amministrazione committente e/o con gli organizzatori le procedure per la collocazione dei contenitori temporanei presso le diverse aree. Il servizio comprende anche la fase di trasporto agli impianti di smaltimento e trattamento i cui costi sono a carico dell'Ente Appaltante.

Articolo 50 – Servizio di raccolta dei Rifiuti Cimiteriali

Per quanto riguarda i rifiuti originati nel cimitero è prevista la raccolta degli stessi in forma differenziata. Il servizio dovrà essere assicurato con modalità differenti a seconda della tipologia di rifiuti prodotti. Per i rifiuti (opportunitamente differenziati) costituiti da carta, cartone, plastica, ceri, lumini, ecc. (indifferenziato secco residuale), fiori e residui vegetali in genere, ecc. (frazione umida), derivanti da operazioni di pulizia da parte dei frequentatori del Cimitero, dovranno seguire le stesse modalità previste per i rifiuti urbani, privilegiando la raccolta separata ed avvio al recupero delle frazioni valorizzabili, in modo particolare per i residui di fiori. In relazione a tanto l'Appaltatore dovrà provvedere ad incrementare e/o ritirare quanto esistente e riattrezzare l'intera area cimiteriale con contenitori differenziati, per forma e colore e/o per solo colore, provvisti della nomenclatura del rifiuto che possono accogliere e di cartellonistica con guida esplicativa alla



differenziazione dei rifiuti derivanti da operazioni di pulizia da parte dei frequentatori del Cimitero per una corretta raccolta differenziata. Le frequenze del servizio devono essere assicurate, di norma, come segue: per almeno 1 volta alla settimana per il secco indifferenziato residuale; per almeno 3 volte alla settimana per i residui vegetali (piante e fiori secchi). Le frequenze innanzi indicate sono valide per l'intero arco annuale ad eccezione di particolari periodi quali le festività natalizie, le festività pasquali e nel periodo della commemorazione dei defunti in cui si dovrà assicurare una frequenza giornaliera, intendendosi tali incrementi di frequenza già considerati nella determinazione dell'importo d'appalto e senza che la Ditta possa pretendere alcun maggior compenso. Relativamente alle attrezzature dovrà essere garantita la eventuale fornitura integrativa occorrente e il posizionamento concordato delle medesime, cedendo a carico dell'Appaltatore tutti gli altri oneri inerenti al carico, al trasporto, alla installazione/posizionamento, ai mezzi, alla manutenzione e/o all'eventuale sostituzione in caso di avaria non riparabile e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio in quanto già riconosciuti nella determinazione dell'importo d'appalto. La raccolta e l'asporto avverrà mediante l'ingresso all'interno dell'area cimiteriale degli operatori dell'Appaltatore e dei relativi mezzi idonei ed adeguati ai luoghi per lo svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata.

Articolo 51 – Servizio di raccolta di Rifiuti Abbandonati

L'Appaltatore dovrà provvedere al servizio di prelievo, carico, trasbordo, trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati che dovessero manifestarsi su strade comunali, statali e provinciali, aree pubbliche ed aree anche private sottoposte a pubblico passaggio su tutto il territorio di San Marcelino. L'intervento dovrà essere eseguito entro e non oltre le 48 ore dalla comunicazione del Committente e/o entro il termine assegnato dal medesimo dopo gli opportuni accordi con l'Appaltatore e/o con gli addetti alla struttura organizzativa del medesimo. L'intervento da eseguire dovrà garantire tutte le operazioni necessarie a liberare le aree interessate dai rifiuti abbandonati. È onere dell'Impresa appaltatrice, secondo il principio della collaborazione, la sorveglianza e il controllo, per quanto di sua competenza, del territorio del centro urbano e delle zone periferiche ed industriali. In particolare dovrà aver cura che gli operatori comunichino la presenza di rifiuti abbandonati e l'insorgenza di discariche abusive. Nel caso in cui i rifiuti fossero abbandonati in terreni privati prospicienti la pubblica via, l'Appaltatore dovrà dare immediata comunicazione del fenomeno all'Ente ed in particolare alla Polizia Municipale per l'effettuazione dei riscontri del caso. L'appaltatore è tenuto comunque ad effettuare operazioni di pulizia delle aree oggetto di abbandono garantendo una frequenza minima settimanale di n.3 interventi con una squadra composta da n. 1 autista e 2 operatori. Nel caso di rimozione di abbandoni e/o depositi incontrollati di dimensioni rilevanti, se del caso, l'Appaltatore dovrà prevedere anche l'intervento con ausilio di Bobcat a proprie spese. L'Appaltatore per tutti i rifiuti abbandonati sia che siano pericolosi che non pericolosi, dovrà assicurare la rimozione possibilmente in forma differenziata e conferirli presso l'Ecocentro e/o presso i centri di smaltimento o recupero con cost da quantificare in base alla qualità e quantità di rifiuto da smaltire. È compresa altresì la rimozione di rifiuti inerti abbandonati sulle stesse aree pubbliche. L'Appaltatore è obbligato, in ogni caso, a utilizzare mezzi ed attrezzature idonee alla tipologia di rifiuti da rimuovere e trasportare. Nel solo caso in cui l'Appaltatore riscontri che i rifiuti abbandonati non sono classificabili urbani o assimilabili agli urbani provvederà a darne immediata informazione al Committente per consentire al medesimo di porre in essere ogni azione a tutela della salute pubblica e dell'ambiente. Nel caso di presenza di amianto l'appaltatore è comunque tenuto a segnalarlo e procedere alla messa in sicurezza provvisoria. L'appaltatore dovrà procedere ad una mappatura dei punti di abbandono rilevati su piattaforma GIS o sulla propria piattaforma informatizzata di gestione e dovrà aggiornarla con cadenza mensile e comunque ogni qualvolta si proceda ad un intervento di rimozione.



Articolo 52 - La logistica dei trasporti e dei conferimenti ad impianto di destino

L'Appaltatore dovrà assicurare che ad ogni passaggio di raccolta i rifiuti devono essere trasportati nel più breve tempo possibile agli impianti autorizzati a ricevere il conferimento. Il trasporto deve essere assicurato da automezzi le cui caratteristiche devono corrispondere alle prescrizioni ed alle autorizzazioni previste per legge e quindi tali da assicurare il rispetto delle esigenze igienico-sanitarie ed il decoro dell'ambiente urbano.

I veicoli da utilizzare per la raccolta e il trasporto devono ottemperare alle norme della circolazione stradale vigenti sul territorio, salvo speciali autorizzazioni che possono essere concesse dall'Ente competente al rilascio per agevolare lo svolgimento del servizio.

Nelle operazioni di trasporto della frazione organica si deve assicurare che la stessa non subisca compattamento al fine di evitare la rottura degli involucri con la conseguenziale perdita di liquidi. I mezzi usati per il servizio in appalto devono essere tenuti costantemente puliti per eliminare eventuali tracce di percolato.

Tutti gli oneri per il trasporto fino alle destinazioni finali sono inclusi nell'importo d'appalto.

Articolo 53 - Servizio di gestione del centro comunale di raccolta

In base a quanto stabilito a punto 4.2.10 del CAM (Decreto Ministeriale del 23 giugno 2022) "Gestione dei centri di raccolta, dei centri di preparazione per il riutilizzo e dei centri per lo scambio e il riuso", l'Impresa Appaltatrice:

- a) Dovrà mantenere il Centro Comunale di Raccolta aperto al pubblico per 24 h/settimanali;
- b) Dovrà accettare nel centro di raccolta tutti i rifiuti di cui al DM 8 aprile 2008 e s. m. i. o, se autorizzato con procedure ordinarie e tutti quelli previsti dall'autorizzazione;
- c) Dovrà predisporre il centro di raccolta in modo tale che i rifiuti siano raccolti per flussi omogenei, così da poter essere trasportati separatamente agli impianti di trattamento, preparazione per il riutilizzo, riciclaggio e recupero;
- d) Dovrà mettere a disposizione degli utenti, presso il centro di raccolta, le informazioni e le istruzioni per il corretto conferimento dei rifiuti (ad es. attraverso video e altri strumenti informatici, cartellonistica o materiale cartaceo) ed inoltre si potrà prevedere la distribuzione del materiale informativo;
- e) Dovrà garantire il funzionamento della struttura nel rispetto del regolamento comunale e degli indirizzi del Comune.

Dovrà essere prevista una modalità di registrazione dei conferimenti da parte delle utenze iscritte a ruolo TARI con l'esibizione della Tessera Nazionale Sanitaria o apposita Ecocard.

Il Centro Comunale di Raccolta dovrà essere dotato di apposito sistema informatizzato d'identificazione degli utenti, pesatura dei rifiuti, registrazione dei conferimenti e di gestione del sistema di premialità (accumulo del punteggio) in base ai quantitativi conferiti e alla tipologia di rifiuto.

Tutti i rifiuti accumulati nei containers, nelle presse e nei contenitori presenti all'interno del centro comunale saranno trasportati agli impianti di recupero e/o smaltimento negli orari di chiusura al pubblico del Centro Comunale di Raccolta. Il trasporto dovrà essere effettuato mettendo in atto tutti gli accorgimenti tecnici e procedurali atti ad evitare la dispersione di rifiuti. In particolare durante il trasporto, il carico e lo scarico, dovranno essere osservate le precauzioni volte ad evitare rotture e danni che possano fare fuoriuscire e disperdere nell'ambiente le sostanze pericolose contenute: CFC, oli, PCB, inchiostri, toner e polveri contaminate da metalli pesanti, eventualmente disassemblando le parti mobili delle apparecchiature o le parti fragili come i tubi catodici.



Il trasporto agli impianti di recupero o smaltimento dovrà avvenire non appena si giunga al riempimento del 70% delle volumetrie rese disponibili per singola tipologia di rifiuto, così da garantire continuità nella fruizione delle volumetrie di conferimento e comunque conformemente con la vigente normativa.

Conformemente al D.M. 08/2008 e al D.M. 13 maggio 2009, il deposito dei rifiuti per tipologie omogenee dovrà essere realizzato secondo modalità appropriate e in condizioni di sicurezza; in particolare, fatte salve eventuali riduzioni volumetriche effettuate su rifiuti solidi non pericolosi per ottimizzarne il trasporto, il deposito dei rifiuti recuperabili non ne modificherà le caratteristiche, compromettendone il successivo recupero.

Dovranno essere, inoltre, adottate idonee procedure per evitare di accatastare rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) senza opportune misure di sicurezza per gli operatori e per la integrità delle stesse apparecchiature saranno depositati secondo i raggruppamenti di cui all'Allegato 1 del DM 185/2007.

L'area attrezzata rappresenta il terminale a cui si può far confluire una parte dei materiali della raccolta differenziata organizzata sul territorio e un punto di riferimento per il conferimento diretto da parte delle utenze anche di rifiuti prodotti da attività di edilizia libera. La gestione di questi "impianti" ha determinato in molte esperienze nazionali un deciso passo in avanti per una corretta e fruttuosa separazione a monte dei rifiuti. L'Impresa Appaltatrice utilizzerà il CCR al fine di raggiungere i seguenti obiettivi:

- a) rigoroso controllo sui conferimenti, anche al fine di evitare abusi da parte di utenti non residenti nel comune;
- b) monitoraggio puntuale del coinvolgimento degli utenti nella raccolta differenziata in funzione di campagne informative mirate;
- c) integrazione ed ampliamento delle iniziative di raccolta differenziata già attivate, consentendo la raccolta anche di nuovi materiali;
- d) ottenere sinergie con eventuali iniziative private di raccolta differenziata (esempio: associazioni e gruppi di volontariato),
- e) disponendo di un luogo fisico dove destinare i materiali raccolti;
- f) ampliare la gamma dei servizi erogati agli utenti.

La qualità dei materiali raccolti presso il CCR è molto alta, sia per effetto del controllo immediato del gestore che divide i flussi in ingresso a seconda della loro tipologia, sia per effetto delle ulteriori fasi di selezione e/o nobilitazione cui i materiali possono essere soggetti. I quantitativi raggiungibili (valutati in termine di resa pro-capite) dipendono dal grado di informazione e, soprattutto dall'accessibilità del sito e dall'eventuale incentivazione che viene data all'utente. Alla luce delle recenti novità legislative in materia di assimilabilità dei rifiuti, l'area attrezzata può rappresentare una concreta soluzione operativa per far fronte all'aumento quantitativo (sia in peso che in volume) dei rifiuti conferiti all'ordinario servizio di raccolta rifiuti da parte anche delle attività produttive. Le operazioni primarie di gestione sono:

- a) Apertura e chiusura dell'accesso all'impianto unitamente al presidio di personale durante gli orari di apertura;
- b) La registrazione informatizzata dei soggetti conferenti, con indicazione del rifiuto conferito e del peso per la quantificazione del materiale raccolto per singolo utente;
- c) La verifica e l'accettazione dei materiali conferiti;
- d) L'organizzazione funzionale di tutti i conferimenti ammessi, compresa quella dei rifiuti solidi urbani ingombranti e assimilabili agli urbani;
- e) I rapporti con i soggetti incaricati del recupero e/o trattamento dei materiali stoccati;



- f) La comunicazione informatizzata periodica all'Amministrazione Comunale dei materiali stoccati e successivamente avviati a recupero, trattamento o smaltimento, suddivisi per tipologia.

Tali operazioni sono compiute da operatori dedicati professionalmente preparati e presenti negli orari di apertura dell'impianto.

L'Impresa Affidataria dovrà provvedere, inoltre, ad effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria di seguito elencati:

- a) Mantenere in piena efficienza tutti gli impianti esistenti all'interno del Centro Comunale di Raccolta dei rifiuti solidi urbani e speciali assimilati con particolare riferimento alle reti idrica e fognaria nonché elettrica posta a servizio dell'ufficio e quella di intercettazione delle acque meteoriche;
- b) Effettuare la pulizia e sanificazione periodica delle griglie e delle canaline di raccolta;
- c) Effettuare n. 12 interventi annui di disinfestazione che saranno comunicati in anticipo al Comune di San Marcellino;
- d) Operare con la massima cura e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità del Centro Comunale di Raccolta da parte dei soggetti conferenti;
- e) Rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, accidentalmente fuoriusciti dagli spazi o di contenitori dedicati.

Lo svuotamento dei contenitori depositati presso il Centro Comunale di Raccolta dovrà essere effettuato nei tempi e con le modalità stabiliti dalla normativa vigente in materia.

Si provvederà allo svuotamento e trasporto e smaltimento in discarica delle acque meteoriche dalla vasca di raccolta nel CCR con il codice CER 16.10.02 (Soluzione acquosa di scarto). Lo smaltimento sarà in capo all'Impresa Appaltatrice, che dovrà garantire l'apertura al pubblico del centro di raccolta per 24 h/settimanali.

Durante il periodo di apertura della struttura, l'Impresa Appaltatrice dovrà assicurare la presenza del seguente personale:

- N. 1 (uno) addetto che curerà le registrazioni di carico e scarico dei rifiuti, la compilazione dei formulari e terrà i contatti con le varie imprese per il ritiro dei rifiuti dal CCR;
- N. 1 (uno) addetto per le operazioni elementari di sollevamento, trasporto e deposito materiali e di selezione differenziata dei rifiuti, nonché della pulizia del centro e con compiti di vigilanza, controllo e deposito, nei vari containers e contenitori dei rifiuti che le varie utenze conferiranno direttamente al CCR.

Gli operatori addetti dovranno essere adeguatamente formati per lo svolgimento di tutte le attività relative alla gestione del CCR e dovranno essere muniti di idonea divisa, di tesserino identificativo e di ogni altro dispositivo di protezione individuale adeguato al servizio da svolgere conforme alla normativa vigente in materia di sicurezza.

In via generale il personale adibito provvederà a:

- 1) Verificare che l'utente sia compreso nella platea degli utenti di San Marcellino;
- 2) Effettuare un accurato controllo visivo dei carichi ai fini dell'ammissione;
- 3) Pesare i rifiuti conferiti separatamente per tipologia;
- 4) Registrare la pesatura sull'apposito computer, previo utilizzo della Card (tessera sanitaria nazionale) in possesso dell'utente;
- 5) Negare l'assenso al conferimento dei rifiuti che non rientrano tra le tipologie ammesse;
- 6) Rilasciare all'utente, ad avvenuto conferimento del rifiuto, uno scontrino riportante la data, la quantità e la tipologia del rifiuto conferito;



- 7) Segnalare all'Ufficio preposto ogni e qualsiasi disfunzione venga rilevata sia con riferimento alle strutture sia con riferimento alla organizzazione e alla funzionalità dei servizi;
- 8) Eseguire e rispettare le disposizioni del DM 08/04/2008 e le altre norme applicabili all'attività di gestione;
- 9) Assicurare la tenuta dei registri di carico e scarico e dei formulari rifiuti nel rispetto delle disposizioni normative relative alle comunicazioni periodiche dei dati da inserire sul portale regionale di competenza;
- 10) Gestire gli impianti e le attrezzature presenti nel Centro Comunale di Raccolta nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
- 11) Rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro.

Articolo 54 - Modalità di allestimento del Centro Comunale di Raccolta

Il Centro Comunale di Raccolta è una struttura strategica per la gestione di tutti quei rifiuti che hanno una specifica destinazione di recupero e/o smaltimento (RAEE, Ingombranti ecc), e per l'accumulo temporaneo dei materiali prelevati nel circuito "porta a porta" (Organico, Carta e Cartone, Plastica, Vetro ecc.).

L'area ad oggi risulta già attrezzata mediante cassoni e press-container.

In fase di start up, l'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere alla redazione di un report di verifica che, partendo dalle eventuali necessità di ogni singolo impianto, consentirà al CCR di essere in grado di esplicitare le attività ivi previste dalle norme vigenti. Onde poter giungere ad un programma di migliorie eventuali programmate, in particolare saranno verificate l'adeguatezza:

- a) della viabilità interna;
- b) della recinzione dell'area (rete metallica di altezza non inferiore ai 2 mt);
- c) della pavimentazione zona di transito (bitume e pavimentazione impermeabilizzata in calcestruzzo nelle zone di carico e movimentazione dei rifiuti);
- d) della copertura per la protezione dagli agenti atmosferici della zona dedicata ai rifiuti RAEE e RUP e di un'opportuna pendenza della pavimentazione per il convogliamento di eventuali sversamenti in un pozzetto di raccolta;
- e) della suddivisione della zona a RAEE secondo i raggruppamenti di cui all'Allegato 1 del D.M. 185/2007;
- f) della etichettatura e/o cartellonistica individuante la tipologia di rifiuto da conferire nei contenitori;
- g) della cartellonistica con indicazione degli orari di apertura del centro e con le caratteristiche dei rifiuti conferibili;
- h) del sistema di illuminazione;
- i) degli impianti di trattamento di prima pioggia.

Nelle aree di lavoro e di transito si dovrà provvedere all'installazione di idonea cartellonistica di sicurezza e di dispositivi di controllo per impedire l'accesso alle aree di lavoro a persone e mezzi non autorizzati.

Presso il CCR dovranno essere messe a disposizione degli utenti le informazioni e le istruzioni per il corretto conferimento dei rifiuti (ad es. attraverso video e altri strumenti informatici, cartellonistica o materiale cartaceo).

Articolo 55 – L'informatizzazione del CCR e applicazione (App) dedicata

L'informatizzazione del CCR attraverso l'impiego di tecnologie per l'individuazione degli utenti e la quantificazione dei singoli conferimenti, presenta interessanti opportunità di ottimizzazione gestionale, consentendo in particolare:

- a) La valutazione dei quantitativi delle diverse tipologie di rifiuti conferite dai diversi utenti, al fine anche dell'eventuale tariffazione puntuale sulla base di tariffe diversificate per tipologie di rifiuti o utenze;



- b) L'attivazione di strumenti incentivanti gli utenti alla differenziazione dei rifiuti, quali ad es. l'assegnazione di "punti" in relazione ai quantitativi di rifiuti differenziati conferiti e la conseguente attribuzione di premi o di sconti tariffari;
- c) Il controllo degli accessi, in termini numerici e di quantitativi conferiti, da parte di alcune categorie produttrici di rifiuti assimilati (quali giardinieri e imprese edili), al fine di prevenire conferimenti anomali di quantitativi di rifiuti particolarmente elevati, in eccesso rispetto ai limiti definiti per l'assimilazione degli stessi.

L'Impresa Affidataria nella fase di start up dovrà provvedere alla dotazione del CCR di apposito software gestionale atto a ricevere i dati quantitativi dal sistema di pesatura elettronica. Il sistema sarà composto da:

- a) Un lettore di tessera magnetica;
- b) Una piattaforma per la pesatura dei rifiuti differenziati;
- c) Uno schermo/tastiera per la selezione del tipo di rifiuto conferito;
- d) Una piccola stampante per l'emissione dello scontrino.

Il Software dovrà consentire:

- a) Di indicare i tipi di rifiuti conferibili al CCR, immagini, punti, unità di misura e frazioni ammesse e non ammesse;
- b) La visualizzazione di movimenti giornalieri di conferimento riportanti il codice utente, il tipo di rifiuto, le date di consegna e ritiro, la quantità, il costo e i punti accumulati;
- c) Il riepilogo dei movimenti per utente;
- d) L'elenco delle anagrafiche autorizzate a conferire presso il CCR;
- e) Di configurare le periferiche collegate al sistema mediante l'indicazione dei parametri di collegamento;
- f) L'inserimento dei dati del CCR e abilitazione delle funzioni disponibili all'interno del sistema.

Tutte le persone fisiche intestatarie della TARI che intenderanno utilizzare il CCR potranno accedervi utilizzando la TESSERA SANITARIA o, nel caso di utenze non domestiche, attraverso una tessera magnetica, denominata TESSERA GREEN CARD, contenente il codice identificativo dell'utente. L'utente (domestico o non domestico) potrà recarsi al Centro Comunale di Raccolta negli orari e giorni di apertura al pubblico, consegnare la tessera sanitaria (o la Green Card in caso di Und) per l'identificazione all'operatore addetto al presidio che la inserisce nell'apposito lettore procedendo alla selezione del rifiuto attraverso uno schermo interattivo contenente tutte le tipologie previste.

Sarà effettuata la pesata e rilasciato uno scontrino indicante sia i dati del conferimento di quel giorno sia quelli riepilogativi effettuati fino a quel momento. Dovrà essere attribuito, infine, un punteggio per ogni unità di rifiuto differenziato conferito, in base a quanto stabilito dall'Amministrazione Comunale di San Marcellino. In questo modo l'isola ecologica si propone di essere un valido aiuto per sviluppare e facilitare la raccolta differenziata anche attraverso incentivi economici. L'Impresa Appaltatrice, nell'ottica della sensibilizzazione e del coinvolgimento attivo dell'utenza nei confronti del Servizio di Igiene Urbana, dovrà fornire una App dedicata che riporterà informazioni dettagliate sulle modalità di conferimento presso il Centro Comunale di Raccolta presente sul territorio comunale (orari di apertura, tipologie di rifiuto conferibili, utenti abilitati, ecc.). La funzione di geo-localizzazione di cui dovrà essere dotata l'applicazione consentirà all'utenza di individuare esattamente il CCR.

Articolo 56 - Individuazione ed allestimento di un punto di eco-scambio solidale

Per favorire lo scambio di beni aventi ancora vita utile e, quindi, riutilizzabili, si prevede la realizzazione di un punto di eco-scambio, detto anche "solidale" perché darà la possibilità anche di raccogliere beni da destinare a fasce deboli e/o ad associazioni no profit impegnate nel campo socio-assistenziale.



La possibilità di individuare appositi spazi destinati al riutilizzo di prodotti o alla preparazione per il loro riutilizzo, è prevista all'art. 180-bis del D. Lgs 152/2006 (Testo Unico Ambientale), al comma 1-bis, il quale recita: "Ai fini di cui al comma 1, i comuni possono individuare anche appositi spazi, presso i centri di raccolta di cui all'articolo 183, comma 1, lettera mm), per l'esposizione temporanea, finalizzata allo scambio tra privati, di beni usati e funzionanti direttamente idonei al riutilizzo. Nei centri di raccolta possono altresì essere individuate apposite aree adibite al deposito preliminare alla raccolta dei rifiuti destinati alla preparazione per il riutilizzo e alla raccolta di beni riutilizzabili. Nei centri di raccolta possono anche essere individuati spazi dedicati alla prevenzione della produzione di rifiuti, con l'obiettivo di consentire la raccolta di beni da destinare al riutilizzo, nel quadro di operazioni di intercettazione e schemi di filiera degli operatori professionali dell'usato autorizzati dagli enti locali e dalle aziende di igiene urbana".

L'attivazione del centro di eco-scambio solidale perseguirà le seguenti finalità:

- a) Riduzione dei rifiuti da avviare a smaltimento o recupero;
- b) Valorizzazione dei beni, prolungandone il ciclo di vita oltre le necessità del primo utilizzatore e superando la cultura dell'usa e getta;
- c) Valorizzazione dei beni anche a fini di solidarietà verso le fasce di popolazione più deboli;
- d) Contrasto del fenomeno del rovistamento nei cassonetti o nei luoghi di conferimento dei rifiuti, eliminando così potenziali situazioni di pericolo e danneggiamenti alle strutture.

L'attività del centro di eco-scambio solidale si svilupperà mediante lo scambio di beni usati e funzionanti direttamente idonei al riutilizzo: l'attività sarà svolta su una specifica area del centro di raccolta, individuata dalla DA e ratificata dall'Amministrazione Comunale di San Marcellino.

I beni potranno essere conferiti dai privati cittadini, enti, associazioni, ecc. residenti o con sede nel territorio del Comune di San Marcellino, aventi la titolarità del bene e la contestuale autonoma volontà di consegnarlo, sotto forma di donazione, al Centro del eco-scambio Solidale affinché, mediante la cessione gratuita a terzi, ne possa essere prolungato il ciclo di vita. I conferitori potranno consegnare presso il centro di eco-scambio solidale qualsiasi oggetto nuovo o usato, integro, funzionante e in condizioni per essere efficacemente utilizzato per gli usi, gli scopi e le finalità originarie del bene medesimo. Si riporta di seguito un elenco esplicativo anche se non esaustivo:

- a) Giocattoli per bambini;
- b) Libri;
- c) Vestiti e scarpe per bambini;
- d) Vestiti e scarpe per adulti;
- e) Accessori per bambini (limitatamente a passeggini, seggioloni, carrozzine, tricicli, piccole biciclette, seggiolini per auto);
- f) Biancheria da casa (limitatamente a coperte, lenzuola, tovaglie, asciugamani, piccoli tappeti, copri cuscini);
- g) Accessori da cucina (limitatamente a piatti, pentole, bicchieri, posate, accessori non elettrici, utensili);
- h) Apparecchi elettronici (limitatamente a monitor, TV, computer, cellulari);
- i) Oggettistica (limitatamente a cancelleria, piccoli attrezzi da giardinaggio, vasi per i fiori, lampadari, quadri, borsette, valigie).

Circa le modalità di consegna si precisa che il conferitore, recandosi nell'apposita area, trasferirà il bene all'addetto del Centro del eco-scambio solidale che lo prenderà in carico, previa verifica di conformità, e lo depositerà all'interno dell'area preposta; la verifica di conformità sarà effettuata dall'addetto del centro sulla base di criteri oggettivi legati



all'effettiva appetibilità del bene. In mancanza dei requisiti necessari per l'accettazione del bene, sarà facoltà del conferente rientrare in possesso o, nel caso se ne voglia disfare, destinarlo a recupero/smaltimento secondo le modalità che regolano l'utilizzo del Centro di Raccolta. La presa in carico dell'oggetto sarà eseguita tramite registrazione informatizzata su apposita sezione della piattaforma informatizzata che consentirà la visualizzazione anche sulla sezione dell'applicazione dedicata al riuso. La consegna di beni al Centro del eco-scambio solidale è un gesto volontario per il quale non è dovuto il riconoscimento di alcun contributo in denaro o altre utilità. I beni devono essere portati all'interno del Centro del Riuso Solidale direttamente dal conferitore, previa liberatoria, essendo esclusa ogni attività di facchinaggio da parte della DA. Tutti i beni che vengono presi in carico, in quanto presentano i requisiti di conformità, dovranno essere catalogati in un apposito elenco e gestiti in formato elettronico attraverso la piattaforma informatizzata a supporto della gestione del Centro Comunale di Raccolta. I beneficiari del bene potranno essere privati cittadini, enti ed associazioni di volontariato, organismi non profit, residenti o aventi sede nel territorio del Comune di San Marcellino, che preleveranno un bene dal Centro del Riuso Solidale al fine di utilizzarlo personalmente senza finalità di lucro.

Sarà fatto assoluto divieto prelevare beni da parte di operatori dell'usato. Per ciascun bene prelevato dal Centro del Riuso Solidale dovrà essere prodotta apposita liberatoria. Trascorso il periodo massimo di sei mesi di permanenza di un oggetto presso il Centro del Riuso Solidale senza che alcun utente ne abbia manifestato l'interesse, il personale addetto lo consegnerà al Centro di Raccolta oppure potrà essere devoluto ad Associazioni senza fini di lucro individuate dal Comune di San Marcellino. La comunicazione agli utenti (utenze domestiche e non domestiche presenti sul territorio) delle informazioni utili relative alle modalità di accesso e utilizzo del Centri del Riuso Solidale è assicurata mediante:

1) In fase di start up:

- a) Predisposizione di una pagina dedicata sul sito internet della DA;
- b) Utilizzo di banner informativi all'interno dei totem informativi del CCR;
- c) Utilizzo di banner informativi all'interno dei monitor installati sui distributori automatici delle buste;
- d) Pubblicità sui quotidiani e le emittenti locali;
- e) Distribuzione di materiale informativo cartaceo (brochures);
- f) Apposizione di manifesti all'interno del territorio comunale.

2) In fase di follow up:

- a) Predisposizione di una pagina dedicata sul sito internet della DA;
- b) Utilizzo di banner informativi all'interno dei totem informativi del CCR;
- c) Utilizzo di banner informativi all'interno dei monitor installati sui distributori automatici delle buste;
- d) Utilizzo di slogan dedicati da applicare sugli automezzi furgonati dedicati alla raccolta degli ingombranti e dei RAEE.

È necessario che le attività "ordinarie" del Centro del Riuso Solidale siano affiancate da eventi periodici da programmare nel corso del primo anno di gestione e che possano essere riproposti nei successivi. Tali eventi saranno organizzati con la collaborazione del mondo dell'Associazionismo laico e religioso. Anche attraverso l'utilizzo dell'App dedicata distribuita gratuitamente dalla DA sarà possibile vita accedere al punto di eco-scambio solidale utilizzando la funzionalità della sezione dedicata al riuso. Attraverso questa sezione sarà possibile pubblicare uno o più oggetti e cederli a chi è interessato a riutilizzarli. Il cedente sarà ricontattato direttamente dall'utente interessato per programmare comodamente la consegna dell'oggetto.



TITOLO II – SERVIZI DI PULIZIA

CAPO I – SERVIZI DI SPAZZAMENTO MANUALE E MECCANIZZATO

Articolo 57 - Spazzamento: caratteri generali

La pulizia delle strade è un servizio fondamentale nella realtà urbana odierna: traffico, mobilità, pendolarismo e commercio sono alcuni dei fattori all'origine della produzione dei rifiuti stradali, che vanno asportati con regolarità e metodo per garantire igienicità e decoro delle strade del centro urbano.

Il piano di spazzamento meccanizzato, manuale e misto garantisce l'implementazione del servizio su tutto il territorio comunale. Per il comune di San Marcellino sono previste le seguenti modalità di attuazione dei servizi di spazzamento stradale ed igiene urbana così strutturato:

- 1) **Servizio misto:** è un servizio di pulizia puntuale del territorio; la squadra tipo, ai fini della determinazione dello standard di produttività, è composta da spazzatrice (da piccola a grande in funzione delle condizioni di viabilità), autista e un operatore in appoggio dotato di mezzo ausiliario. Gli operatori sono dedicati all'attività di pulizia integrativa alla spazzatrice e per gli interventi in tratti non accessibili alla spazzatrice stessa. Essi sono dotati di idonea attrezzatura per il convogliamento dei rifiuti verso la spazzatrice (scopa, soffiatore spalleggiato, ecc.). I rifiuti raccolti sono conferiti nei contenitori stradali perimetrali all'area servita o trasbordati a veicoli di raccolta rifiuto o conferiti direttamente a trattamento e/o smaltimento. Il servizio misto costituisce il servizio di riferimento nelle aree a maggiore densità residenziale e produttiva dei centri laddove le condizioni di viabilità consentano l'impiego di spazzatrici.
- 2) **Servizio meccanizzato:** è un servizio di pulizia ad alta produttività, basato sul solo impiego della spazzatrice senza operatori integrativi. Il servizio meccanizzato è tipicamente svolto con spazzatrice grande o media ed è il sistema di riferimento per lo spazzamento nelle aree urbane a minor densità di traffico e di attività.
- 3) **Servizio manuale:** è un servizio di pulizia puntuale del territorio, complementare per territorio al servizio misto/misto, erogato cioè nelle aree dove non è possibile o non richiesto l'utilizzo della spazzatrice. Il servizio manuale è tipicamente svolto da una squadra composta da 1 operatore e 1 veicolo leggero o attrezzatura mobile di pulizia/aspirazione. Il servizio manuale, benché meno produttivo, costituisce un servizio di riferimento per larga parte dei centri storici che costituiscono spesso le aree a maggiore intensità di presenza umana e di attività di servizi.
- 4) **Servizio di lavaggio strade:** è un servizio di lavaggio strade che prevede interventi programmati per una definita dimensione della rete stradale e con definita frequenza; per tale servizio si definiscono standard di produttività oraria in funzione dell'estensione della rete servita;
- 5) **Servizi accessori di pulizia e igiene urbana:** servizi puntuali e integrativi quali pulizia mercati, rimozione deiezioni animali, rimozione di erbe infestanti effettuati lungo la rete servita dal servizio di spazzamento.

Articolo 58 - Dimensionamento del Servizio e Squadra di Lavoro

Il piano di spazzamento posto a base di gara, che rappresenta il servizio minimo da effettuare, prevede la suddivisione del territorio comunale in n. 4 zone, suddivise in base alla tipologia di spazzamento e la frequenza.

Per la delimitazione delle singole zone di spazzamento (misto, meccanizzato e manuale) si fa riferimento all'allegato grafico dedicato (Allegato n. 1).



ZONA	TIPO DI SPAZZAMENTO	FREQUENZA SPAZZAMENTO	FREQUENZA LAVAGGIO STRADE
1	Spazzamento Misto	3/7	2/7
2	Spazzamento Meccanizzato	2/7	2/7
3	Spazzamento Manuale	6/7	2/7
4	Spazzamento Manuale	2/7	///

L'elenco delle strade e le relative lunghezze rientranti all'interno di ciascuna singola zona sono riportati in allegato alla presente relazione. Ad ogni zona di spazzamento sono state assegnate le risorse (operatori e automezzi e/o attrezzature).

Tipologia Servizio	Operatore	Autista	Totale
Spazzamento Misto	624 h	624 h	1.248 h
Spazzamento Meccanizzato	///	312 h	312 h
Spazzamento Manuale	3.328 h	///	3.328 h
Pulizia Mercati	104 h	104 h	208 h
Pulizia Fiere e Feste	250 h	125 h	375 h
Lavaggio Strade	///	312 h	312 h
TOTALE ore Servizi spazzamento	4.306 h	1.477 h	5.783 h
N. Operatori Necessari	3	1	

Descrizione Automezzo	Numero di automezzi necessari
Spazzatrice con sistema lavastrade da 5 mc	1
Apecar	2

Articolo 59 – Spazzamento Manuale

Il servizio di spazzamento manuale è effettuato nelle aree individuate dal Progetto. Nelle aree individuate il servizio dovrà essere effettuato nelle aree pubbliche nonché su quelle private soggette ad uso pubblico quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, marciapiedi, vie, strade, piazze, aree gioco bimbi, aree di parcheggio veicolare, spartitraffico, camminamenti pedonali, fermate dei mezzi di trasporto, ecc. Se previsto è effettuato anche in parchi e giardini (ove non si applicano standard su foglie ed erbacce).

Lo spazzamento manuale richiede la rimozione sistematica di rifiuti, quali cartacce, foglie, escrementi, ecc., sia derivanti da comportamenti degli utenti che dagli agenti naturali e giacenti al suolo. Il servizio di spazzamento manuale, salvo diverse disposizioni normative, include con appropriate misure di sicurezza anche la rimozione di rifiuti particolari quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, siringhe, ecc.

Nello svolgimento del servizio, il Gestore dovrà garantire i livelli qualitativi di riferimento del servizio. Il servizio include pulizia svuotamento ed eventuale sostituzione dei sacchi dei cestini stradali, limitatamente a quelli presenti nel percorso di svolgimento del servizio. Il servizio deve essere effettuato ponendo particolare cura alla rimozione di rifiuti dalle cunette stradali. Il servizio include il prelievo dei rifiuti urbani eventualmente giacenti sulle banchine stradali anche non



pavimentate e movimentabili da singolo operatore, la pulizia ordinaria delle panchine e delle attrezzature poste nei parchi e giardini pubblici e la pulizia delle fontanelle presenti ai bordi delle strade o nelle piazze. Per la pulizia di specifiche zone quali piazze, zone pedonali, porticati e percorsi ad alta frequentazione dove è indicata particolare attenzione e cura, in alternativa o in via complementare allo spazzamento manuale classico, è raccomandato l'utilizzo di macchinari elettrici a basso impatto acustico e l'utilizzo di attrezzature mobili aspiranti. Le attività di spazzamento devono essere avviate non dopo le ore 04:00 e terminate entro le ore 10:20.

Articolo 60 – Spazzamento Meccanizzato

Il servizio di spazzamento meccanizzato è effettuato nelle aree individuate dal Progetto. Nelle aree individuate, il servizio dovrà essere effettuato nelle aree pubbliche nonché su quelle private soggette ad uso pubblico quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vie, strade, piazze, aree di parcheggio veicolare, spartitraffico, ecc..

Lo spazzamento meccanizzato richiede la rimozione sistematica di rifiuti, quali cartacce, foglie, deiezioni solide degli animali, ecc., sia derivanti da comportamenti degli utenti che dagli agenti naturali. Lo spazzamento meccanizzato deve essere effettuato con l'impiego di mezzi autospazzatrici idonee ad asportare sabbia e ogni altro rifiuto presente. Le autospazzatrici dovranno essere dotate di cassone di adeguata capacità e di un sistema che consenta, con un'opportuna riserva d'acqua, l'abbattimento delle polveri mediante umidificazione, coerentemente con gli obiettivi del servizio. I mezzi dovranno essere idonei al contesto viabilistico. Poiché il servizio è svolto frequentemente in orario notturno mezzi e attrezzature devono essere insonorizzate in maniera adeguata al rispetto dei limiti vigenti per il rumore. Il Gestore si dovrà attenere ad ogni eventuale misura si rendesse necessaria da parte dell'amministrazione comunale relativamente alle modalità di segnalazione dell'espletamento del servizio. Nello svolgimento del servizio, il Gestore dovrà garantire i livelli qualitativi di riferimento del servizio. Le attività di spazzamento devono essere avviate non dopo le ore 04:00 e terminate entro le ore 10:20.

Articolo 61 – Spazzamento Misto

Il servizio di spazzamento misto è effettuato nelle aree individuate dal Progetto. Lo spazzamento misto dovrà essere svolto prevedendo che gli interventi della spazzatrice siano coadiuvati dal supporto di uno o due addetti in appoggio, almeno uno dei quali generalmente munito di dispositivo ("soffiatore") idoneo a convogliare i rifiuti sulla sede stradale agibile dalla spazzatrice. Tali addetti potranno anche essere muniti di veicolo leggero. Alternativamente tale servizio può essere svolto con l'utilizzo di spazzatrici tipo "sweeepy jet". Il servizio deve essere effettuato nelle aree pubbliche nonché su quelle private soggette ad uso pubblico quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, marciapiedi, vie, strade, piazze, aree di parcheggio veicolare, spartitraffico, camminamenti pedonali, fermate dei mezzi di trasporto, ecc..

Lo spazzamento misto richiede la rimozione sistematica di rifiuti, quali cartacce, foglie, deiezioni solide degli animali, ecc., sia derivanti da comportamenti degli utenti che dagli agenti naturali. Il servizio di spazzamento misto, salvo diverse disposizioni normative, include con appropriate misure di sicurezza anche la rimozione di rifiuti particolari quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, siringhe, piccole carogne di animali, ecc. Lo spazzamento misto include pulizia svuotamento ed eventuale sostituzione dei sacchi dei cestini stradali, limitatamente a quelli presenti nel percorso di svolgimento del servizio. Il servizio include il prelievo dei rifiuti urbani eventualmente giacenti sulle banchine stradali anche non pavimentate e movimentabili da singolo operatore, la pulizia ordinaria delle panchine e delle attrezzature poste nei parchi e giardini pubblici e la pulizia delle fontanelle presenti ai bordi delle strade o nelle piazze. Poiché il servizio può essere svolto in orario notturno, mezzi e attrezzature devono essere insonorizzate in maniera adeguata al rispetto dei



limiti vigenti per il rumore, al fine di ridurre al massimo il disagio per l'utenza. Il servizio deve essere effettuato con l'impiego di mezzi autospazzatrici idonee ad asportare sabbia e ogni altro rifiuto presente. Le autospazzatrici dovranno essere dotate di cassone di adeguata capacità e di un sistema che consenta, con un'opportuna riserva d'acqua, l'abbattimento delle polveri mediante umidificazione, coerentemente con gli obiettivi del servizio. Le autospazzatrici dovranno essere dotate di apposito braccio con tubazione flessibile e lancia a pressione per effettuare il lavaggio di porzioni di suolo pubblico che necessitino di tale attività. Il Gestore si dovrà attenere ad ogni eventuale misura si rendesse necessaria da parte dell'amministrazione comunale relativamente alle modalità di segnalazione dell'espletamento del servizio. Le attività di spazzamento devono essere avviate non dopo le ore 04:00 e terminate entro le ore 10:20.

Articolo 62 – Spazzamento dell'area mercatale settimanale e giornaliera

Il servizio di pulizia fiere e mercati è relativo agli interventi effettuati per mercati ambulanti, fiere, manifestazioni programmabili e non programmabili.

Il servizio fiere e mercati ordinariamente comprende:

- 1) la raccolta ed il trasporto di tutti i rifiuti prodotti nelle aree soggette allo svolgimento dei mercati ambulanti ordinari (giornalieri, settimanali, mensili, ecc..), fiere e manifestazioni programmabili;
- 2) pulizia al suolo - svolta con servizi di spazzamento manuale o misto o meccanico e/o con lavaggio stradale nelle aree soggette allo svolgimento dei mercati e fiere e manifestazioni programmabili.

Il Gestore dovrà organizzare, laddove previsto o richiesto, un servizio di raccolta avente come obiettivo prioritario la massimizzazione della raccolta differenziata.

Per lo svolgimento del servizio, al fine di consentire il trasporto dei rifiuti con economicità operativa, il Gestore potrà eseguire il travaso/trasbordo di rifiuti da un mezzo ad un altro, in luogo prefissato, purché vengano rispettate tutte le condizioni igieniche e di sicurezza ai sensi della vigente normativa. Il Gestore si dovrà attenere ad ogni eventuale misura si rendesse necessaria da parte dell'amministrazione comunale relativamente alle modalità di segnalazione dell'espletamento del servizio. Il servizio di raccolta e pulizia fiere e mercati dovrà essere avviato immediatamente al termine dell'orario di svolgimento degli eventi, oppure in orari richiesti specificatamente dalle amministrazioni comunali. Pertanto, il servizio svolto presso i mercati ambulanti ordinari dovrà essere avviato in tempi rapidi dalla conclusione prevista del mercato, al massimo entro 2 ore, mentre per le manifestazioni pubbliche/eventi non ordinari, il servizio dovrà essere avviato al massimo entro 6 ore, salvo diversi accordi di tipo contrattuale. Se al previsto termine di orario di effettuazione dell'evento le aree oggetto del servizio dovessero essere ancora occupate dai venditori ambulanti che, con la loro presenza, impediscono l'esecuzione del servizio di pulizia, oltre a provvedere per le vie ordinarie alla segnalazione alle autorità competenti al fine di rimuovere tali impedimenti alla corretta effettuazione del servizio e comunque ad evitarne il ripetersi, il Gestore dovrà informare il Comune.

Articolo 63 - Metodologia di espletamento del servizio di pulizia dei cestini stradali gettacarte

La DA dovrà provvedere allo svuotamento dei cestini stradali posti sul territorio comunale e all'interno dei cestini gettacarte, per limitarne il contatto con lo sporco, dovranno essere inseriti sacchetti in PELD fissati con un elastico all'esterno dello stesso per evitare che questo cada all'interno. Sarà cura degli operatori di zona addetti allo spazzamento lo svuotamento del posacenere e dei sacchetti collocati all'interno dei suddetti cestini gettacarte e alla loro sostituzione in caso di necessità.

**Articolo 64 - Raccolta delle deiezioni canine**

La DA dovrà provvedere alla fornitura e posa in opera di n. 50 di cestini per la raccolta delle deiezioni canine con allegato distributore di sacchetti. In prossimità del cestino sarà apposta, a cura e spese della DA, idonea cartellonistica indicante la funzione del cestino e le modalità di utilizzo.

La DA dovrà provvedere allo svuotamento dei cestini per la raccolta delle deiezioni canine con frequenza giornaliera dall'operatore di zona addetto allo spazzamento manuale evitando così situazioni di cestini traboccanti.

Tutti i cestini dovranno essere costantemente mantenuti in buono stato di conservazione e di efficienza a cura e spese della DA. All'interno di ciascun cestino sarà inserito un sacchetto a perdere di materiale plastico che sarà sostituito ad ogni svuotamento.

La DA dovrà realizzare una planimetria in formato vettoriale su base GIS con l'individuazione di tutti i cestini per la raccolta delle deiezioni canine ubicati sul territorio comunale e alla numerazione degli stessi.

Articolo 65 - Sanificazione dei cestini gettacarte e dei cestini per le deiezioni canine

I cestini gettacarte e quelli per le deiezioni canine dovranno essere oggetto di lavaggio interno ed esterno con specifici prodotti disinfettanti ed enzimatici abbattitori di odori, con asportazione di eventuali adesivi e cancellazione di scritte irregolarmente apposte.

Articolo 66 - Lavaggio e disinfezione di strade, piazze, marciapiedi, piste ciclabili e ciclopedonabili, aree pubbliche, ville comunali, dei sottopassaggi, dei sovrappassaggi, delle gallerie e dei porticati.

Il servizio di lavaggio e disinfezione delle strade e piazze, con pavimentazione permanente, compresi all'interno del perimetro urbano, dovrà essere effettuato principalmente con mezzo meccanico sostenuto a terra da operatore manuale. Le operazioni di lavaggio stradale o delle piazze dovranno essere effettuate dai muri di confine dei fabbricati o dalle recinzioni, e se presenti, marciapiedi, panchine e cestini portarifiuti compresi. Nello svolgimento del servizio, gli addetti dovranno avere cura di non recare alcun disagio alla cittadinanza. Gli orari per le operazioni di lavaggio dovranno essere concordati con il Committente; in generale dovranno essere svolte nelle primissime ore mattutine.

L'acqua dovrà essere additivata con idonei prodotti detergenti e disinfettanti, non inquinanti e compatibili con le vigenti disposizioni legislative in materia, e comunicando al Comune la tipologia di detergenti e disinfettanti che si intendono utilizzare. La ditta appaltatrice dovrà garantire ed effettuare un numero minimo di 104 interventi annui. Il servizio di lavaggio dei sottopassaggi, dei sovrappassaggi e dei porticati riguarda tutte le aree calpestabili (per esempio, area antistante, ingresso, scalinate, scivoli, corridoi, ecc.), i corrimani, le pareti rivestite di manto lavabile fino a un'altezza di un metro, ecc. Il servizio deve essere svolto con idonee attrezzature anche meccanizzate e con prodotti detergenti che consentano di ottenere elevati standard di pulizia e di disinfezione. I prodotti detergenti devono essere in regola con la normativa comunitaria e nazionale di riferimento e in possesso delle prescritte autorizzazioni e certificazioni rilasciate dalle autorità competenti. Tali prodotti non devono danneggiare le superfici sulle quali sono utilizzati.



CAPO II - SERVIZI COMPLEMENTARI

Articolo 67 - Raccolta siringhe

L'appaltatore dovrà provvedere, durante le operazioni di spazzamento, alla raccolta delle siringhe abbandonate su tutto il territorio comunale. La raccolta delle stesse, al fine di salvaguardare la salute e l'incolumità fisica degli operatori, dovrà avvenire mediante l'impiego di specifiche attrezzature ed in particolare guanti speciali antitaglio e anti perforazione, pinze raccogli-oggetti. Le siringhe raccolte dovranno essere inserite in appositi contenitori in PP (polipropilene) con coperchio a tenuta da avviare successivamente a smaltimento, con oneri a carico dell'Appaltatore, in conformità alle disposizioni di legge in base alle indicazioni che saranno impartite dalla competente ASL.

Articolo 68 - Pronto intervento – reperibilità

L'impresa dovrà organizzare una squadra di pronto intervento, anche in orario pomeridiano o notturno, sia nei gironi feriali che festivi (comprese le domeniche), in grado di intervenire tempestivamente, qualora, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, si rendessero necessari interventi con carattere di urgenza, tra i quali:

- 1) richieste di pronto intervento per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;
- 2) richieste di pronto intervento riguardanti la rimozione dei rifiuti stradali in seguito a incidenti, laddove ostacolino la normale viabilità o creino situazioni di pericolo;
- 3) richieste di pronto intervento per errato posizionamento o rovesciamento dei cassonetti della raccolta domiciliare o dei cestini, nel caso in cui costituiscano impedimento alla normale viabilità.

I concorrenti, in fase di predisposizione dell'offerta tecnica, dovranno chiaramente indicare la composizione di una o più squadre di emergenza, i mezzi operativi messi a disposizione e la relativa tempistica di intervento per le varie casistiche attese, che in ogni caso non deve essere superiore alle 4 ore.

Articolo 69 - Raccolta, trasporto e smaltimento di carogne e carcasse animali

Il servizio riguarda la raccolta delle carogne animali giacenti su suolo pubblico e comprende l'eventuale deposito in cella frigorifera per il successivo conferimento delle carcasse presso impianto di trattamento e smaltimento dedicato. L'attività è condotta nel rispetto del regolamento C.E. n 1069/2009 e s.m.i. Il servizio è effettuato impiegando particolari attrezzature, materiali e precauzioni sanitarie per consentire agli operatori di effettuare le operazioni in assoluta sicurezza al fine di non causare inconvenienti per sé e/o per i cittadini. La squadra operativa è tipicamente costituita 1 operatore con 1 veicolo leggero attrezzato per il trasporto di carogne animali.

TITOLO III – PIANO DI COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

CAPO I – ATTIVITA' DI REPORTING

Articolo 70 - Redazione della carta dei servizi

L'Appaltatore deve redigere la carta dei servizi. Essa deve enunciare le regole di organizzazione e di erogazione dei servizi, stabilire i livelli di qualità delle prestazioni e individuare gli strumenti messi a disposizione delle utenze per le comunicazioni con l'Appaltatore e con il Comune di San Marcellino, anche con riguardo alla presentazione di eventuali reclami o alla segnalazione di disservizi.



La carta deve rappresentare, quindi, un irrinunciabile elemento di trasparenza nel rapporto con i cittadini. Essa deve contenere disposizioni in merito alla qualità dei servizi pubblici, alle condizioni di tutela delle utenze, nonché alle procedure di indennizzo per il mancato rispetto dei livelli qualitativi previsti.

La carta dei servizi deve essere elaborata dall'Appaltatore con contenuti semplici e chiari e, al tempo stesso, precisi e completi, non tralasciando la particolare cura della presentazione grafica.

Essa deve comprendere almeno la trattazione dei seguenti argomenti:

- a) validità e diffusione della carta;
- b) profilo aziendale;
- c) principi fondamentali;
- d) standard di qualità del servizio;
- e) raccolta dei RUR;
- f) raccolta dei rifiuti differenziati;
- g) attività di spazzamento;
- h) comportamento del personale;
- i) tutela dell'utenza e procedure di reclamo e di rimedio;
- j) valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

Il documento deve avere dimensioni di 15 x 21 cm (o formato simile, da concordare con il Committente), essere autocopertinato, composto di un adeguato numero di pagine e impaginato in quadricromia. Il testo deve essere corredato di immagini per rendere chiari e più facilmente percepibili i concetti espressi.

L'Appaltatore deve provvedere alla stampa in quadricromia di un numero idoneo di copie della carta dei servizi e alla consegna a tutti gli utenti domestici e non domestici. L'Appaltatore deve consegnare, inoltre, un adeguato numero di copie della carta dei servizi al Comune di San Marcellino da tenere a disposizione del pubblico.

L'Appaltatore deve produrre una versione della carta dei servizi in formato elettronico idonea alla stampa e consegnarla al Comune di San Marcellino e una versione della carta dei servizi in formato elettronico destinata alla diffusione via internet sui siti web del Comune e dell'Appaltatore, al fine di garantire la massima diffusione dei contenuti del documento, così come previsto dalla Legge. All'interno della Carta dei Servizi dovrà essere ben chiara la descrizione delle attività di avvio (start up), delle modalità di consegna ad ogni utenza delle attrezzature e forniture, del centro servizi, della tecnologia RFID.

Articolo 71 - Rapporti con il comune e con l'utenza – Centro Servizi

L'appaltatore dovrà essere dotato, a far data dall'inizio del servizio di sede logistica per gli automezzi e servizi complementari agli stessi e di ufficio/sportello.

L'Appaltatore, pertanto, nell'organizzazione dei servizi generali tecnico-amministrativi, dedicati al servizio di igiene urbana nel Comune di San Marcellino, dovrà assicurare un costante e continuo contatto con il Comune mediante gli strumenti ritenuti più idonei quali linee telefoniche, fax dedicati, casella di posta elettronica per consentire lo scambio di informazioni e dati; un costante e continuo contatto con l'Utenza mediante:

- a) attivazione di linea telefonica gratuita "numero verde", accessibile anche da telefono cellulare, per la raccolta di segnalazioni, reclami, prenotazione di servizi a richiesta, ecc. Detto servizio dovrà essere assicurato con operatore almeno nella fascia antimeridiana e con segreteria telefonica 24/24;



- b) indirizzo di posta elettronica per consentire la rapida acquisizione di informazioni relative ai servizi di igiene urbana, la prenotazione di servizi a richiesta, i solleciti e quant'altro connesso con la comunicazione permanente con l'utenza;
- c) il flusso continuo dei dati relativi a: predisposizione di atti amministrativi e/o informativi necessari al Comune per statistiche, indagini procedure di rimozione rifiuti, MUD, formulari e quant'altro sia utile e di supporto alle funzioni tecniche-amministrative del Committente con esclusione delle firme per atti che prevedono espressamente la sottoscrizione da parte dell'Autorità o soggetto competente; comunicazioni di competenza dell'Appaltatore relative ai termini e modalità di rilevamento e trasmissione dei dati per il catasto rifiuti; quantitativi di RSU raccolti distinti per frazione; quantitativi rifiuti recuperati distinti per frazione; destinazione finale dei rifiuti; percorrenze e report di tracciabilità; programmazione dei servizi e/o modifiche dei percorsi di servizio che comportino anche variazioni nei giorni di intervento. Le eventuali modifiche si dovranno preventivamente concordare con il Comune; propri conteggi revisionali; variazioni di personale; liste semestrali del personale operante sul territorio; giustificativi versamenti contributivi, assicurativi e previdenziali; segnalazioni di irregolarità da parte degli utenti; quantificazione e variazione utenze (annualmente) per l'adeguamento dei report comunali per l'applicazione della TARI.

L'Appaltatore, inoltre, dovrà impegnarsi entro la fase di start up: a predisporre, su supporto informatico .shp, l'ubicazione delle singole tipologie di attrezzature (carrellati e cassonetti carrellati) gestite dalle utenze condominiali e attività commerciali con l'indicazione della tipologia di attrezzatura, della quantità e del codice/numerazione di identificazione; a predisporre, su supporto informatico .shp con layer differenti, le singole tipologie di attrezzature gestite in proprio (cestini stradali portarifiuti, contenitori per farmaci, contenitori per pile, ecc) con l'indicazione della tipologia di attrezzatura, della quantità e del codice/numerazione di identificazione.

L'Appaltatore, altresì, dovrà tenere costantemente aggiornato il supporto informatico di cui al punto precedente provvedendovi almeno con cadenza annuale. Le variazioni che comportino integrazioni e/o modifiche dei punti di posizionamento delle attrezzature gestite in proprio dovranno essere preventivamente concordate con il Comune.

L'Operatore economico interessato ad adire l'appalto sulla scorta dell'esperienza acquisita e delle proprie valutazioni, provvederà, in fase di predisposizione del progetto-offerta, a dettagliare le proprie proposte in ordine ai rapporti con il comune e l'utenza.

Articolo 72 - Informazioni al pubblico sull'andamento del servizio

L'Appaltatore deve fornire e installare, in modo che siano ben visibili al pubblico, all'esterno e all'interno degli ambienti della sede principale del Municipio, delle ASL e delle scuole site nel territorio del Comune di San Marcellino appositi cartelloni che informino che il servizio di gestione dei rifiuti è svolto nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Decreto Ministeriale del 23 giugno 2022 e pubblicati su G.U. n. 182 del 05 agosto 2022. I cartelloni di dimensioni di almeno cm 70 x 100 devono riportare almeno le seguenti informazioni:

- a) la dicitura "Appalto conforme ai Criteri Ambientali Minimi di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Decreto Ministeriale del 23 giugno 2022 e pubblicati su G.U. n. 182 del 05 agosto 2022";
- b) i dati annuali relativi alla produzione dei rifiuti urbani (quantità espresse in kg/abitante/anno e in percentuale sul totale) suddivisi per frazione merceologica;



- c) la percentuale di raccolta differenziata;
- d) la destinazione dei rifiuti e il tipo di operazione di trattamento subita.

Il progetto dei cartelloni deve essere presentato al Comune di San Marcellino entro tre mesi dalla stipulazione del contratto indicando anche i luoghi dove saranno collocati. Il Comune può richiedere modifiche al progetto dei cartelloni e ai luoghi di ubicazione degli stessi. L'Appaltatore deve provvedere a tali modifiche. Entro sei mesi dalla stipulazione del contratto i cartelloni devono essere collocati nei luoghi stabiliti.

CAPO II – ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE E PIANO DI COMUNICAZIONE

Articolo 73 - Campagna di comunicazione e di sensibilizzazione

Tra gli obiettivi da perseguire per sviluppare sempre al meglio la qualità del servizio, c'è quello di formare, informare, educare e sensibilizzare l'utenza a prestare la più ampia attenzione e collaborazione nell'eseguire una corretta differenziazione dei rifiuti prodotti per un sempre maggiore riciclo degli stessi.

A tale scopo dovranno essere. A tal fine viene richiesto ai concorrenti che parteciperanno alla gara in oggetto, di predisporre un progetto di campagna informativa e di sensibilizzazione chiara e trasparente che l'Appaltatore, su base annua, sarà tenuto ad eseguire per il comune di San Marcellino e che dovrà essere esplicitato nell'offerta tecnica.

Le campagne annuali dovranno essere mirate al consolidamento: della cultura dell'ambiente; della cultura della differenziazione e del riciclo; dell'uso dei servizi e delle attrezzature disponibili.

L'Appaltatore pertanto sarà tenuto a:

- a) Organizzare e promuovere una capillare campagna informativa nella fase di avvio del servizio (startup), comunicando agli utenti domestici e non domestici le modalità di espletamento di tutti i servizi, il corretto utilizzo delle attrezzature (bidoncini e contenitori condominiali, sacchetti biodegradabili e in polietilene, ecc.), le indicazioni relative a orari e frequenze dei servizi suddivisi per zone, ubicazione e orari di apertura dei centri di raccolta, le modalità per usufruire del servizio domiciliare di ritiro dei rifiuti ingombranti e quant'altro utile ad una corretta informazione e partecipazione degli utenti al servizio.
L'Impresa dovrà consegnare a tutte le utenze documentazione cartacea, concordata con la SA, illustrativa del servizio comprendente il calendario esplicativo dei giorni di raccolta di ogni materiale;
- b) Organizzare la consegna dei contenitori a tutte le utenze domestiche e non domestiche per la fase di avvio (startup) del servizio e definire le modalità per il reintegro dei sacchi una volta che le utenze avranno finito le dotazioni iniziali;
- c) Promuovere iniziative di comunicazione capillare ogni qualvolta dovessero cambiare i termini del servizio;
- d) Promuovere ogni anno iniziative di informazione, comunicazione e sensibilizzazione intese a rendere più partecipi gli utenti al problema dell'igiene urbana e, più in generale a quello della tutela dell'ambiente e della differenziazione del rifiuto;
- e) Attuare iniziative educative rivolte alla popolazione scolastica, con il coinvolgimento di associazioni ambientaliste e di volontariato presenti sul territorio;
- f) Promuovere idonea campagna di sensibilizzazione specifica rivolta alle Utenze non domestiche.

Il progetto offerta dovrà contenere una concreta proposta di programmazione delle attività suddette per tutta la durata dell'appalto, con indicazione dei mezzi di comunicazione e delle risorse che si prevede di impiegare, nonché della cadenza



temporale. Nel caso in cui il personale da utilizzare nell'attività di sensibilizzazione non sia dipendente dell'Impresa, questa dovrà fornire alla SA indicazioni esaustive riguardo alle modalità di collaborazione di tale personale.

L'Impresa dovrà fornire ed installare, in modo che siano ben visibili al pubblico, all'esterno e all'interno degli ambienti di ingresso degli edifici pubblici, delle scuole primarie e secondarie, delle strutture sanitarie, ecc.), appositi cartelloni che informino il pubblico che il servizio gestione dei rifiuti urbani è svolto nel rispetto dei criteri ambientali minimi definiti dal Ministero dell'Ambiente, riportando i dati annuali della produzione dei rifiuti, della raccolta differenziata e della destinazione dei rifiuti raccolti.

Entro tre mesi dalla stipula del contratto l'Impresa deve fornire alla SA, per accettazione, il progetto dei cartelloni, comprensivo dell'indicazione della loro collocazione. I cartelloni devono essere realizzati e collocati nelle sedi previste entro sei mesi dall'aggiudicazione del contratto.

In ossequio a quanto appena riportato, la pianificazione degli interventi di comunicazione da attivare nel territorio oggetto di gara ai fini di un corretto avviamento del nuovo servizio di raccolta differenziata dei rifiuti in modalità "porta a porta", dovrà avvenire attraverso la comunicazione diffusa a tutti gli utenti del servizio (Cittadini singoli, scuole, famiglie, gruppi o associazioni, utenze non domestiche) degli aspetti afferenti l'avvio del servizio (tempi, luoghi, riferimenti normativi e amministrativi, comportamenti da seguire etc.) e attraverso la sensibilizzazione costante dell'utenza (avvalendosi di mezzi di comunicazione tradizionali, educazione e formazione, incontri pubblici, campagne di sensibilizzazione collaterali etc.).

Articolo 74 - Piano di prevenzione e riduzione dei rifiuti per il comune di San Marcellino

Uno degli obiettivi dell'amministrazione comunale, oltre che innalzare la percentuale di raccolta differenziata in termini quantitativi che qualitativi, è quello di ridurre la quantità di rifiuti prodotti nei prossimi anni. A tal fine viene richiesto ai concorrenti che parteciperanno alla gara in oggetto, di affiancare alle azioni di sensibilizzazione un piano di prevenzione e riduzione dei rifiuti per il comune di San Marcellino che dovrà essere esplicitato nell'offerta tecnica. Gli obiettivi da raggiungere sono:

- a) La minimizzazione della produzione di rifiuti (riduzione dei consumi di prodotti usa e getta e ad alto contenuto di imballaggio);
- b) La drastica riduzione dell'utilizzo delle discariche;
- c) La riduzione del consumo di risorse ambientali e la produzione di scarichi e rifiuti;
- d) L'aumento della raccolta differenziata di RSU.

Le politiche di riduzione devono necessariamente prevedere interventi di informazione e di educazione ambientale sui singoli cittadini e sulle categorie economiche, in quanto la produzione di rifiuti dipende in gran parte dall'adozione di comportamenti corretti e virtuosi da parte di tutte le parti interessate, dal sistema economico-produttivo allo stile di vita dei singoli cittadini. Alcuni esempi di azioni da poter prevedere sono: la promozione dei Green Public Procurement (Acquisti pubblici verdi); il rafforzamento del progetto di minimizzazione dei rifiuti cartacei nel Comune di San Marcellino da parte di uffici e aziende private; la promozione di buone pratiche legate agli Ecoacquisti; la partecipazione al progetto per la vendita sfusa di detersivi presso la Grande distribuzione; le borse per la spesa: EcoShoppers; la promozione dell'utilizzo di pannolini ecocompatibili; l'allungamento della vita beni ingombranti e durevoli; l'incentivazione del compostaggio domestico. Al fine di poter portare a compimento il piano dovranno essere attivati tavoli di lavoro, consulenze o altro in modo da giungere a documenti condivisi per la riduzione dei rifiuti all'origine. Si ribadisce l'importanza della commistione tra piano di riduzione e la campagna di sensibilizzazione e informazione.