



COMUNE DI BULGAROGRASSO (CO)

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO
IN APPALTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA,
TRASPORTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI URBANI,
SPAZZAMENTO ED ALTRI SERVIZI DI IGIENE
URBANA PRESSO IL COMUNE DI BULGAROGRASSO
(CO)**

Capitolato Speciale d’Appalto

INDICE

PARTE I - Condizioni generali.....	4
1 Oggetto dell'appalto	4
1.1 Modifiche all'oggetto dell'Appalto	6
2 Modalità di affidamento dell'appalto	6
3 Ambito territoriale.....	6
4 Definizioni e abbreviazioni	6
5 Durata dell'appalto	7
6 Corrispettivo a base d'asta	7
7 Revisione dei corrispettivi.....	9
7.1 Adeguamento del prezzo contrattuale.....	9
7.2 Variazione dei Servizi	10
7.3 Istruttoria delle Variazioni	10
8 Pagamenti.....	11
9 Poteri di controllo.....	11
10 Risoluzione del contratto e recesso.....	12
PARTE II – Oneri e responsabilità dell'Appaltatore	13
11 Cauzione provvisoria e definitiva	13
12 Subappalto.....	14
13 Osservanza delle leggi e dei regolamenti.....	16
14 Responsabilità	17
14.1 Responsabile Tecnico e operativo e Pronto Intervento.....	17
14.2 Controllo documentale, piani di lavoro e reportistica, sistema informativo di monitoraggio	18
14.3 Oneri e obblighi diversi a carico dell'Appaltatore	21
14.4 Responsabilità e garanzie assicurative	22
15 Personale	23
16 Norme in materia di sicurezza sul lavoro.....	24
16.1 Oneri dell'Appaltatore	25
16.2 DUVRI.....	25
16.3 Gestione della sicurezza nel corso dell'appalto.....	25
16.4 Personale dell'Appaltatore	26
16.5 Stato delle macchine, delle attrezzature e dei mezzi d'opera	27
16.6 Gestione emergenze.....	28
16.7 Infortuni o incidenti.....	28
16.8 Sanzioni.....	28
16.9 Subcontraenti.....	28
16.10 Sicurezza stradale	28
17 Mezzi.....	29
18 Attrezzature in uso alle utenze ed altri contenitori	30
PARTE III – Servizi BASE	31
19 Raccolta differenziata dei rifiuti urbani prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche.....	31
19.1 Caratteristiche generali del servizio di raccolta	31
19.2 Fase di transizione (start up) tra le modalità di raccolta attuali e le nuove modalità di raccolta	33
19.3 Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare	34
19.3.1 Frequenze e orari di raccolta	34
19.3.2 Obbligo di segnalazione dei conferimenti non conformi e altre segnalazioni	35
19.4 Calendari di raccolta.....	36
20 Raccolta rifiuto secco residuo	36
21 Raccolta rifiuto organico	36
21.1 Compostaggio domestico	37
22 Raccolta carta e cartoni	38
23 Raccolta imballaggi in vetro	38
24 Raccolta imballaggi in plastica e lattine.....	39
25 Raccolta dei tessili sanitari (pannolini)	39
26 Raccolta farmaci scaduti e/o inutilizzati e pile esauste.....	39
27 Raccolta degli abiti usati e rifiuti tessili.....	40
28 Raccolta olii vegetali ed animali esausti	40
29 Raccolta ingombranti e RAEE.....	40
30 Pulizia, posizionamento dei contenitori e raccolta differenziata nelle aree mercatali	41

31	Pulizia, posizionamento dei contenitori e raccolta differenziata nelle aree dedicate ad eventi e manifestazioni pubbliche	41
32	Pulizia, posizionamento contenitori e raccolta presso il cimitero	42
33	Rimozione rifiuti abbandonati e carcasse animali	43
34	Spazzamento manuale e svuotamento dei cestini	44
35	Spazzamento meccanizzato misto	45
36	Gestione del centro di raccolta (CDR).....	46
36.1	Premessa	46
36.2	Fornitura software per l’accesso informatizzato alla piattaforma	47
36.3	Regolamentazione	47
36.4	Accessi.....	48
36.5	Modalità di conferimento	49
36.6	Modalità di deposito e movimentazione dei rifiuti.....	49
36.7	Norme di comportamento per soggetti autorizzati ad operare all’interno del centro	50
36.8	Personale di conduzione	50
36.9	Registrazione dei flussi	53
36.10	Procedure di sicurezza.....	53
36.11	Dotazioni e Attrezzature.....	54
36.12	Trasporto agli impianti di destinazione e trattamento dei rifiuti conferiti presso il centro di raccolta	54
36.13	Centro del riuso.....	54
37	Trasporto dei rifiuti urbani.....	55
38	Avvio a trattamento o smaltimento dei rifiuti urbani e ripartizione dei ricavi	55
39	Campagna di Comunicazione e informazione ambientale	57
39.1	Obiettivi e modalità	57
39.2	Punti di contatto con le utenze.....	57
39.3	Materiali informativi.....	57
39.3.1	Materiali informativi da fornire per tutta la durata dell’Appalto (fase di start up compresa)	57
39.3.2	Caratteristiche dei materiali stampati	58
40	Distribuzione dei sacchi	59
41	Conclusione del contratto	59
42	Cantiere operativo	60
43	Gestione numero verde	61
44	Carta della qualità, reportistiche, richieste informazioni e reclami	61
	PARTE IV – Servizi opzionali	62
45	Smaltimenti vari	62
46	Raccolta foglie.....	62
	PARTE V – Servizi obbligatori addebitabili alle utenze	63
47	Raccolta domiciliare degli scarti vegetali a pagamento	63
	PARTE VI – Penali e controversie	63
48	Penali.....	63
	PARTE VII – Allegati	68
	Allegato 1. Relazione tecnico-economica	68
	Allegato 2. Elenco del personale attualmente impiegato dal gestore uscente.....	68
	Allegato 3. DUVRI preliminare e stima dei costi della sicurezza	68
	Allegato 4. Elenco prezzi unitari	68
	Allegato 5. Modello di liberatoria per l’accesso in aree di proprietà privata	68

PARTE I - Condizioni generali

1. Gli obiettivi principali dell'appalto in oggetto sono il miglioramento delle *performance* ambientali del sistema di raccolta e del livello di qualità del servizio fornito agli utenti. A tal riguardo, la Stazione Appaltante ha elaborato un progetto che tiene conto delle specificità del territorio del Comune, definito sulla base delle migliori esperienze del panorama italiano.
2. Come ulteriore finalità si sottolinea quella di ridurre il contenzioso della fase esecutiva, in quanto si ritiene possa incidere negativamente sull'efficienza e sull'efficacia dell'Appalto. Viceversa il presente Capitolato intende costruire un sistema di relazioni tra il Comune e il Gestore del servizio con l'intento di migliorare la produttività, qualità e la professionalità di tutti i soggetti coinvolti (tecnici, responsabili, operai, etc.), cercando di raggiungere la puntualità nell'esecuzione e la rendicontazione dei servizi ed il loro proporzionato riconoscimento dal punto di vista economico, sia per l'utenza che per l'Appaltatore.

1 Oggetto dell'appalto

1. L'appalto riguarda l'affidamento del servizio di raccolta, trasporto e trattamento di alcune tipologie minoritarie di rifiuti urbani, lo spazzamento ed altri servizi di igiene urbana a ridotto impatto ambientale in un'ottica di ciclo di vita, ai sensi del *Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica Amministrazione [Pan Gpp]* e del Decreto del Ministero della Transizione Ecologica del 23 giugno 2022 recante *Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, della pulizia e spazzamento e altri servizi di igiene urbana, della fornitura di contenitori e sacchetti per la raccolta dei rifiuti urbani, della fornitura di veicoli, macchine mobili non stradali e attrezzature per la raccolta e il trasporto di rifiuti e per lo spazzamento stradale [CAM]* nel Comune di Bulgarograsso (CO).
2. Il servizio affidato con la seguente procedura si compone di Servizi Base e Servizi Opzionali:
 - Servizi Base: servizi essenziali oggetto di affidamento;
 - Servizi Opzionali: la cui attivazione può essere richiesta dal Comune.
3. Costituiscono Servizi Base:
 - a. Raccolta differenziata dei rifiuti urbani prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche;
 - b. Fornitura delle attrezzature di raccolta;
 - c. Monitoraggio della qualità dei conferimenti;
 - d. Raccolta dei pannolini e pannoloni;
 - e. Raccolta del verde a pagamento agevolato;
 - f. Raccolta a domicilio dei rifiuti ingombranti e dei RAEE;
 - g. Raccolta dei farmaci scaduti o inutilizzati e delle pile esauste;
 - h. Raccolta differenziata e pulizia delle aree mercatali;
 - i. Raccolta differenziata e pulizia presso eventi, manifestazioni;
 - j. Raccolta differenziata presso il cimitero e l'oratorio
 - k. Rimozione dei rifiuti abbandonati e piccole carcasse animali;
 - l. Gestione tecnico-operativa del centro di raccolta (di seguito CDR) e sua ottimizzazione funzionale;
 - m. Servizi di spazzamento manuale e meccanizzato;
 - n. Servizio raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti cimiteriali ed estumulazioni;
 - o. Gestione dei ricavi CONAI e non;

- p. Trasporti per l’avvio a trattamento o smaltimento di alcune tipologie minoritarie di rifiuti urbani;
- q. Trattamento o smaltimento di alcune tipologie minoritarie di rifiuti presso impianti autorizzati;
- r. Campagne di informazione, formazione degli utenti e di prevenzione dei rifiuti;
- s. Fornitura e gestione del distributore automatico per la consegna dei sacchi all’utenza;
- t. Incentivazione del compostaggio domestico;
- u. Distribuzione di attrezzature per la raccolta;
- v. Tracciabilità, rendicontazione e reportistica sul servizio;
- w. Gestione del cantiere operativo;
- x. Gestione della APP, del sito web e del numero verde;
- y. Elaborazione della Carta della qualità;
- z. Assistenza tecnica.

4. Tutti i servizi di cui al c. 3 sono ad intendersi come servizi “a corpo”, tranne:

- a. punto q. relativo ai costi di smaltimento e trattamento di alcune tipologie minoritarie di rifiuti che è previsto come servizio “a misura” il cui corrispettivo verrà determinato mensilmente sulla base dei costi unitari di trattamento o smaltimento e sui quantitativi effettivamente raccolti e conferiti presso gli impianti;
- b. punto b. le attrezzature saranno contabilizzate a corpo e conguagliate annualmente in funzione dell’effettivo utilizzo;
- c. punto e. servizio contabilizzato “a corpo” soltanto in quota parte e “a misura” per la relativa parte, che sarà corrisposta al Gestore a seguito di attivazione del servizio da parte delle utenze;
- d. punto n. “a misura” sulla base del servizio effettivamente erogato.

Anche i servizi “a misura” saranno soggetti allo stesso ribasso d’asta dei servizi base “a corpo”.

- 5. I ricavi derivanti dalla cessione di materiali riciclabili (corrispettivi CONAI, CdC RAEE, CDC NPA, etc.) saranno introitati integralmente dal Gestore. Il Gestore ha quindi un obbligo e un diretto interesse a mantenere un elevato livello qualitativo dei rifiuti raccolti, minimizzando la quantità di frazione estranea. Al Gestore è richiesta una rendicontazione puntuale dei corrispettivi ricevuti.
- 6. Costituiscono servizi opzionali gli ulteriori servizi indicati nella PARTE IV – *Servizi opzionali* del presente Capitolato, che saranno oggetto di negoziazione con l’Appaltatore e che saranno attivati a seguito di richiesta scritta da parte del Comune nel limite del 10% della voce “*Servizi Base*” di cui all’art. 6 - *Corrispettivo a base d’asta*.
- 7. Per l’attivazione dei servizi opzionali durante la fase di esecuzione, l’Appaltatore dovrà produrre un’offerta tecnico-economica basata su turni di lavoro di mezzi e personale con dettaglio delle tipologie di mezzi, dei livelli di inquadramento e delle attrezzature utilizzate e/o dei costi di trattamento o smaltimento applicabili. La congruità dell’offerta dell’Appaltatore all’Allegato 4 - *Elenco prezzi unitari* o a prezzi regolati in via ufficiale o prezzi di mercato se non presenti all’interno dell’elenco prezzi unitari, sarà valutata dal Direttore dell’Esecuzione del Contratto. Il Committente si riserva la facoltà di affidare all’esterno ad altri soggetti tali servizi opzionali.
- 8. Ai fini della liquidazione, eventuali servizi opzionali dovranno preventivamente essere prima quantificati con preventivo e poi autorizzati dal Comune richiedente, mentre le modifiche ai servizi in essere dovranno essere autorizzate e formalizzate con specifico atto da parte del Comune. In ogni caso non verranno liquidati corrispettivi relativi a servizi svolti in difformità dal presente Capitolato o senza la preventiva richiesta o autorizzazione formale da parte del

Contraente. Resta fermo quanto stabilito dal Codice dei Contratti, dai Decreti attuativi e dalla normativa vigente.

9. I servizi oggetto dell'appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici essenziali in materia di igiene e sanità pubblica ai sensi della 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) e s.m.i. e costituiscono attività di pubblico interesse disciplinata dalla Parte IV del T.U.A (decreto legislativo 03 aprile 2006, n. 152), per cui non potranno essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale il Committente potrà sostituirsi all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio con rivalsa delle spese e dei danni. Lo stato di manutenzione delle strade, le condizioni climatiche, la presenza e la permanenza di neve e la presenza di cantieri stradali non possono essere motivo di ritardo o interruzione del servizio pubblico, né possono essere addotte dall'Appaltatore come cause per la richiesta di maggiori compensi o indennizzi. Fanno eccezione comprovati casi di forza maggiore, di cui all'art. 1218 del Codice civile, o la sussistenza di condizioni oggettive in cui non è possibile garantire le norme sulla sicurezza per gli addetti.
10. Dovendo assicurare la continuità con l'attuale gestione, saranno fin da subito trasferiti all'Appaltatore, che in tale senso si obbliga a garantirli fino a conclusione del periodo transitorio (*start up*), i servizi erogati dall'attuale Gestore senza pretesa alcuna di costi aggiuntivi.
11. Il presente Capitolato costituirà parte integrante del contratto tra il Comune e l'Appaltatore.

1.1 Modifiche all'oggetto dell'Appalto

1. Il Comune si riserva la facoltà di apportare modifiche al contratto, quali l'estensione dei servizi, la durata delle turnazioni, gli orari, le modalità di organizzazione dei servizi. In tali casi l'Appaltatore è obbligato a svolgere tali modifiche alle medesime condizioni contrattuali fino al \pm del 20% (più o meno del venti per cento) del canone del contratto di appalto per i servizi "a corpo" come definiti all'art. 1 comma 3 di codesto CSA.

2 Modalità di affidamento dell'appalto

1. Il servizio oggetto del presente appalto verrà affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo ai sensi dell'Articolo 108 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.
2. L'appalto, al fine dell'ottimizzazione economica e dell'omogeneizzazione del servizio, viene bandito in un unico lotto.

3 Ambito territoriale

1. Il territorio da servire è costituito dal Comune di Bulgarograsso.

4 Definizioni e abbreviazioni

1. L'appalto fa riferimento alle definizioni, applicabili al caso, della Parte IV del D. Lgs. n. 152/2006 (in seguito anche "Decreto" o "TUA") e s.m.i.
 - "Appaltatore": l'impresa o il raggruppamento di imprese che risulterà affidatario dell'appalto.
 - "Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente" (di seguito "ARERA"): Autorità amministrativa indipendente per la gestione dei mercati regolati, tra cui i rifiuti urbani.
 - "Autorità nazionale anticorruzione" (di seguito "ANAC"): Autorità amministrativa indipendente per l'anticorruzione.

- "Codice dei contratti pubblici" o "Codice": il D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.
- "Contratto di servizio": il contratto stipulato tra il Comune e l'aggiudicatario.
- "Direttore dell'esecuzione del contratto" (di seguito "DEC"): il Direttore che controlla la corretta esecuzione dell'appalto.
- "MTR-2": il metodo tariffario rifiuti (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025 di cui alla Delibera ARERA 03 agosto 2021 363/2021/R/rif.
- "Responsabile Unico del Procedimento" (di seguito anche "RUP"): il responsabile incaricato della procedura di appalto.
- "Stazione Appaltante" o "Committente": colui che affida in appalto i servizi.
- "TQRIF": Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani di cui alla Delibera ARERA 18 gennaio 2022 15/2022/R/rif.
- "CAM": Criteri Ambientali Minimi per i servizi di cui si tratta, ovvero quelli previsti dal Decreto Ministeriale MITE 23 giugno 2022;
- "Utenza domestica" (di seguito anche "UD"): civile abitazione.
- "Utenza non domestica" (di seguito anche "UND"): attività produttrice di rifiuti urbani secondo quanto previsto dall'allegato *L-quinquies* del Decreto;
- "Periodo transitorio": indica il periodo avente termine massimo decorrente dalla stipula del contratto entro il quale l'Appaltatore dovrà perfezionare il subentro a titolo definitivo nel servizio di gestione dei rifiuti e nelle attività ricomprese nel perimetro oggetto di affidamento così come definito dal presente Capitolato.

5 Durata dell'appalto

1. La durata dell'affidamento è di anni 5 (cinque), con decorrenza dal verbale di consegna del servizio. Il Comune si riserva la facoltà di rinnovo per ulteriori 2 (due) anni.
2. L'Appaltatore è obbligato all'eventuale proroga tecnica del contratto, per un periodo indicativo di 6 (sei) mesi, finalizzata alla conclusione delle procedure del nuovo affidamento.
3. Alla scadenza naturale o in caso di risoluzione anticipata del contratto, l'Appaltatore è tenuto a garantire l'integrale e regolare prosecuzione del servizio e, in particolare, il rispetto degli obblighi di servizio pubblico e degli *standard* minimi del servizio pubblico locale, agli stessi termini e condizioni disciplinate nel presente Capitolato, fino al subentro nell'esercizio da parte del nuovo Gestore. Nessun indennizzo o compenso aggiuntivo rispetto a quanto già previsto nel Contratto per lo svolgimento del servizio potrà essere preteso da parte dell'Appaltatore in ordine alla prosecuzione del servizio.
4. Il servizio potrà essere attivato per ragioni di urgenza a far data dal giorno successivo all'aggiudicazione definitiva, efficace ai sensi dei commi 8 e 9 dell'Articolo 17 del Codice dei contratti pubblici, in pendenza della stipulazione del contratto.

6 Corrispettivo a base d'asta

1. L'importo complessivo della base d'asta annuale dell'appalto è la seguente:

VALORE APPALTO ANNUALE		TOTALE ANNUALE
Rif.	Valore d'appalto annuale	TOTALE
A	Totale importo a base d'asta annuale - SERVIZI BASE	€ 99.119
B	Totale costo della manodopera annuale - SERVIZI BASE	€ 210.714
C	Totale stima importo a base d'asta annuale - SERVIZI A MISURA	€ 6.781
D	Oneri della sicurezza annuali per DUVRI preliminare non sogg. a ribasso	€ 350
E	Totale importo (IVA esclusa) E=A+B+C+D	€ 316.965
Base d'asta annuale = A+B+C+D		€ 316.615

2. L’importo complessivo della base d’asta per la durata dell’Appalto è la seguente:

VALORE APPALTO COMPLESSIVO (5+2 ANNI)		TOTALE APPALTO
Rif.	Valore d'appalto complessivo	TOTALE
F	Totale importo a base d'asta - SERVIZI BASE	€ 693.831
G	Totale costo della manodopera - SERVIZI BASE	€ 1.475.001
H	Totale stima importo a base d'asta - SERVIZI A MISURA	€ 47.470
I	Oneri della sicurezza per DUVRI preliminare non sogg. a ribasso	€ 2.450
L	Totale importo (IVA esclusa) L=F+G+H+I	€ 2.218.752
Base d'asta complessiva = F+G+H+I		€ 2.216.302

3. Il servizio “a misura” di cui al punto q, del comma 3 dell’art. 1 - *Oggetto dell'appalto* del presente CSA viene contabilizzato sulla base delle effettive tonnellate di rifiuto conferite agli impianti di trattamento sulla base dei valori unitari riportati all’art. 37 - *Trasporto*.

4. Gli altri servizi “a misura” saranno contabilizzati in relazione all’Allegato 4 - *Elenco prezzi unitari*. Il valore complessivo stimato dell’appalto, ai sensi del comma 4 dell’art. 14 del Codice dei contratti pubblici relativo ai servizi base ed ai servizi a misura, per i 5+2 anni di durata dell’appalto, dei servizi opzionali attivabili e della proroga tecnica di 6 mesi è pari a **€ 2.598.689**.

La manodopera su questo valore è pari a € 1.727.858 [senza spese generali ed utile].

	Valore totale complessivo stimato dei servizi dell'appalto ai sensi c. 4 dell'art. 14 del D.Lgs. n. 36 del 2023 e s.m.i. (IVA esclusa) M=L+O+P+Q+R	€ 2.598.689
M		
N	Stima del costo della manodopera N=G+P+R	€ 1.727.858
O	Dieci per cento di servizi opzionali (10% delle voci F+H) esclusa manodopera	€ 74.130
P	Stima del costo della manodopera per servizi opzionali	€ 147.500
Q	Proroga tecnica di 6 mesi esclusa manodopera	€ 52.950
R	Manodopera per proroga tecnica di 6 mesi	€ 105.357

5. I servizi opzionali sono specificatamente previsti alla *PARTE IV – Servizi opzionali* del presente Capitolato.

6. I corrispettivi determinati sulla base delle risultanze di gara, sono da intendersi onnicomprensivi di tutti gli oneri necessari, diretti ed indiretti, all’espletamento dei servizi in appalto a perfetta regola d’arte, ad esclusione dell’Imposta sul Valore Aggiunto, se dovuta, nella misura di legge.

7. I corrispettivi sono stati determinati sulla base di analisi puntuali effettuate sulle caratteristiche socio-territoriali, produttive e demografiche del Comune. Tali elaborazioni sono state definite sulla base di dati ufficiali comunali (elenchi TARI, dati di dettaglio sulle produzioni di rifiuto, toponomastica, etc.) o di altri Enti sovracomunali (dati regionali sugli arrivi e le presenze, dati regionali sui rifiuti, etc.). Oltre a ciò sono state elaborate le Banche dati ufficiali dell’ISTAT e dell’ISPRA. Le grandezze e le analisi riportate all’Allegato 1 - *Relazione tecnico-economica* al presente Capitolato sebbene dettagliatamente analitiche devono essere considerate meramente rappresentative del contesto di riferimento e non esimono le Imprese che intendono partecipare alla gara dall’effettuare proprie valutazioni e analisi di dettaglio. I dati sulla produttività delle squadre di lavoro e le densità delle varie tipologie di rifiuto sono state ricavate da documenti ufficiali di riferimento quali ANPA “*Definizione di standard tecnici*” del 2001 e ISPRA “*Analisi tecnico-economica della gestione integrata dei rifiuti urbani di igiene urbana*” del 2009 e da prassi operative consolidate.

8. Le rappresentazioni dei dati riportati nel presente Capitolato e negli allegati non esimono i partecipanti alla procedura di affidamento da effettuare ulteriori analisi sul campo per garantire

la coerenza tecnico-economica dell'Offerta. In ragione di ciò, non potranno essere richieste integrazioni contrattuali o maggiori costi per errate valutazioni rispetto alle caratteristiche del territorio oggetto del presente affidamento. Rimane a carico dei concorrenti provvedere ad una verifica preliminare delle modalità operative della gestione attuale.

9. Nulla sarà dovuto all'Appaltatore nell'arco dell'intera durata dell'appalto, durata comprensiva di eventuali rinnovi o proroghe, per le variazioni che dovessero intervenire nell'ambito delle grandezze riportate all'Allegato 1 - *Relazione tecnico-economica*.
10. I servizi non resi, non avviati o resi o avviati in ritardo potranno essere rendicontati dal Direttore dell'esecuzione del contratto e portati in detrazione dal canone qualora non siano stati rilevati impedimenti nella loro attuazione da parte del Comune, fermo restando l'applicazione delle eventuali penali come previsto all'art. 48 - *Penali*.
11. Il corrispettivo è funzionale ad assicurare il rispetto dell'equilibrio economico-finanziario della gestione e di quanto previsto dalla Regolazione del settore introdotta da ARERA. Nel caso in cui, per effetto di provvedimenti sopravvenuti di ARERA tale equilibrio fosse alterato e, di conseguenza, si rendesse necessaria una variazione del corrispettivo, la stessa sarà concordata tra le parti e in coerenza con le indicazioni di ARERA.
12. Il corrispettivo avrà l'obbligo del rispetto dell'equilibrio economico-finanziario della gestione e di quanto previsto dalla Regolazione del settore introdotta da ARERA. Nel caso in cui, per il rispetto dei provvedimenti di ARERA fosse necessaria una variazione del corrispettivo, la stessa sarà concordata tra le parti e in coerenza con le indicazioni di ARERA.

7 Revisione dei corrispettivi

1. I prezzi di aggiudicazione dei servizi oggetto del presente appalto sono fissi per il primo anno di servizio. Per gli anni successivi saranno assoggettati esclusivamente alle seguenti revisioni periodiche.

7.1 Adeguamento del prezzo contrattuale

1. Ai sensi dell'art. 60 del Codice dei contratti pubblici, il Comune procederà all'adeguamento del canone (ovvero l'importo contrattuale di cui all'art. 6 - *Corrispettivo a base d'asta*) qualora, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo. I prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.
2. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si farà riferimento alla variazione dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI), rilevato dall'ISTAT e del costo del lavoro accertate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Alla luce dell'incidenza del costo della manodopera stimata all'Art. 6 - *Corrispettivo a base d'asta*, l'importo contrattuale adeguabile sarà revisionato nella misura del 50% sulla base dell'indice FOI e del 50% sul costo del lavoro di cui al precedente periodo. Gli importi relativi ai trattamenti e agli smaltimenti saranno aggiornati sulla base dell'indice FOI. L'aggiornamento si effettua su richiesta dell'Appaltatore o del Committente, che dovrà richiederlo entro 3 (tre) mesi successivi all'anno di riferimento dell'adeguamento, inteso come annualità dalla data di avvio del contratto.
3. A partire dal primo mese del secondo anno di contratto, pertanto, il canone, con cadenza annuale, potrà essere revisionato, in aumento o in diminuzione, prendendo come base di calcolo l'indice FOI e il costo del lavoro in vigore nel mese precedente a quello in cui è stato avviato il servizio

e confrontandolo con l'indice FOI e il costo del lavoro in vigore nello stesso mese dell'anno successivo; allo stesso modo si procederà poi a partire dal terzo anno di contratto, e così via negli anni successivi, sempre prendendo come base l'indice FOI e il costo del lavoro in vigore nelle mensilità dell'anno di adeguamento, fermo restando che l'importo del canone revisionato negli anni precedenti non è soggetto a capitalizzazione.

4. In base all'effettiva mensilità di avvio del contratto e con lo scopo di semplificare la gestione contabile, le parti potranno concordare una tempistica standard per l'adeguamento contrattuale, ad esempio basata sul mese di settembre di ciascun anno, a parità di importi di adeguamento per il periodo precedente. In tal modo l'adeguamento sarà computato a partire dal IV trimestre di ciascun anno e per i primi tre trimestri dell'anno seguente.
5. Resta inteso che non sono consentite revisioni del prezzo riferite a qualsiasi altro parametro, tra cui, a mero titolo esemplificativo, l'incremento della popolazione, l'adeguamento contrattuale del personale adibito al servizio, l'aumento del costo del carburante, fermo restando quanto stabilito dal comma 10 dell'Articolo 6 - *Corrispettivo a base d'asta* del presente Capitolato.

7.2 Variazione dei Servizi

1. L'Appaltatore si impegna ad aumentare, estendere o variare anche in diminuzione, su richiesta del Comune e validazione del DEC, i servizi indicati nel presente Capitolato nell'Articolo 1 - *Oggetto dell'appalto* ai sensi di quanto previsto all'art. 120 del Codice anche in relazione a disposizioni legislative e regolamentari che si rendessero necessarie ai fini dell'attuazione del PRGR – *Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti*.
2. Le variazioni dei servizi che comportano aumento o diminuzione del canone, purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto, comportanti maggiori o minori prestazioni, sia di personale, che di mezzi, sono accertate su base annuale, in riferimento al servizio e al canone in essere, riferito al momento della richiesta di adeguamento del servizio stesso.
3. L'adeguamento dei servizi si effettua su richiesta del Committente e sulla base di una dettagliata relazione tecnico-finanziaria prodotta dall'Appaltatore la cui congruità verrà validata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto; dovrà quindi essere oggetto di approvazione da parte del Comune o del Responsabile unico del procedimento.
4. Nel caso in cui, invece, sia necessario introdurre nell'appalto servizi diversi od aggiuntivi rispetto a quelli contrattualmente previsti e non presenti all'Allegato 4 – *Elenco prezzi unitari*, per la loro valutazione i prezzi saranno fissati in contraddittorio tra le parti.
5. L'Appaltatore potrà proporre al Comune, il quale si riserverà comunque ogni decisione al riguardo, variazioni sulle modalità esecutive dei servizi stessi, purché finalizzate alla loro razionalizzazione ed al loro miglioramento.
6. In relazione alla disponibilità da parte del Comune di attrezzature, mezzi o infrastrutture, il Comune potrà richiedere all'Appaltatore idonee modifiche contrattuali per l'utilizzo di tali dotazioni in luogo o in aggiunta di quelle di cui si tratta, con eventuali variazioni di costo in aumento (ad esempio realizzazione di nuovo centro di raccolta) o in diminuzione (acquisto di attrezzature o automezzi). Tali attrezzature o automezzi dovranno essere utilizzate dall'Appaltatore e il loro costo sarà detratto dal corrispettivo.

7.3 Istruttoria delle Variazioni

1. Le variazioni previste vengono operate sulla base di un'istruttoria condotta dal Comune contraente tramite il DEC, che si dovrà concludere con un atto di approvazione, con assunzione del relativo

impegno di spesa, se non già previsto nell’impegno annuale relativo al finanziamento del contratto in oggetto.

2. L’Appaltatore dovrà rispondere alle richieste del DEC, procedendo eventualmente all’elaborazione di relazioni tecnico-economiche nel più breve tempo possibile e comunque non oltre trenta giorni dalla richiesta del DEC o del RUP.
3. Il servizio dovrà essere variato indicativamente entro il termine di trenta giorni dalla data di comunicazione dell’adozione dell’atto di approvazione.
4. L’aggiornamento per modifiche dei servizi, in aumento, o in diminuzione, sarà liquidato con il suo inserimento nello Stato di Avanzamento del Contratto (SAC) del mese di effettivo avvio del servizio variato.

8 Pagamenti

1. Il corrispettivo riconosciuto all’Appaltatore per tutte le prestazioni oggetto del contratto è composto:
 - da una parte fissa determinata dall’Offerta dell’Appaltatore e relativa a tutte le prestazioni relative ai “Servizi base” di cui al c. 3 dell’Art. 1 - *Oggetto dell’appalto*;
 - da una parte variabile relativa all’effettuazione di servizi “a misura” di cui al c. 4 dell’Art. 1 - *Oggetto dell’appalto* e di ulteriori servizi opzionali;
2. I pagamenti in acconto della parte fissa sono effettuati mediante rate mensili posticipate sulla base delle fatture emesse dall’Appaltatore a seguito di verifica da parte del DEC e autorizzazione all’emissione della fattura da parte del RUP.
3. I pagamenti della parte variabile sono effettuati sulla base delle fatture emesse dall’Appaltatore e a seguito di verifica da parte del DEC e autorizzazione all’emissione della fattura da parte del RUP.
4. Le fatture sono liquidate entro 30 (trenta) giorni dalla data della loro ricezione.
5. Il DEC, in collaborazione con l’Appaltatore, con cadenza annuale, entro il 30 marzo di ogni anno, verifica la contabilità e i servizi svolti nell’anno precedente al fine di procedere con l’emissione dei relativi Stati di Avanzamento del Contratto (SAC), sulla base dei quali il RUP procederà all’emissione dei pagamenti.
6. Trattandosi di servizio gestito da un ente locale e finanziato in parte corrente tramite l’applicazione di apposita entrata tributaria (TARI), al fine di garantire l’equilibrio finanziario degli enti interessati non può trovare applicazione l’anticipazione del 20% del valore del contratto di cui all’Articolo 125 del Codice dei contratti pubblici.

9 Poteri di controllo

1. La Direzione dell’esecuzione del contratto (di seguito “DEC”) è affidata ai soggetti di cui all’Articolo 114 del Codice dei contratti pubblici. Il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito anche “RUP”) si avvale, per quanto riguarda il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico-contabile del contratto, del Direttore dell’esecuzione del contratto, ai sensi di quanto stabilito dall’Allegato II.14 - *Direzione lavori e dell’esecuzione. Svolgimento attività fase esecutiva. Collaudo e verifica di conformità* del Codice dei contratti pubblici.
2. L’Appaltatore dovrà agevolare in ogni modo il personale tecnico eventualmente incaricato dal Comune alla gestione dei controlli. Il RUP o il DEC incaricato potranno conseguentemente disporre, in qualsiasi momento e a loro discrezione, l’ispezione sui mezzi, i controlli sui collaudi delle attrezzature e delle macchine, il funzionamento delle pesi o la presenza dei certificati di

conformità e la tenuta dei registri di carico e scarico al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal presente Capitolato. L'Appaltatore deve altresì consentire il libero accesso, in ogni momento, all'ufficio ed ai locali del cantiere dei servizi o di ogni altro luogo destinato allo svolgimento del servizio, fornendo tutta la documentazione necessaria inerente ai servizi appaltati ed i chiarimenti occorrenti.

3. Il RUP e il DEC, o i loro assistenti tecnici, provvederanno alla vigilanza e al controllo tramite le disposizioni e gli ordini di servizio che saranno immediatamente esecutive.
4. In aggiunta al controllo operato dai soggetti di cui al comma 1, il RUP potrà richiedere attività di vigilanza e controllo anche attraverso il personale dei seguenti Enti:
 - Polizia Locale;
 - Dipendenti o incaricati dal Comune;
 - Vigili ecologici o ispettori ambientali;
 - Agenzia Regionale Protezione Ambientale;
 - Nucleo Operativo Ecologico dell'Arma dei Carabinieri;
 - Corpo Forestale Regionale.

Il personale appartenente agli Enti di cui sopra potrà, dopo aver svolto ogni controllo reputato necessario, inviare eventuali segnalazioni in base alle quali il DEC potrà emanare provvedimenti nei confronti dell'Appaltatore.

5. Il Committente si riserva, inoltre, la facoltà di apportare modifiche e variazioni, temporanee e/o definitive, sui tempi e sulle modalità di esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, a suo insindacabile giudizio. Qualora si trattasse di modifiche tali da comportare variazioni delle condizioni contrattuali, le stesse andranno rinegoziate e risolte con l'accordo di entrambi i contraenti.
6. L'Appaltatore è tenuto a segnalare al Committente, tempestivamente, e comunque non oltre le 24 ore successive, le inadempienze o irregolarità o anomalie che si fossero verificate o si prevedessero nel servizio.
7. L'Appaltatore dovrà essere inoltre disponibile a controlli sulle quantità dei rifiuti raccolti e differenziati da effettuarsi a discrezione del Committente che potrà affiancare un proprio incaricato nelle operazioni di raccolta, trasporto e pesatura dei rifiuti stessi, anche attraverso pesature intermedie; l'Appaltatore è sempre tenuto ad esibire la documentazione comprovante l'avvenuta consegna a destinazione dei materiali raccolti (pesate degli impianti di stoccaggio, di trattamento o smaltimento, bolle di consegna corredate da bindelli di pesata dei materiali destinati al recupero forniti dai recuperatori, formulari, ecc.).
8. È facoltà del Committente adottare tutti i sistemi tesi a verificare la veridicità delle attestazioni.

10 Risoluzione del contratto e recesso

1. Ferma la risoluzione ai sensi dell'Articolo 122 del Codice dei contratti pubblici, il contratto si intenderà risolto a norma dell'Articolo 1456 del C.C., nei casi sottoelencati:
 - i. per la mancata assunzione del personale in forza al precedente Gestore nel rispetto di quanto previsto dall'Articolo 15 - *Personale* del presente Capitolato;
 - ii. per abituali negligenze o deficienze del servizio, regolarmente accertate e comunicate, che, a giudizio del Committente, compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso;
 - iii. per scioglimento, cessazione o fallimento dell'Appaltatore;
 - iv. per sospensione del servizio per oltre 48 ore, eccetto che per cause di provata forza maggiore;

- v. per mancata o scorretta tenuta dei registri e documenti previsti dalla normativa in materia di rifiuti;
 - vi. per mancanza, anche parziale, dei requisiti richiesti dalla legge (nazionale e/o regionale) per l’esercizio delle attività oggetto dell’appalto;
 - vii. subappalto e/o cessione anche parziale del contratto senza espressa preventiva autorizzazione da parte del Committente;
 - viii. inadempienze accertate alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale o nel rispetto degli istituti fondamentali dei C.C.N.L. applicati;
 - ix. mancato rispetto degli obblighi imposti dalla legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
 - x. in caso di mancato reintegro della Cauzione definitiva nell’importo originario entro quindici giorni dalla escussione della stessa;
 - xi. in tutte le altre ipotesi in cui la risoluzione ex Articolo 1456 del codice Civile viene prevista nel Contratto;
 - xii. l'applicazione di penali per un importo superiore al 10% del corrispettivo contrattuale dell'appalto, come previsto all’Art. 48 - *Penali* del CSA nella Parte VII – *Penali e controversie* del CSA.
2. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per responsabilità dell’Appaltatore, la cauzione sarà incamerata dal Committente, in via parziale o totale fino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti alla stessa.
3. Qualora l’importo della cauzione non sia sufficiente a coprire i danni e gli indennizzi dovuti, il Committente ha la facoltà di promuovere ogni iniziativa per il recupero del maggior danno.
4. Il Comune, inoltre, ai sensi dell'Articolo 123 del Codice dei contratti pubblici, potrà recedere unilateralmente dal contratto, per motivi di opportunità, con le modalità e nei termini previsti dalla normativa, anche se sono iniziate le relative prestazioni. In tal caso, l'Impresa appaltatrice avrà diritto di percepire esclusivamente il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino già accettati dal RUP, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, come calcolato ai sensi dell'Articolo 123, comma 3, del Codice dei contratti pubblici, con esclusione di qualsiasi ulteriore pretesa di indennizzo e/o risarcimento e/o rimborso ad alcun titolo.

PARTE II – Oneri e responsabilità dell’Appaltatore

11 Cauzione provvisoria e definitiva

1. I concorrenti, per essere ammessi alla gara, a corredo dell’offerta tecnica e dell’offerta economica dovranno produrre ai sensi dell’Articolo 106 del Codice dei contratti pubblici una garanzia provvisoria pari all’importo indicato nel Bando di gara e nei termini previsti dal Disciplinare di gara, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell’offerente. La cauzione può essere costituita, a scelta dell’offerente, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito.
2. La fideiussione, a scelta dell’offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell’Albo di cui all’Articolo 106 del D. Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell’Albo previsto dall’Articolo 161 del D.

Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

3. La garanzia, se prodotta mediante fidejussione, dovrà - ai sensi del comma 4 dell'Articolo 106 del Codice dei contratti pubblici - prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'Articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune ed avere validità non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
4. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, l'Appaltatore dovrà costituire idonea cauzione definitiva, con le modalità previste dell'Articolo 117 del Codice dei contratti pubblici.
5. In caso di prelievo della garanzia di cui al primo capoverso del presente Articolo, l'Appaltatore dovrà reintegrare la stessa entro un mese dalla data del prelievo medesimo.
6. Il deposito cauzionale è svincolato e restituito al contraente soltanto a conclusione del rapporto a seguito del positivo accertamento del regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.
7. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienze dell'Appaltatore, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale fino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti alla stessa; qualora l'importo della cauzione non sia sufficiente a coprire i danni e gli indennizzi dovuti, il Comune ha la facoltà di promuovere ogni iniziativa utile al recupero del proprio maggior danno.
8. La mancata osservanza dell'obbligo di reintegro di cui al secondo capoverso del presente Articolo è causa di risoluzione del Contratto, con le modalità stabilite all'Articolo 10 - *Risoluzione del contratto e recesso*.

12 Subappalto

1. Ai sensi dell'Articolo 119 del Codice dei contratti pubblici l'Appaltatore potrà subappaltare o affidare in cottimo i servizi secondo quanto previsto dalla Legge e dal presente Capitolato.
2. Il subappalto è consentito nei limiti del citato Articolo 119 del Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento al comma 1 relativamente all'impossibilità di cessione e di affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni/lavorazioni, nonché della prevalente esecuzione da parte dell'Appaltatore delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera.
3. Il Comune rimarrà totalmente estraneo ai rapporti di Subappalto per il quale ogni responsabilità per l'esecuzione dei servizi resta in capo all'Appaltatore, che dovrà comunicare con congruo anticipo, rispetto alla data di richiesta di subappalto, i dati e le comunicazioni di ogni subappaltatore. Non si considera subappalto il noleggio straordinario di automezzi o di attrezzature purché l'uso venga effettuato con personale dell'Appaltatore e sotto la piena responsabilità dello stesso.
4. In caso di assenza di dichiarazione di subappalto in fase di gara, il Committente non concederà nessuna autorizzazione in tal senso.
5. L'Appaltatore dovrà trasmettere al Comune una copia del contratto di subappalto almeno 20 giorni prima della data di effettivo avvio del servizio subappaltato. Tale contratto deve individuare l'ambito dei servizi del subappalto sia in termini prestazionali che economici. Contestualmente alla trasmissione del contratto di subappalto, l'Impresa Appaltatrice dovrà trasmettere:

- a. la certificazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata, compresi i requisiti di idoneità professionale relativi all'iscrizione all'Albo Gestori Ambientali per categorie e classi adeguate;
- b. la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'Articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto;
- c. la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo al subappaltatore medesimo delle cause di esclusione automatica e non automatica di cui all'Articolo 94 e all'Articolo 95 del Codice dei contratti pubblici.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, la dichiarazione di cui alla lettera b) deve essere effettuata da ciascuno dei partecipanti al raggruppamento.

6. Ai sensi del comma 7 dell'Articolo 119 del Codice dei contratti pubblici, il subappaltatore dovrà garantire, oltre gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel presente Contratto, il riconoscimento ai propri lavoratori di un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale. L'Appaltatore corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso. Al fine quindi di consentire al Comune contraente l'autorizzazione e la verifica dei contratti di subappalto, questi ultimi dovranno contenere espliciti richiami in tal senso e dovrà essere fornita evidenza a RUP e DEC del rispetto di quanto previsto dal suddetto comma 7, ovvero a titolo di esempio, con riferimento al subappaltatore:
 - a) elenco del personale assegnato alla commessa;
 - b) contratto applicato ai propri dipendenti;
 - c) buste paga dei lavoratori impiegati;
 - d) dichiarazione del consulente del lavoro che attesti l'applicazione di quanto previsto dal comma 7 in occasione di ogni pagamento.
7. Ai sensi del comma 2 dell'Articolo 119 del Codice dei contratti pubblici, l'affidatario comunica all'Amministrazione, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro affidato. Sono altresì comunicate al Comune eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. E' altresì fatto obbligo all'affidatario di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 2 del suddetto art. 119.
8. Nelle comunicazioni relative a prestazioni di nolo a caldo l'appaltatore deve indicare, oltre alla tipologia del mezzo noleggiato, il numero di ore di utilizzo dello stesso nonché il costo orario. Nelle comunicazioni di fornitura con posa in opera, l'appaltatore deve indicare dettagliatamente la fornitura oggetto della comunicazione nonché il costo del materiale fornito e della relativa posa.
9. Ai sensi della lett. ee) dell'art. 3 dell'Allegato I.1 - *Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti* del Codice dei contratti pubblici, il cottimo consiste nell'affidamento della sola lavorazione relativa alla categoria subappaltabile ad impresa subappaltatrice in possesso dell'attestazione dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'importo totale del contratto affidati e non all'importo del contratto, che può risultare inferiore per effetto della eventuale fornitura diretta, in tutto o in parte, di materiali, apparecchiature e mezzi d'opera da parte dell'appaltatore. I contratti di cottimo sono soggetti a presentazione di idonea

documentazione secondo la normativa vigente, ovvero a semplice comunicazione al pari dei sub-contratti non costituenti subappalto come specificato nel presente articolo.

10. Nell'ambito delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa definite dal Decreto Legislativo n. 159/2011, secondo quanto previsto dal comma 52 dell'Art. 1 della Legge 190/2012, fatte salve le disposizioni che precedono in materia di subappalto/cottimo/attività di cui al comma 2 dell'Art. 119 del Codice dei contratti pubblici, l'appaltatore deve comunicare al Comune il nominativo dell'operatore economico subcontraente a cui intende affidare lo svolgimento delle attività di cui al suddetto elenco e che lo stesso è regolarmente iscritto nella *white-list* presso la Prefettura competente per territorio. Tale comunicazione deve pervenire al Responsabile unico del procedimento almeno 15 (quindici) giorni prima dell'esecuzione della prestazione. La stazione appaltante qualora verificasse la mancanza dell'iscrizione nella *white-list* negherà immediatamente la possibilità di avvalersi dell'operatore economico indicato.

13 Osservanza delle leggi e dei regolamenti

1. Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato, l'Appaltatore avrà l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti, tutte le disposizioni di legge e i regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le Ordinanze Municipali e più specificatamente quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica, la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto e aventi rapporto con i servizi oggetto dell'appalto.
2. L'appalto, ed il servizio oggetto dell'appalto medesimo, devono rispettare le Leggi e Regolamenti vigenti in materia ed in particolare:
 - i. Il D. Lgs. n. 81/2008;
 - ii. Il D.P.R. n. 207/2010 nelle parti non abrogate;
 - iii. Il D. Lgs. n. 152/2006;
 - iv. I Decreti Ministeriali di attuazione del D. Lgs. n. 152/2006 già emanati e che verranno emanati nel periodo contrattuale;
 - v. Il D. Lgs. n. 151/05, sui RAEE;
 - vi. Gli accordi quadro stipulati tra ANCI e CONAI per la gestione degli imballaggi;
 - vii. Le Linee Guida ANAC;
 - viii. D. Lgs. n. 36/2023;
 - ix. Le Delibere dell'ARERA;
 - x. Legge 221/2015;
 - xi. Il PRGR, approvato con delibera di Giunta regionale n° 6408 del 23/05/2022;
 - xii. D. Lgs. 116/2020;
 - xiii. I CAM previsti dal Decreto Ministeriale MITE 23 giugno 2022;
 - xiv. Le Delibere, i Regolamenti Comunali e le Ordinanze Sindacali emanate per la gestione dei rifiuti;
 - xv. Le altre normative Statali e Regionali emanate e che verranno emanate nel periodo contrattuale.
3. Tutti i dati negli allegati sono riferiti all'assimilazione dei rifiuti speciali assimilabili per qualità come determinata o variata con i Regolamenti Comunali per la gestione dei rifiuti o per la gestione della tariffa. A partire dal 1° gennaio 2021, con l'entrata in vigore della modifica al D. Lgs. 152/2006, prevista dal D. Lgs. 116/2020, di fatto è venuto meno il concetto di assimilazione e quindi i servizi di cui si tratta dovranno essere resi per i soli rifiuti urbani definiti da tale modifica normativa.

4. L'Appaltatore deve assicurare che il servizio sia svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, secondo quanto meglio espresso all'Articolo 16 - *Norme in materia di sicurezza sul lavoro* del presente Capitolato.
5. Per tutto ciò che, nel presente, non è previsto o dovesse essere in contrasto con norme regolamentari o altre norme di legge applicabili alla materia trattata, si fa riferimento e prevalgono quest'ultime.

14 Responsabilità

14.1 Responsabile Tecnico e operativo e Pronto Intervento

1. L'Appaltatore all'atto della consegna del servizio dovrà comunicare al Committente e al DEC il nominativo del Responsabile Tecnico, indicandone i recapiti telefonici fisso e mobile, nonché l'indirizzo di posta elettronica, in modo da garantire l'immediata reperibilità in caso di bisogno. In caso di sostituzione, l'Appaltatore dovrà dare immediata comunicazione del nuovo nominativo.
2. Al Responsabile Tecnico sarà affidato il coordinamento e la verifica dei vari servizi. Per situazioni emergenziali, dovrà essere permanentemente reperibile, 24 ore su 24, e sarà suo compito segnalare tempestivamente ai tecnici incaricati dal Committente eventuali condizioni di anormalità nei servizi programmati.
3. Oltre al responsabile tecnico dovrà essere garantita la presenza di un ulteriore coordinatore operativo che avrà gli stessi obblighi in termini di reperibilità.
4. Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato al coordinatore operativo che sarà diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione dei servizi. Detto coordinatore dovrà essere capace ed autonomo nelle decisioni gestionali, nonché in grado di collaborare fattivamente con il Comune per la soluzione delle problematiche che via via dovessero insorgere nell'esecuzione dei servizi. E' facoltà del Comune richiedere all'Appaltatore la sostituzione di detto coordinatore se ad insindacabile giudizio del Comune lo stesso non sia ritenuto idoneo alle mansioni richieste, per garantire la qualità dei servizi sul territorio comunale, nel pieno rispetto dei reciproci obblighi contrattuali. In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione del coordinatore entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta del Comune.
5. Ogni giorno il Responsabile Tecnico dovrà verificare eventuali segnalazioni e trasmetterle al Committente o al DEC, unitamente all'indicazione delle operazioni intraprese per superarle.
6. L'Appaltatore dovrà attivare il servizio di Pronto Intervento per la risoluzione delle seguenti casistiche:

- a. richieste di Pronto Intervento riguardanti la rimozione dei rifiuti stradali in seguito a incidenti, laddove ostacolano la normale viabilità o creino situazioni di pericolo.

Il numero verde per il Pronto Intervento dovrà essere gratuito e dedicato al servizio di Pronto Intervento per le segnalazioni di situazioni di pericolo inerenti al servizio, raggiungibile 24 ore su 24, sia da rete fissa, che da rete mobile, con passaggio diretto, anche mediante trasferimento della chiamata, a un operatore di centralino di Pronto Intervento o a un operatore di Pronto Intervento senza necessità di comporre altri numeri telefonici, o prevedendo la richiamata all'utente da parte del gestore del pronto intervento. Limitatamente alle casistiche di cui al punto 49.2 del TQRIF, gli utenti incaricati al controllo del territorio saranno individuati dall'ETC tra gli Enti gestori delle strade, le Forze di Polizia, le Forze dell'Ordine, i VVFF e le altre Autorità e componenti del sistema di Protezione Civile. Le richieste di pronto intervento relative alla rimozione dei rifiuti abbandonati e/o generati da incidenti stradali laddove ostacolano la normale viabilità o presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolano la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie (di cui al punto 49.2 del TQRIF), saranno gestite *in primis* dai responsabili della viabilità competente o dai suddetti servizi di emergenza, e a seguito delle segnalazioni ricevute saranno successivamente

affrontate e risolte a cura dell’Appaltatore entro le successive 24 ore in accordo con l’ETC. Il tempo di arrivo del Gestore sul luogo della chiamata per Pronto Intervento è pari a quattro (4) ore inteso come il tempo intercorrente tra l’inizio della conversazione con l’operatore e l’arrivo sul luogo di chiamata del personale incaricato per il servizio di Pronto Intervento.

7. Quanto previsto dal comma precedente dovrà essere rivisto in seguito a confronto tra l’Appaltatore e il Comune, al fine di adeguarlo alle nuove modalità di gestione.
8. All’Appaltatore è richiesto di fornire al Committente un servizio di supporto, oltre che di assistenza tecnica e amministrativa, per lo svolgimento degli adempimenti burocratici, in particolare in riferimento alle richieste di informazioni da parte di altri enti (ad es. raccolta, compilazione ed invio dati per la comunicazione annuale di cui all’articolo 189 del D.Lgs. n. 152/06 – MUD, compilazione dati relativi all’Osservatorio Regionale dei Rifiuti, applicativo ORSo, ecc.) e per le eventuali modifiche di tipo tecnico – operativo da apportare ai servizi oggetto di appalto. Rientra in tale servizio il supporto tecnico al fine dell’aggiornamento degli elaborati tecnici o operativi come il regolamento di gestione del servizio, il regolamento di gestione del centro di raccolta, il regolamento di gestione del centro del riuso e la documentazione relativa alla sicurezza degli operatori dedicati, anche se individuati dal Committente, nonché quanto necessario alla predisposizione della Carta della Qualità prevista dal TQRIF di cui all’Art. 44 - *Carta della qualità, reportistiche, richieste informazioni e reclami*.
9. Sarà inoltre onere dell’Appaltatore garantire tutta la necessaria assistenza al Committente in caso di passaggio alla tariffazione puntuale, affiancando il Comune nello svolgimento di periodiche analisi e verifiche sull’attendibilità dei dati che influiscono sulla tariffa.

14.2 Controllo documentale, piani di lavoro e reportistica, sistema informativo di monitoraggio

1. Il Comune procederà alla nomina del Direttore dell’Esecuzione del Contratto. In accordo con quanto previsto dai CAM 2022 (criterio 4.2.16 – *Sistema informativo di monitoraggio*), l’Appaltatore dovrà predisporre un sistema informativo di monitoraggio in grado di garantire rendicontazione e raccolta dati che, oltre a quanto ivi previsto, dovrà consentire il controllo secondo quanto di seguito specificato. Oltre a quanto esplicitamente previsto dai CAM 2022, il sistema informativo di monitoraggio dovrà consentire tutte le ulteriori rilevazioni di dati descritte nel prosieguo del documento, come ad esempio i dati sui rifiuti raccolti e trasportati agli impianti. In tal senso, i dati e i documenti resi disponibili dal sistema dovranno essere certi e non alterabili se non con tracciamento delle modifiche.
2. Per garantire una rendicontazione documentale costante dei servizi in Appalto, l’Appaltatore dovrà rendere disponibile la seguente documentazione a RUP e DEC, in modalità smart, attraverso una piattaforma condivisa, ovvero con modalità da concordare con RUP e DEC:
 - i piani di lavoro giornalieri, da inviarsi *giornalmente* entro le ore 6:00, comprendenti i nominativi del personale, le mansioni affidate, gli orari delle turnazioni, le tipologie e le targhe dei mezzi, le attrezzature in disponibilità;
 - all’inizio dell’appalto e qualora intervengano modifiche, dovrà essere predisposto un programma delle attività di raccolta e trasporto da cui si evincano per fascia oraria e per ciascuna via le squadre previste per lo svolgimento dei servizi. Dovrà essere definita e pubblicata sul sito tramite *webgis* la mappatura delle diverse aree di raccolta domiciliare ed anche stradale in cui dovranno essere presenti geolocalizzati i contenitori stradali (RUP, etc);

- all’inizio dell’appalto e qualora intervengano modifiche dovrà essere predisposto un programma delle attività di spazzamento da cui si evincano per fascia oraria e per ciascuna via le squadre previste per lo svolgimento dei servizi;
- la *programmazione_settimanale* presuntiva, da inviarsi entro le ore 6:00 di ogni lunedì, comprendenti i nominativi del personale, le mansioni affidate, gli orari delle turnazioni, le tipologie e le targhe dei mezzi, le attrezzature in disponibilità;
- la *rendicontazione_settimanale* contenente le risoluzioni fotografiche geolocalizzate, da presentarsi sotto forma di *report* di intervento, delle richieste di intervento da parte del DEC o del RUP;
- la *rendicontazione_settimanale* contenente i rilievi fotografici geolocalizzati degli abbandoni rilevati sul territorio;
- la *rendicontazione_settimanale* contenente i rilievi fotografici geolocalizzati, da presentarsi sotto forma di *report* di intervento, dei servizi opzionali richiesti e approvati dal DEC o dal RUP;
- la *rendicontazione_mensile*, da inoltrarsi entro il giorno 10 del mese successivo, contenenti, per CER e flussi, i quantitativi di rifiuti intercettati espressi in unità di peso omogenee e i relativi impianti di destino;
- la *rendicontazione mensile*, da inoltrarsi entro il giorno 10 del mese successivo, contenente il database degli interventi di raccolta domiciliare dei rifiuti ingombranti e dei RAEE a richiesta. Dovranno essere documentate le date di chiamata per prenotazione delle utenze e le date di effettiva raccolta;
- la *rendicontazione_mensile*, dei conferimenti per tipologia di utenza al centro di raccolta;
- il *Programma annuale* delle attività di raccolta e trasporto ai sensi del TQRif che riporti anche l’individuazione delle aree di pregio, densamente popolate, servite con sistemi domiciliari o di prossimità, entro il 31/3 di ogni anno;
- il *Programma annuale* delle attività di spazzamento e lavaggio ai sensi del TQRif che riporti anche l’individuazione delle aree di pregio, densamente popolate, entro il 31/3 di ogni anno;
- il *Rapporto annuale* della gestione, entro il 31/3 di ogni anno, relativo ai quantitativi gestiti per flussi differenziati e modalità di raccolta, ai mezzi e alle attrezzature, alla formazione del personale operativo dell’Appaltatore, al monitoraggio qualitativo sulle Utenze, ai *trend* qualitativi rilevati tramite campagne di analisi merceologica, alle esposizioni delle Utenze, alle campagne di prevenzione, compostaggio, comunicazione e sensibilizzazione, all’analisi delle azioni intraprese per innalzare quali-quantitativamente la differenziazione e ridurre la produzione dei rifiuti, con particolare riferimento ai flussi di indifferenziato, ingombrante, degli imballaggi in plastica, agli abbandoni e al *littering* (anche di prodotti da fumo) ed ai risultati raggiunti, la mappatura dei contenitori stradali (ciascun contenitore, identificato con transponder o chip, dovrà essere individuato per tipologia di rifiuto, tipologia di attrezzatura, volume, posizione), la rendicontazione annuale dei disservizi, delle attività di manutenzione/riparazione delle attrezzature, delle richieste ricevute di Pronto Intervento e degli interventi prestatati, definendo in collaborazione con il DEC, entro il termine del periodo transitorio, l’indice ed il formato (xls, doc, ppt) del Rapporto annuale della gestione, da mantenere per tutta la durata dell’affidamento, fatte salve eventuali integrazioni da concordare annualmente. Resta inteso che alcune delle informazioni sopra riportate potranno essere fornite a richiesta del DEC anche con cadenza mensile. Ai sensi dei CAM 2022, il Rapporto annuale è messo a disposizione per

la consultazione degli Utenti e pubblicato sul sito internet del Comune per le parti di comune interesse, individuate in accordo col Committente;

- il *rapporto annuale* sul compostaggio domestico con l’elenco degli aderenti, beneficiari di riduzione tariffaria;
- il PEF redatto secondo quanto previsto da ARERA nell’MTR compresa la riconciliazione con Conto Economico e Stato Patrimoniale e, ove previsto, l’*unbundling* contabile. Il PEF redatto sulla base degli importi di gara per l’anno a-2; la *rendicontazione annuale* dello stato di avanzamento del piano degli investimenti e il confronto tra investimento presuntivo e consuntivo;
- la *rendicontazione annuale* a consuntivo degli eventuali *driver* utilizzati nel PEF di ciascuna gestione;
- la *rendicontazione annuale* a consuntivo dei livelli di performance raggiunti per ciascuno degli indicatori della qualità previsti nella carta della qualità e/o dalla regolazione vigente o concordati con l’ETC;
- il *rapporto annuale* da presentarsi entro il 31 gennaio dell’anno seguente all’anno di riferimento contenente inoltre:
 - le dismissioni e le nuove acquisizioni di mezzi e attrezzature (parco contenitori, parco mezzi, ecc.), sia a consuntivo sia previsionali;
 - gli interventi formativi effettuati sul personale; descrizione delle campagne di sensibilizzazione e le iniziative di informazione realizzate.

3. L’Appaltatore dovrà inoltre garantire la rendicontazione informatizzata degli spostamenti dei mezzi adibiti allo spazzamento misto. Tale rendicontazione dovrà essere acquisita dalle attrezzature GPS montate sui mezzi e trasmessa con sistema GPRS o superiore e dovrà essere consultabile e interrogabile attraverso un sistema *web-based* che garantisca, anche per il Committente e a cura dell’Appaltatore:

- l’accesso informatizzato;
- la visualizzazione dei percorsi dei mezzi in *real-time*;
- la possibilità di consultare i percorsi dei mezzi fino a 90 giorni;
- oltre la visualizzazione del *layer* del percorso del mezzo dovranno essere visualizzabili i *point* delle fermate del mezzo con indicazione del tempo di sosta.

Analogamente per gli automezzi adibiti allo spazzamento.

4. L’Appaltatore dovrà inoltre distribuire i sacchi del rifiuto residuo, degli imballaggi in plastica e metalli e dei pannolini tramite distributore automatico in modo tale che si possa agevolmente restituire in maniera inequivocabile l’attribuzione del singolo ritiro al ruolo TARI corrispondente, tramite barcode stampato sulla fascetta di ciascun rotolo. Tale database dovrà essere consultato dal Comune tramite accesso diretto al relativo browser o tramite estrazione diretta attraverso un software che dialoghi con il sistema esistente per la gestione dei tributi e dell’anagrafe già presente presso il Comune di Bulgarograsso. Tutti gli allineamenti tra i software dovranno essere espletati a cura del Gestore.

5. Entro 15 giorni dal verbale di consegna del servizio e successivamente quando il servizio sarà a regime, l’Appaltatore dovrà inoltrare al Comune ed al DEC l’elenco del personale impiegato nel servizio, con indicazione delle seguenti informazioni:

- Contratto applicato;
- Sub-appalti e sub-affidamenti;
- Livello e posizione parametrica;

- Mansione (indicare se autista, operatore, capocantiere, addetto spazzamento, ingombranti, ecc.);
- Data di assunzione;
- Percentuale di part – time (indicare %);
- Tipo di impiego (determinato o indeterminato);
- L. 104.

Tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni al più tardi entro una settimana e inoltrato al Committente e al DEC.

6. Entro 15 giorni dal verbale di consegna del servizio e successivamente quando il servizio sarà a regime, l’Appaltatore dovrà inoltrare al Comune e al DEC l’elenco dei mezzi impiegati nel cantiere, con indicazione delle seguenti informazioni:

- Marca e modello;
- Telaio;
- Attrezzatura e volumetria di carico;
- Massa Totale a Terra (MTT);
- Impiego e attività (indicare ad es. racc. ingombranti, verde, ecc.);
- Data di immatricolazione;
- Tipologia di motorizzazione (indicare classe Euro di appartenenza);
- Impiego (indicare il servizio per cui è previsto);
- Alimentazione;
- Proprietà.

Tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni al più tardi entro una settimana e inoltrato al Committente e al DEC. Un aggiornamento ulteriore di tale elenco dovrà essere inoltrato con la messa a regime del parco mezzi di cui all’art. 17 – *Mezzi*.

7. Entro 15 giorni dal verbale di consegna del servizio e successivamente quando il servizio sarà a regime, l’Appaltatore dovrà inoltrare al Comune e al DEC l’elenco degli impianti di destino presso cui verranno conferiti i rifiuti raccolti e le relative autorizzazioni.

8. Annualmente dovrà essere inoltrata la copia dell’Autorizzazione all’esercizio dell’attività di trasporto dei rifiuti, comprensiva dell’elenco dei mezzi autorizzati.

14.3 Oneri e obblighi diversi a carico dell’Appaltatore

1. Sono obblighi, oneri o costi generali a carico dell’Appaltatore, ricompensati direttamente con il costo a base d’asta assoggettato a ribasso d’asta, l’adozione e il rispetto delle seguenti norme:
 - a) l’uso di cartello di avviso, fanali di segnalazione e di quanto altro indicato dalle disposizioni legislative vigenti a scopo di sicurezza, durante lo svolgimento dei servizi;
 - b) apporre sulle attrezzature e sui mezzi fissi e mobili, in punti visibili, cartelli o adesivi con scritte di identificazione del Committente;
 - c) osservare le disposizioni che saranno emanate dagli Enti preposti al controllo in ordine alle dotazioni di mezzi di protezione sanitaria ed igienica degli operatori e del personale in genere, alle modalità di esercizio dell’attività e ai necessari controlli sanitari;
 - d) tenere i registri di carico e scarico e tutta la documentazione prescritta dalla legge e metterli a disposizione del Committente ogni qualvolta ne richieda la visione;
 - e) dare attuazione ai Regolamenti ed alle Ordinanze Sindacali emanate dal Comune in materia di regolamentazione dei servizi in appalto, in particolare per quanto riguarda le azioni da intraprendere in caso di conferimenti irregolari (non ritiro dei sacchetti, comunicazioni agli interessati, elenchi di comportamenti scorretti, ecc.).

14.4 Responsabilità e garanzie assicurative

1. L'Appaltatore dovrà adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutte le precauzioni e i provvedimenti per evitare danni e risponderà direttamente dei danni prodotti a persone, animali, ambiente o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi che gli sono stati affidati e rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi, considerati terzi anche il Comune, esonerando il Committente da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.
2. Sarà pure a carico dell'Appaltatore la responsabilità verso i proprietari, amministratori e conduttori di locali esistenti negli stabili serviti, per gli inconvenienti che potessero verificarsi in relazione alle modalità di accesso alla proprietà privata o per danni alla medesima. Tale responsabilità non rappresenta una limitazione del servizio, che dovrà essere garantito anche accedendo a tratti di strada di proprietà privata, previa acquisizione della liberatoria da parte degli utenti.
3. L'Appaltatore all'uopo dovrà stipulare, a proprie spese, per tutta la durata dell'appalto, una o più polizze assicurative, da consegnare, prima della sottoscrizione del contratto o del verbale di consegna del servizio se antecedente, per ciascuna delle seguenti responsabilità civili:
 - i. verso terzi: dovrà prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per i quali l'Appaltatore fosse chiamato a rispondere civilmente da terzi. La copertura assicurativa dovrà essere riferita ai danni causati, nell'esecuzione dell'appalto, a persone (siano esse addette o non ai servizi), 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 dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso terzi non dovrà essere inferiore a € 2.500.000,00 (euro duemilionicinquecentomila/00) per ogni singolo sinistro;
 - ii. verso prestatori di lavoro: dovrà prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per gli infortuni e/o malattie professionali subiti dal personale impiegato 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 dovrà essere inferiore a 2.500.000,00 (euro duemilionicinquecentomila/00) per ciascun prestatore di lavoro;
 - iii. per inquinamento e responsabilità ambientale: dovrà 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, nonché l'assicurazione delle spese per gli interventi di bonifica e ripristino del danno ambientale. Per danni da inquinamento si intendono quelli conseguenti alla contaminazione dell'acqua, dell'aria, del suolo, congiuntamente o disgiuntamente, derivanti dalla dispersione di sostanze di qualsiasi natura. La copertura assicurativa dovrà 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 dovrà essere inferiore a 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00). Questa polizza dovrà coprire anche la gestione del CDR.
 - iv. per incendio sistemi stradali: dovrà prevedere il risarcimento dei danni da incendio, anche di natura dolosa (capitale, interessi e spese), causati nell'esecuzione dell'appalto relativamente ai contenitori stradali forniti dall'Appaltatore ad esclusione di quelli già di proprietà dell'Ente.
4. L'Appaltatore resterà unico ed esclusivo responsabile dei maggiori danni non coperti dai suddetti massimali. Tutti i massimali assicurativi andranno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi

al costo della vita, nell’eventualità che questi subiscano un aumento che superi il 10 % del dato iniziale.

15 Personale

1. L’Appaltatore dovrà utilizzare, per l’esecuzione dei servizi affidati in appalto, personale dipendente inquadrato con il C.C.N.L di settore dell’igiene ambientale, Articolo 203, comma 2 – lettera p) del D. Lgs. N. 152/06.
2. Fermo restando l’applicazione dei principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa d’impresa e di avvicendamento delle imprese negli appalti pubblici di servizi, l’Appaltatore del servizio dovrà provvedere, in virtù dell’applicazione dell’Articolo 6 dei C.C.N.L. d’igiene ambientale, all’assunzione diretta ed immediata del personale alle dipendenze dell’Appaltatore uscente con le modalità previste dall’Articolo 6 dei C.C.N.L. d’igiene ambientale. Tale personale è indicato nell’Allegato 2 - *Elenco del personale*. Il Committente è estraneo alle controversie anche di carattere stragiudiziale intercorrenti tra l’Appaltatore e gli appaltatori uscenti. È fatto obbligo all’Appaltatore di manlevare il Committente da qualunque incombenza al riguardo.
3. L’Appaltatore è sempre tenuto alla completa ed incondizionata osservanza dei C.C.N.L. dei servizi ambientali. L’inosservanza di tali condizioni costituisce titolo per la risoluzione immediata del contratto senza che l’Appaltatore possa avanzare pretese di danni e risarcimenti e salva ogni azione di rivalsa promossa nei suoi confronti dai dipendenti. L’Appaltatore dovrà prestare la massima attenzione alle condizioni del lavoro del personale addetto all’esecuzione dei servizi, cercando di ridurre i fattori di rischio fisico e, soprattutto, mettendo i propri addetti nelle condizioni di operare correttamente e in sicurezza, attenendosi alle disposizioni legislative vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro, nonché di salvaguardarne la dignità personale.
4. L’Appaltatore è tenuto a rispettare le leggi vigenti in materia di assunzione del personale, di assicurazioni obbligatorie contro gli infortuni ed in materia assistenziale e previdenziale.
5. In sede di presentazione di offerta tecnica il proponente dovrà allegare il cosiddetto “Progetto di assorbimento del personale” previsto dalla clausola sociale di cui all’articolo 57 ed all’Articolo 102 del Codice dei contratti pubblici. Il maggiore dettaglio nel rappresentare la futura organizzazione del personale sarà valutato positivamente anche in relazione alle finalità di tutela occupazionale del personale dal gestore uscente.
6. L’utilizzo del personale in questione è da intendersi ad uso esclusivo, per i servizi base appaltati dal Comune.
7. Per il corretto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, l’Appaltatore dovrà avere alle proprie dipendenze, alla data di inizio del rapporto contrattuale, il personale necessario per garantire il puntuale, corretto e regolare espletamento dei servizi in appalto in conformità con quanto dichiarato in sede di offerta.
8. Il personale operativo in servizio dovrà:
 - i. Essere formato in merito alle mansioni che dovrà svolgere, alle normative applicabili, agli elementi di rischio per la salute e l’ambiente, sulle procedure di archiviazione e conservazione della documentazione aziendale, sui metodi di acquisizione, rilevazione dei dati, sulle normative relative alla conduzione delle macchine e dei mezzi per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti;
 - ii. Essere fornito, a cura e spese dell’Appaltatore, di idonee divise mantenute in buono stato d’ordine e pulizia. Tali divise dovranno essere complete di targhetta di identificazione, ai sensi dell’Articolo 26 del D. Lgs. N. 81/2008, da fornirsi anche ai lavoratori in sub-appalto,

da indossarsi sempre durante l'orario di lavoro. La divisa del personale deve essere unica, con colore identico per tutti gli operatori e rispondente alle caratteristiche di fluorescenza e rifrangenza stabilite con Disciplinare Tecnico di cui al Decreto Ministeriale LL.PP. 9 Giugno 1995;

- iii. Osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R.;
 - iv. Mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le Autorità e dovrà uniformarsi alle disposizioni emanate dal Committente in materia di igiene e di sanità ed agli ordini impartiti dall'Appaltatore stesso; il Committente si riserva di chiedere la sostituzione di chi si rendesse responsabile di gravi mancanze nell'espletamento delle sue mansioni nonché di contegno abitualmente scorretto con i cittadini;
 - v. Collaborare con le forze di Polizia Locale o altre forze dell'ordine durante le eventuali operazioni di identificazione dei conferimenti non conformi o nei casi di inosservanza dei Regolamenti comunali.
9. Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato al Responsabile Tecnico di cui all'Articolo 14.1 – *Responsabile Tecnico* del presente Capitolato, diretto interlocutore del Committente per tutto quanto concerne la gestione dei servizi.
10. Oltre al personale stabilmente impiegato l'Appaltatore dovrà disporre di ulteriore personale, adeguato, idoneo e formato alle mansioni, per le sostituzioni dovute ad assenze per qualsiasi motivazione, nel rispetto del C.C.N.L. applicato.
11. Qualsiasi eventuale sostituzione del personale adibito al cantiere dovrà essere comunicata in forma scritta attraverso l'inoltro dell'aggiornamento dell'elenco del personale adibito all'appalto di cui all'art. 14.2 - *Controllo documentale, piani di lavoro e reportistica, sistema informativo di monitoraggio*. L'importo a base d'asta è comprensivo dei costi delle sostituzioni del personale operativo.
12. L'Appaltatore dovrà, comunque, assicurare un regolare e tempestivo adempimento del servizio, anche in caso di assenza di qualche dipendente per malattia o infortunio. In caso di sostituzioni o nuovi inserimenti di personale dovrà essere effettuata una comunicazione al Committente entro 10 giorni da ciascuna variazione.
13. Nel caso di scioperi l'Appaltatore è tenuto ad assicurare lo svolgimento dei servizi più urgenti ed essenziali, come definito dalla Legge n. 146/1990 e s.m.i. mettendo, se richiesto, a disposizione del Comune i mezzi d'opera e le attrezzature normalmente utilizzate per l'espletamento dei servizi. L'Appaltatore dovrà comunque recuperare i servizi non svolti entro le 24 ore successive allo sciopero. Nel caso di convocazione di Assemblee sindacali che possano compromettere il regolare svolgimento di uno o più servizi, l'Appaltatore è tenuto a dare preventiva comunicazione al Comune e dovrà comunque recuperare gli eventuali servizi non svolti entro le 24 ore successive all'Assemblea.

16 Norme in materia di sicurezza sul lavoro

- 1. Il Committente considera la sicurezza sul lavoro un valore irrinunciabile e prioritario e pone quindi la tutela dell'integrità fisica e della salute dei lavoratori tra i propri obiettivi principali.
- 2. Le lavorazioni che sono oggetto dell'appalto dovranno essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

16.1 Oneri dell’Appaltatore

1. Nel presente documento vengono dettagliatamente descritte le condizioni di esecuzione del servizio.
2. A maggior dettaglio si riporta in Allegato 3 – *DUVRI preliminare e stima dei costi* della sicurezza il DUVRI preliminare con l’indicazione dei costi interferenziali per la sicurezza; nel documento vengono anche indicate le misure di prevenzione e protezione da porre in atto ed i relativi costi. I costi così quantificati devono considerarsi quali oneri fissi e invariabili e non soggetti a ribasso, finalizzati all’eliminazione dei rischi da interferenze.
3. Il personale dell’Appaltatore è espressamente tenuto ad attenersi a tutte le norme in materia di sicurezza sul lavoro, ai Regolamenti d’accesso agli impianti di trattamento o smaltimento e alle indicazioni di sicurezza dei referenti dei siti in cui si troverà ad operare nel corso del servizio.
4. Ciò premesso, rimane ad esclusivo carico dell’Appaltatore eseguire la Valutazione dei rischi della propria attività ed attuare tutte le misure conseguenti, nonché porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza e igiene del lavoro e dirette alla prevenzione dei rischi.

16.2 DUVRI

1. Con particolare riferimento al documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) di cui all’Art. 26 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, lo svolgimento dei servizi di cui al presente documento non ha alcuna interferenza con i luoghi di lavoro della Committente e, pertanto, la sua stesura non è necessaria se non in una forma preliminare: si tratta di un documento-guida che sarà aggiornato a cura del Gestore affidatario. Vengono in ogni caso quantificati e corrisposti tra gli oneri per la sicurezza quelli relativi alla successiva redazione del/i DUVRI inerenti alle interferenze con soggetti terzi tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo gli impianti di destino, soggetti o consorzi che effettuano direttamente operazioni di raccolta presso il centro di raccolta.
2. Quando richiesto dalla Stazione Appaltante, l’Appaltatore deve comunicare alla stessa i rischi da interferenza dovuti alla propria attività al fine di permettere di verificare l’idoneità tecnico-professionale dell’Appaltatore stesso che dovrà emettere il DUVRI definitivo, qualora previsto dall’Articolo 26 del D. Lgs. N. 81/08. Dovranno essere svolte periodiche riunioni annuali tra DEC o il RUP per le questioni relative alla sicurezza oltre alla riunione di cooperazione e coordinamento prevista al comma 3 dell’art. 16.3 - *Gestione della sicurezza nel corso dell’appalto*.
3. Durante lo svolgimento del servizio, l’Appaltatore deve attenersi a quanto contenuto nel DUVRI.
4. La Stazione Appaltante ha la facoltà di richiedere all’Appaltatore ulteriori informazioni e documenti quali: DVR specifico o istruzioni operative di sicurezza relativi alle prestazioni oggetto del contratto. Inoltre ha la facoltà di richiedere documentazione a prova di quanto autodichiarato ed ogni altra informazione ritenuta utile per completare la verifica ai fini della sicurezza.

16.3 Gestione della sicurezza nel corso dell’appalto

1. Il Gestore è tenuto all’osservanza e all’applicazione della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81), nonché delle norme in materia che potrebbero essere emanate durante il corso dell’appalto. Il Gestore ha l’onere di procurare e fornire, ai propri lavoratori, tutti i materiali necessari allo svolgimento delle prestazioni di cui al presente appalto (in particolar modo i D.P.I.), secondo quanto previsto dai documenti e dalle valutazioni effettuate dal Gestore e previste dal D.lgs. 81/2008.

2. Tutte le attrezzature, le macchine, i mezzi, i veicoli utilizzati per l'espletamento dei servizi di cui al presente appalto debbono rispettare le normative di sicurezza vigenti (specie in materia di prevenzione degli infortuni e di codice dalla strada). Per quanto riguarda le attività oggetto dell'appalto, il Gestore è edotto dei seguenti principali fattori di rischio connessi alle prestazioni oggetto dell'appalto (elenco non esaustivo):
- a. presenza di agenti biologici (rimozione siringhe, rimozione di eiezioni canine);
 - b. raccolta di rifiuti organici da raccolta differenziata domestica (scarti di cucina), ecc.;
 - c. attività svolta su spazi pubblici o aperti al pubblico (strade, piazze, parchi e giardini pubblici, scalinate, viali ed alberate, ecc.);
 - d. attività svolta in presenza di altri veicoli in movimento (strade, piazze, aree pubbliche o aperte al pubblico);
 - e. presenza di materiali pericolosi (oli, pile, vernici, farmaci, ecc.);
 - f. presenza o utilizzo di materiali chimici (ad esempio, materiali usati per la disinfestazione o la sanificazione o la disinfezione);
 - g. presenza di materiali pericolosi per urti, abrasioni, tagli, ecc., quali vetro, metalli, ecc.;
 - h. presenza di materiali a rischio d'incendio (ad esempio, carta e plastica);
 - i. presenza di materiali di dimensioni ingombranti e conseguente peso eccessivo per la movimentazione manuale;
 - j. presenza di polveri (dovute all'attività svolta, ad esempio lo spazzamento delle strade, o ad attività esterne, quali, ad esempio, il traffico veicolare);
 - k. presenza di possibili materiali ignoti, conferiti volutamente, scorrettamente o accidentalmente:
 - derivanti dalle condizioni temporali, atmosferiche e climatiche;
 - derivanti dall'attività di conferimento dei carichi presso impianti (di recupero, smaltimento o altro);
 - l. presenza di rischi generici determinati dall'attività all'aperto, in aree pubbliche, aperte al pubblico o private nelle vie, nelle piazze e nelle aree soggette al traffico veicolare, sono presenti attrezzature, impianti ed elementi dell'arredo urbano, dell'illuminazione pubblica e della segnaletica, che possono costituire ostacolo alla movimentazione e fonte di pericoli per i lavoratori.
3. Ogni qual volta una delle due parti identifichi la possibilità che si verifichino rischi non precedentemente valutati, indice una riunione di cooperazione e coordinamento per l'informazione e la valutazione congiunta dei rischi e degli interventi di protezione e prevenzione. La stima dei costi annuale per tali riunioni di cooperazione e coordinamento è riportata all'Allegato 3 - *DUVRI preliminare e stima dei costi della sicurezza*.

16.4 Personale dell'Appaltatore

1. I servizi dovranno essere effettuati con personale di provata capacità che, qualitativamente e numericamente, consenta all'Appaltatore di rispettare le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e gli impegni che si è assunta all'atto della stipula del contratto. Il personale utilizzato dovrà avere padronanza della lingua italiana e conoscenza della segnaletica di sicurezza in uso.
2. L'Appaltatore dovrà dotare il proprio personale dei dispositivi di protezione individuale necessari per l'esecuzione del servizio di cui al contratto, compresi quelli indicati nel DUVRI o decisi in fase di cooperazione e coordinamento.

3. L'Appaltatore imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza, ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.
4. È fatto obbligo ai dipendenti di essere muniti di apposita tessera di riconoscimento di cui all'Articolo 26 del D. Lgs. N. 81/08.
5. L'Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del Capitolato, si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R.
6. Nel caso venga rilevata la presenza di personale dell'Appaltatore incapace o inadempiente ai propri doveri di sicurezza o che non rispetti le norme, procedure, regolamenti, ordini aziendali, il Committente o il DEC lo comunicheranno al Responsabile dell'Appaltatore per un suo richiamo o sospensione.
7. Nel caso in cui il personale incaricato, dipendente dell'Appaltatore o degli eventuali subcontraenti, sia di nazionalità non italiana, l'Appaltatore dovrà provvedere ad assicurarsi la completa comprensione di tutta la documentazione di sicurezza applicabile in relazione alle attività che gli stessi devono svolgere. Gli oneri derivanti dall'attività di traduzione si intendono compresi nel prezzo offerto.
8. È obbligo dell'Appaltatore fare sì che tutto il personale impiegato nell'appalto abbia le competenze necessarie a realizzare correttamente il servizio riducendone gli impatti ambientali. In particolare il personale dedicato alla realizzazione del servizio in relazione agli specifici ruoli, deve essere specificatamente formato in merito a:
 - i. normativa pertinente;
 - ii. elementi di pericolosità dei rifiuti e di rischio per la salute e l'ambiente;
 - iii. corrette modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale;
 - iv. modalità di conservazione dei documenti;
 - v. metodi di acquisizione e gestione dati;
 - vi. conduzione delle macchine e dei mezzi per la raccolta e il trasporto dei rifiuti;
 - vii. codice di comportamento aziendale, comprendente quanto previsto dal precedente punto 5.

Dovrà essere prestata particolare attenzione alla selezione del personale che verrà adibito alla guardiania presso il CDR dato che questo personale avrà il delicato compito di interfacciarsi con l'utenza e l'efficace gestione del rapporto con gli utenti.

9. Ai fini di cui al punto precedente per il personale già alle dipendenze dell'Appaltatore si richiede di attestare con autodichiarazione che le singole persone da adibire al servizio, siano specificatamente formate in merito oppure di presentare attestato di partecipazione al relativo corso di formazione.
10. Per il personale preso in carico dalle ditte cessanti l'Appaltatore dovrà verificare il livello di formazione e provvedere all'eventuale erogazione di specifici corsi di formazione entro il termine del periodo transitorio.

16.5 Stato delle macchine, delle attrezzature e dei mezzi d'opera

1. Le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera che l'Appaltatore intenderà usare nell'esecuzione dei servizi di cui al contratto dovranno essere conformi alle vigenti prescrizioni di legge e trovarsi nelle necessarie condizioni di efficienza ai fini della sicurezza. I mezzi soggetti a collaudo o a verifica periodica dovranno risultare in regola con tali controlli.

2. Le macchine, le attrezzature ed i mezzi d’opera necessari per l’esecuzione dei servizi, compresi quelli eventualmente acquistati direttamente dal Committente di cui al Contratto, saranno custoditi e mantenuti a cura dell’Appaltatore.

16.6 Gestione emergenze

1. Tra gli addetti all’esecuzione del servizio deve essere presente personale adeguatamente formato per la gestione delle emergenze, del primo soccorso e per l’antincendio per quanto concerne le proprie attività lavorative.

16.7 Infortuni o incidenti

1. In caso di infortunio o incidente ovvero di accertamento da parte dell’Appaltatore di situazioni di pericolo, quest’ultimo, oltre a dare immediata esecuzione a quanto eventualmente previsto dalle norme che regolano la materia, dovrà senza indugio informare il Committente per metterlo eventualmente in grado di verificare le cause che li hanno determinati.

16.8 Sanzioni

1. In caso di violazioni di quanto sopraindicato, il Committente potrà adottare nei confronti dell’Appaltatore, oltre alle misure previste dalla normativa in materia di sicurezza (richiedere all’Appaltatore la sostituzione del Responsabile Tecnico, dei suoi assistenti, dei preposti, degli operatori o subappaltatori o personale alle dipendenze sotto qualsiasi titolo) le penali indicate nell’Art. 48 - *Penali*.

16.9 Subcontraenti

1. Qualora l’Appaltatore intenda servirsi di subcontraenti (subappaltatori, prestatori di manodopera, noli a caldo, artigiani, professionisti, etc.) quanto previsto nel presente Articolo va esteso senza riserva alcuna e a completo carico dell’Appaltatore. L’Appaltatore stesso ha l’onere di trasmettere ai propri subcontraenti i contenuti di tutti i documenti di sicurezza inerenti al contratto, in funzione dell’attività svolta dal subcontraente stesso.
2. Per tutti i subcontraenti per i quali sia previsto l’accesso ai luoghi di lavoro nei quali opera l’Appaltatore, è necessario che prima dell’inizio delle attività, vengano fornite al Comune contraente tutte le informazioni necessarie per valutarne l’idoneità tecnico-professionale nonché per valutare il rischio di interferenze e le misure da porre in atto ai sensi del D. Lgs. n. 81/08. La documentazione che deve essere presentata è analoga a quanto previsto per l’Appaltatore.
3. Si escludono i subcontraenti incaricati esclusivamente di attività di natura intellettuale o di nolo a freddo, per i quali l’Appaltatore si assume l’onere di eseguire la verifica di idoneità tecnico-professionale secondo quanto previsto dall’Articolo 26 D. Lgs. N. 81/08, per analogia a quanto previsto dall’allegato XVII comma 3 del D. Lgs. N. 81/08.

16.10 Sicurezza stradale

1. Si specifica che, nel presente appalto, l’esecuzione delle attività su strade o luoghi pubblici (ad esempio vicinali ma soggette ad uso pubblico), di cui la Stazione Appaltante e il Comune non hanno la giuridica disponibilità, viene considerato un presupposto dell’attività;
2. Ogni rischio correlato alla circolazione su strada viene ritenuto rischio proprio dell’attività che l’Appaltatore dovrà autonomamente sopportare. A titolo di esempio non esaustivo, l’impiego di segnali, lampade, cartelli, delimitatori conici se necessari, il tutto conforme al vigente codice della

strada, nonché l'impiego di dispositivi di protezione individuale quali vestiario ad alta visibilità e scarpe antinfortunistiche, sono esclusi nella determinazione dei costi della sicurezza in quanto trattasi di costi relativi ai rischi specifici propri dell'attività.

3. L'Appaltatore nello svolgere l'attività dovrà rispettare le norme che regolamentano i servizi svolti sulle strade e vie di percorrenza, così come previsto dal codice della strada, dal regolamento di attuazione dello stesso, da ogni altra disposizione legislativa applicabile e dal Decreto Interministeriale del 4 marzo 2013 che individua i criteri generali di sicurezza relativi alle procedure di revisione, integrazione e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare.
4. L'Appaltatore dovrà inoltre porre in essere tutte le misure atte a tutelare la sicurezza, la salute e l'incolumità di terzi presenti nei luoghi oggetto dell'appalto.

17 Mezzi

1. Mezzi e attrezzature dovranno essere in numero idoneo a garantire l'esecuzione di tutte le prestazioni d'opera descritte nel presente Capitolato in riferimento agli obiettivi e *standard* ivi fissati.
2. Tutti i mezzi dovranno essere abilitati e iscritti all'Albo Nazionale Gestori Ambientali e coperti da assicurazione per responsabilità civile con obbligo di immediato aggiornamento delle stesse in caso di modificazioni legislative e regolamentari. Ciascuna polizza dovrà possedere le specifiche che seguono:
 - Massimale per sinistro non inferiore a €. 20.000.000,00;
 - Condizioni aggiuntive; responsabilità civile dei trasportati, carico e scarico, ricorso terzi da incendio;
 - Condizione specifica per rimorchi: rischio statico per rimorchi.
3. Almeno il 40% del parco mezzi impiegato dall'Appaltatore dovrà avere motorizzazione non inferiore ad Euro 6D, oppure essere elettrici, ibridi o alimentati a metano o gpl. Relativamente alle alimentazioni alternative (elettriche, metano o gpl) l'Appaltatore dovrà farsi carico della gestione dei rifornimenti anche prevedendo strutture *ad hoc* del tipo di colonnine per l'elettricità, cisterne mobili per altri combustibili, etc. per far fronte all'attuale offerta di distributori nel contesto di riferimento. Il rispetto di tale requisito, risultante dai CAM, è dimostrato da parte dell'Appaltatore, in fase di offerta, nel presentare le schede tecniche dei telai dei costruttori di mezzi.
4. Tutti i mezzi dovranno essere immatricolati non prima del 31-12-2022, con esclusione dei mezzi adibiti ai trasporti agli impianti che possono essere immatricolati non prima del 31-12-2020 ed avere motorizzazione non inferiore ad Euro 6. Per le sostituzioni dei mezzi, limitatamente al periodo relativo alla sostituzione, possono essere impiegati mezzi immatricolati al 31-12-2019 a condizione che sia rispettato il principio della eccezionalità.
5. Entro 6 mesi dalla stipula del Contratto, dovranno essere forniti tutti i mezzi con le caratteristiche definite dal presente Capitolato. Per il periodo transitorio, e solo in attesa dell'approvvigionamento dei mezzi, per l'esecuzione dei servizi appaltati è consentito l'utilizzo di mezzi Euro 5.
6. I mezzi di raccolta dovranno essere conformi alle vigenti norme UNI EN 1501 e dotati del sistema di protezione dal ribaltamento dei contenitori per abbattere i rischi di rottura del bordo anteriore del contenitore durante la vuotatura. I mezzi di raccolta devono essere inoltre dotati di dispositivo di "fermo" dei contenitori per evitare che si danneggi l'attacco dei contenitori stessi.

7. In caso di manutenzione o riparazione dei mezzi normalmente impiegati, la continuità dei servizi deve essere garantita utilizzando mezzi di scorta, previa comunicazione al Comune e al DEC.
8. Tutti gli automezzi, senza alcuna esclusione, dovranno:
 - i. prevedere uno *standard* di manutenzione tale da garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza per i lavoratori;
 - ii. prevedere uno *standard* di manutenzione degli automezzi assegnati all’appalto che assicuri la perfetta tenuta delle vasche di raccolta dei liquami;
 - iii. prevedere uno *standard* di manutenzione degli automezzi assegnati all’appalto che assicuri livelli di rumorosità dei motori e delle attrezzature degli automezzi rispettivamente non superiori ai limiti previsti dalla carta di circolazione e dalla direttiva macchine in materia di emissioni acustiche.
9. Tutti i mezzi adibiti a raccolte domiciliari dovranno portare chiaramente le seguenti indicazioni:
 - i. Nominativo dell’Appaltatore;
 - ii. Numero verde.
10. I mezzi per la raccolta dei rifiuti dovranno essere a tenuta stagna per evitare percolati; i mezzi a vasca “a cielo aperto” per la raccolta di rifiuti di carta, cartoni e imballaggi in plastica e lattine dovranno essere dotati di telo durante il trasporto.
11. Il Committente avrà la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi della qualità, della idoneità dei mezzi e di disporre affinché quelli non idonei siano o sostituiti o resi nuovamente idonei. L’Appaltatore sarà tenuto a provvedervi nei termini di tempo assegnati, senza alcun onere per il Committente.
12. I mezzi previsti, in caso di rottura o fermata per manutenzione o riparazione, o comunque in ogni caso di indisponibilità, dovranno essere sostituiti da apposite riserve che l’Appaltatore avrà cura di procurare, in modo che i servizi non abbiano a subire fermate o ritardi. Tutte le spese derivanti da acquisto, manutenzione e sostituzione di mezzi, materiali ed attrezzature resteranno a totale carico dall’Appaltatore.
13. Tutte le sostituzioni degli automezzi per qualsiasi motivo dovranno essere comunicate a RUP e DEC secondo quanto previsto dall’Articolo 14.2 – *Controllo documentale, piani di lavoro e reportistica, sistema informativo di monitoraggio*.
14. In caso di nevicate o comunque nei periodi previsti dai gestori delle strade (generalmente dal 15 novembre al 15 aprile), i mezzi impiegati dall’appaltatore per l’esecuzione dei servizi appaltati dovranno essere sempre dotati di pneumatici antineve e catene, qualora necessario.
15. L’Appaltatore dovrà infine garantire che i mezzi siano sempre in adeguate condizioni di pulizia e igiene.

18 Attrezzature in uso alle utenze ed altri contenitori

1. L’Allegato 1 - *Relazione tecnico-economica* offre il dettaglio delle attrezzature da fornire nell’appalto, dalle quali viene prevista fornitura integrale a tutte le utenze del paper box per la raccolta della frazione cellulosica, e, per le restanti, integrazioni alle attrezzature già nella disponibilità di una quota delle utenze. L’Appaltatore dovrà garantire al Comune la fornitura dei contenitori rigidi dettagliati in *Fase di start up* e annualmente per sostituzioni/nuove utenze e annualmente dei sacchi a perdere necessari lungo il corso dell’appalto. Il Comune si occuperà della distribuzione alle nuove utenze dei paper box e dei mastelli mentre l’Appaltatore della consegna domiciliare su appuntamento dei carrellati e cassonetti alle utenze che ne faranno richiesta al Committente e alla gestione del distributore automatico per la consegna dei sacchi.

2. Dovranno essere impiegate le attrezzature dettagliatamente specificate nell’Allegato 1 – *Relazione tecnico-economica*. Il Committente si riserva comunque la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di accettare sistemi e tipologie diverse da quanto sopra prescritto.
3. Il numero di attrezzature dovrà essere sufficiente a garantire il corretto conferimento delle utenze domestiche e non domestiche. Le manutenzioni ordinarie e straordinarie sono a carico dell’Appaltatore, che dovrà procedere alle sostituzioni, qualora reputate non più funzionali dal Committente, con rendicontazione dettagliata da parte dell’Appaltatore con modalità smart, condivisa col Committente.
4. L’Appaltatore dovrà dotare il CDR di attrezzature conformi agli *standard* minimi qualitativi e quantitativi indicati nell’Allegato 1 – *Relazione tecnico-economica*.
5. Vige un obbligo in capo all’Appaltatore di rendicontazione informatizzata di tutte le forniture impiegate per l’Appalto. Tale rendicontazione riguarda tutte le attrezzature fornite per le raccolte domiciliari e per tutte le attrezzature da utilizzare per l’igiene urbana del tipo “cestini” o simili. Al DEC e al Comune dovrà essere garantito l’accesso informatico, con aggiornamento delle banche dati entro il 25° giorno del mese successivo a quello di riferimento. Tutte le pratiche di sostituzione delle attrezzature dovranno essere archiviate e rese disponibili all’accesso da parte del DEC e dovranno essere conformi alle disposizioni di ARERA secondo quanto previsto di seguito. A fine annualità contrattuale sarà predisposto un congruaggio tra le attrezzature effettivamente impiegate nell’Appalto e quelle previste nel contratto.
6. I contenitori posti a bordo strada al servizio delle Utenze, nei casi definiti dall’Articolo 19 - *Raccolta differenziata dei rifiuti urbani prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche*, dovranno essere dotati di serratura gravimetrica e apposito adesivo recante le indicazioni del civico della/e utenza/e di appartenenza.
7. Le attrezzature attualmente in uso che dovranno essere sostituite devono essere rimosse e smaltite a spese dell’Appaltatore. I costi di organizzazione della logistica di rimozione, trasporto e smaltimento dei contenitori sono a carico dell’Appaltatore.
8. L’Appaltatore dovrà fornire, installare, collaudare, mantenere, ricaricare 1 distributore automatico di sacchi che diverrà operativo sul territorio di Bulgarograsso entro la Fase transitoria.

PARTE III – Servizi BASE

19 Raccolta differenziata dei rifiuti urbani prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche

19.1 Caratteristiche generali del servizio di raccolta

1. Il territorio oggetto d’appalto è costituito dal Comune di Bulgarograsso.
2. L’articolazione temporale dell’affidamento sarà la seguente:

PERIODO TRANSITORIO (FASE DI START UP)	180 giorni dal verbale di consegna del servizio
FASE A REGIME	Modifica delle frequenze e dei flussi di raccolta

3. Per le attrezzature in uso nel presente appalto si rimanda al precedente art. 18 - *Attrezzature in uso alle utenze ed altri contenitori*.
4. L’esposizione dei contenitori da parte delle utenze sul suolo pubblico dovrà avvenire negli orari e nei giorni consentiti e, dopo la raccolta, le attrezzature dovranno essere internalizzate, a cura delle utenze, nelle pertinenze private, nel più breve tempo possibile. L’esposizione temporanea dei contenitori nei giorni di raccolta dovrà essere effettuata su suolo pubblico e nei pressi degli

ingressi delle pertinenze immediatamente adiacenti alla strada pubblica fino ad un massimo di 5 metri.

5. Al fine di ridurre le problematiche di esposizione e ingombro su suolo pubblico, è compito dell’Appaltatore procedere al ritiro e riposizionamento dei contenitori dalle pertinenze private a condizione che sia garantito in piena sicurezza un libero accesso (ovvero senza necessità di chiavi, telecomandi o simili) e fino ad una distanza di 5 metri dall’accesso o dal confine pubblico/privato. Qualora l’Appaltatore lo ritenga necessario soprattutto in casi particolari relativi alla sicurezza degli operatori o al fine di prevenire danni a cose e persone, potrà essere richiesta la firma di una specifica liberatoria da parte dei proprietari o degli aventi diritto, secondo il modello allegato al presente Capitolato all’Allegato 5 - *Modello di liberatoria*. Con adeguata motivazione, su insindacabile giudizio dei DEC, sarà consentita una deroga nei casi in cui le condizioni operative consentano una gestione più efficace, ad esempio nei casi di pluriutenze, dove l’accesso alle scale degli edifici sia localizzato ad una certa distanza dai cancelli di ingresso. Nel rispetto delle norme sulla sicurezza, l’Appaltatore dovrà garantire la raccolta accedendo alle proprietà private, anche in aree recintate attrezzate. In questi casi, l’Appaltatore dovrà essere autorizzato a seguito di specifica liberatoria dei proprietari, o degli aventi diritto, rispetto ad eventuali danni causati dalle normali attività di raccolta. Il modello di liberatoria è allegato al presente Capitolato all’Allegato 5 - *Modello di liberatoria*.
6. Il posizionamento dei contenitori carrellati in uso alle utenze condominiali o alle utenze non domestiche dovrà essere internalizzato all’interno delle pertinenze private e sarà cura delle utenze l’esposizione su suolo pubblico e il successivo rientro. Per particolari e motivate esigenze, su insindacabile giudizio del DEC, sarà consentito in via eccezionale il posizionamento stabile di carrellati a 2 o 4 ruote al di fuori delle pertinenze private ma tali contenitori dovranno essere dotati di apposito adesivo con la seguente dicitura "*Contenitore ad uso esclusivo di [riportare la denominazione dell’utenza e/o l’indirizzo civico]*" e dovranno essere dotati di chiusura gravimetrica a cura e spese dell’Appaltatore.
7. La raccolta è eseguita sul territorio di riferimento senza eccezioni. Si dovrà raccogliere in strade, vie, piazze pubbliche ed anche private ma soggette ad uso pubblico, nonché in vialetti pedonali pubblici all’interno delle lottizzazioni.
8. L’Appaltatore dovrà organizzarsi per garantire la raccolta presso alcune utenze sensibili, anche con accesso diretto all’interno delle proprietà private, da individuarsi tramite il DEC (quali ad esempio scuole, cimitero, etc.).
9. Se presenti cassonetti con attacco Bologna o simili, l’Appaltatore dovrà effettuare ugualmente il servizio senza pretese di sorta.
10. Durante le nevicate l’Appaltatore dovrà organizzarsi per garantire la raccolta presso utenze sensibili (quali ad esempio gli uffici pubblici, le scuole, etc.). Lo sgombero della neve nelle aree intorno ai contenitori per raccolta presso le utenze sensibili deve essere effettuato entro 24 ore dalla cessazione delle precipitazioni nevose, pena l’applicazione della penale di cui al successivo Art. 48 - *Penali*. Tale servizio dovrà essere garantito di norma con il personale impiegato nei servizi di raccolta, eventualmente con il potenziamento della squadra.
In caso di nevicate particolarmente intense, in caso di oggettiva impossibilità di esecuzione dei servizi anche in un’ottica di garantire la sicurezza e l’incolumità di operatorie e utenti, nonché di evitare danni a mezzi e attrezzature, in accordo con il DEC, l’Appaltatore potrà sospendere l’esecuzione del servizio per una singola giornata. In collaborazione con il Comune dovrà darne tempestiva comunicazione agli utenti e il personale sarà prioritariamente impegnato nelle operazioni di sgombero neve e rimessa in funzione del centro di raccolta, in modo da consentire

una rapida ripresa delle componenti essenziali del servizio. I servizi non eseguiti saranno eventualmente recuperati ove possibile nell’ambito dei potenziamenti dei servizi per le utenze selezionate.

9. Oltre che al ritiro dei rifiuti conferiti dall’utente, l’Appaltatore dovrà provvedere alla pulizia contestuale delle aree circostanti al punto di conferimento e alla raccolta di tutti i rifiuti della frazione interessata che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo.
10. In caso di maltempo (ad es. in caso di vento forte che determini spargimento dei rifiuti sul suolo pubblico, l’Appaltatore è tenuto a raccogliere i rifiuti sparsi, in modo da garantire il decoro pubblico di piazze e vie.

19.2 Fase di transizione (start up) tra le modalità di raccolta attuali e le nuove modalità di raccolta

1. La modifica delle frequenze e modalità di raccolta e la consegna delle nuove attrezzature si attueranno nella Fase di *start up* ovvero entro 180 giorni naturali dalla sottoscrizione del verbale di consegna del servizio. I 180 giorni saranno dedicati ad attività propedeutiche all’avvio del nuovo sistema di raccolta con tracciabilità dei conferimenti che avverrà al termine della fase transitoria, indicativamente dal 181esimo giorno di appalto.
2. Il cronoprogramma per l’avvio dei nuovi servizi è il seguente:

	Descrizione attività	1 MESE	2 MESI	3 MESI	4 MESI	5 MESI	6 MESI
COMUNICAZIONE NUOVE MODALITÀ DI RACCOLTA	Attivazione del numero verde, mail e PEC						
	Rilascio sito web e app						
	Stesura e pubblicazione della carta della qualità						
	Elaborazione, stampa e consegna dei calendari di raccolta domiciliare						
GESTIONE TRACCIABILITÀ DEI RITIRI DEI SACCHI DEL RESIDUO	Acquisizione del database comunale TARI						
	Procedura di acquisto attrezzature (contenitori, sacchi, composte, DA, ...) sulla base di quanto indicato in CSA e in offerta tecnica						
	Distribuzione delle nuove attrezzature alle Utenze con rendicontazione e creazione di data-base dedicato						
	Attivazione del Distributore Automatico						
	Implementazione del software che garantisce la tracciabilità delle attrezzature del rifiuto residuo						
	Fase test e reportistica utenze "Zero"						

3. Dall’avvio del settimo mese dovrà essere attivata la tracciabilità delle attrezzature del rifiuto residuo.
4. All’interno della Fase di *start up* dovrà essere riorganizzata in forma differenziata anche la raccolta dei rifiuti presso il cimitero, gli edifici scolastici e comunali ed il mercato.
5. Nelle more dell’installazione del distributore automatico, l’Appaltatore provvederà alla consegna alle Utenze Domestiche di una prima fornitura di sacchi compostabili e di sacchi per la raccolta dell’indifferenziato e del multi-leggero sufficiente per 6 mesi. Analogamente alle UND, in relazione alle modalità di conferimento.

6. Nelle more dell’attivazione dei servizi previsti dal presente Capitolato, inoltre, l’Appaltatore dovrà garantire i servizi con le modalità attualmente in essere, senza che questo comporti oneri aggiuntivi per il Comune rispetto al canone definito o problematiche al servizio reso agli utenti.
7. E’ facoltà del Committente estendere la Fase di transizione al fine di armonizzare l’avvio del nuovo servizio con la precedente calendarizzazione del servizio comunicata alle Utenze.

19.3 Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare

1. Per la raccolta domiciliare del rifiuto residuo, dei pannolini e degli imballaggi in plastica e lattine si dovranno utilizzare inderogabilmente sacchi con codice numerico stampato su etichetta adesiva con stampante ad aghi posta su ogni sacco, organizzati in rotoli da 10 sacchi ciascuno mediante fascetta identificativa che riporta un *barcode* e distribuiti alle utenze tramite distributore automatizzato di cui all’Allegato 1 – *Relazione tecnico-economica* al presente Capitolato, che associa univocamente *barcode* e singola Utenza.
2. Il sistema di identificazione dei rotoli con codice univoco dovrà garantire il perfetto allineamento tra il singolo ruolo TARI e numero di sacchi distribuiti a ciascun ruolo. Su ogni sacco sarà stampato un codice identificativo numerico da registrare nelle fasi di monitoraggio diretto e controllo operato dal Gestore.
3. Le specifiche dei contenitori per le raccolte stradali e dei distributori per i sacchi sono riportate in Allegato 1 – *Relazione tecnico-economica* al presente Capitolato.

19.3.1 Frequenze e orari di raccolta

1. Per le utenze domestiche e non domestiche le frequenze di raccolta sono quelle riportate nella tabella seguente:

Frequenze settimanali di raccolta	
Utenze domestiche e non domestiche	
Residuo	1/14
Organico	2/7
Carta	1/7
Cartone	1/7 solo UND
Imballaggi in plastica e lattine	1/7
Vetro	1/14
Tessili sanitari (pannolini) Solo per utenze specifiche segnalate dal Comune e asili	1/7
Sfalci e potature (solo per utenze iscritte al servizio)	secondo calendario da concordare annualmente da aprile a novembre per 18 passaggi. <i>A pagamento per l’utenza</i>

2. L’orario di raccolta sarà approvato dal Comune. Per i servizi domiciliari il *range* entro cui dovrà essere svolto il servizio è il seguente:
 - per tutte le frazioni ad eccezione del vetro la raccolta potrà avvenire dalle 6:00 alle 12:20;
 - per il vetro la raccolta potrà avvenire dalle 7:00 alle 13:20.

Gli orari per le raccolte stradali (pile, farmaci...) sono i seguenti:

- per tutte le frazioni la raccolta potrà avvenire dalle 6:00 alle 20:00.

Tali orari di raccolta potranno essere variati in accordo con il Comune, senza costi aggiuntivi.

19.3.2 *Obbligo di segnalazione dei conferimenti non conformi e altre segnalazioni*

1. All'Appaltatore compete l'obbligo di far segnalare agli operatori addetti alle raccolte domiciliari i conferimenti non conformi, o le altre segnalazioni di seguito riportate, con il fine di restituire un *feedback* diretto ed immediato alle utenze. L'obiettivo è quello di rafforzare il controllo alle utenze al fine di migliorare la qualità dei conferimenti e le *performance* di raccolta, in un'ottica di responsabilità condivisa per il raggiungimento degli obiettivi dell'Appalto. In svariati contesti tali sistemi di controllo vengono proficuamente utilizzati per garantire, da un lato, una forma diretta di informazione sulle corrette modalità di conferimento alle utenze e, dall'altro, un controllo diretto e puntuale dei conferimenti delle stesse utenze che risulta di fondamentale importanza per stabilizzare nel tempo i comportamenti delle utenze.
2. Con lo scopo di mantenere alta l'attenzione delle utenze nel corso del tempo sulla corretta gestione dei rifiuti, il personale dell'Appaltatore, in coordinamento con il DEC mediante la predisposizione di un calendario indicativo di controlli dei conferimenti, sarà obbligato a procedere ad un controllo visivo, su ciascun contenitore delle frazioni differenziate prima dello svuotamento, al fine di verificare, nei limiti dell'esame visivo, la correttezza delle frazioni conferite e l'assenza di impurità tali da pregiudicare l'intero conferimento. Tutte le segnalazioni dovranno essere registrate in formato digitale e trasmesse al DEC per le verifiche e i controlli sulle varie fattispecie (regolarità nella posizione TARI, regolarità al Regolamento comunale, etc.).
3. A prescindere dalle sopra indicate campagne di verifica, durante la normale esecuzione dei servizi i contenitori rigidi o sacchi non conformi o contenenti materiale non conforme non dovranno essere raccolti. Le motivazioni in cui l'Appaltatore provvederà a non raccogliere i rifiuti sono:
 - contenitori contenenti frazioni improprie;
 - contenitori esposti in giorni o orari di raccolta errati;
 - contenitori non conformi o danneggiati che rendono impossibile lo svuotamento.In questi casi sugli stessi contenitori dovrà essere apposto un talloncino adesivo, del tipo approvato dal Committente. L'avviso di mancato prelievo dovrà essere completo delle motivazioni, della data, del numero o sigla identificativa dell'equipaggio che ha apposto l'adesivo, il numero verde di telefono messo a disposizione dall'Appaltatore per fornire ulteriori informazioni agli utenti.
4. In ulteriori casi, di concerto con le indicazioni dei DEC, il rifiuto dovrà essere raccolto ma dovranno essere lasciati i talloncini adesivi sui contenitori rigidi per le seguenti segnalazioni all'utenza:
 - prelievo da un contenitore non conforme o danneggiato;
 - prelievo fuori orario.
5. L'elenco dei contenitori non raccolti dovrà essere trasmesso, alla conclusione del turno di raccolta o al massimo entro le ore 8:00 del giorno successivo, al Committente e al DEC al fine di consentire la tempestiva adozione dei necessari atti di indagine e sanzionatori. Le informazioni minime di tale elenco dovranno essere: data e ora, localizzazione, codice numerico univoco e relativo codice utente, oltre che identificativo univoco per il secco residuo ed il flusso multileggero.
6. Entro il turno successivo di raccolta del rifiuto secco residuo o della raccolta dei rifiuti abbandonati o in ogni caso di concerto con il DEC, l'Appaltatore dovrà rimuovere tali conferimenti non conformi senza ulteriori costi aggiuntivi.
7. Il mancato inoltro nei termini della segnalazione di cui al precedente comma 5 sarà considerato come inadempienza dell'Appaltatore e darà luogo all'applicazione delle penalità corrispondenti.

La mancata raccolta entro le tempistiche di cui al comma 6 determina l’applicazione delle penalità, come da Art. 48 - *Penali*.

19.4 Calendari di raccolta

1. In caso di turni di servizio coincidenti con festività infrasettimanali, il servizio potrà essere anticipato o posticipato di un solo giorno. In caso di più giorni di festività consecutivi il servizio dovrà essere comunque garantito entro 72 ore rispetto al giorno e all’orario stabilito.
2. Il conferimento dei rifiuti avverrà a carico degli utenti nei giorni e negli orari definiti in appositi calendari da predisporre annualmente a cura dell’Appaltatore.
3. Nella raccolta del rifiuto organico per le utenze domestiche e per le utenze non domestiche dovrà essere garantita una distanza di almeno tre giorni tra i due prelievi consecutivi ed almeno uno dovrà essere di lunedì o martedì. Per le utenze non domestiche la programmazione dei calendari dovrà essere tarata sulle effettive esigenze del territorio garantendo raccolte nei giorni della settimana di maggiore produzione.
4. Modalità e tempistiche da rispettare per la definizione annuale dei calendari da fornire alle utenze sono definite nell’Articolo 39 - *Campagna di Comunicazione e informazione ambientale*.

20 Raccolta rifiuto secco residuo

1. Le utenze domestiche dovranno conferire il rifiuto secco residuo in:
 - sacchi della volumetria di 60 litri dotati ciascuno di codice identificativo numerico e fascetta con *barcode*, come da dettaglio di cui all’art. 19.3-*Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare*.
2. Le utenze non domestiche dovranno conferire il rifiuto secco residuo in:
 - sacchi della volumetria di 60 litri dotati ciascuno di codice identificativo numerico e fascetta con *barcode*, come da dettaglio di cui all’art. 19.3-*Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare*.
 - contenitori carrellati da 120-1.100 litri in funzione alla tipologia di utenza.
3. La raccolta dovrà essere eseguita con le frequenze previste all’Articolo 19.3 - *Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare* e dovrà terminare nel più breve tempo possibile. Il giorno di raccolta è a GIOVEDÌ alternato al vetro, dalle 6,00 alle 12.20.
5. Qualora il Comune decida di avviare procedure per l’applicazione della tariffazione puntuale, l’Appaltatore dovrà collaborare con l’Amministrazione comunale per renderla operativa nel minor tempo possibile.
6. Ultimata la raccolta, si dovrà provvedere al trasporto, diretto o previo trasbordo effettuato a norma di legge, all’impianto di trattamento individuato.

21 Raccolta rifiuto organico

1. La raccolta domiciliare del rifiuto organico è estesa a tutte le utenze.
2. Le utenze domestiche dovranno conferire tale rifiuto in:
 - sacchi compostabili a norma UNI EN 13432 da 10/12 litri forniti dall’Appaltatore all’interno di mastelli della volumetria di 30 litri;
 - contenitori carrellati da 120 litri (anche più contenitori da 120 litri, in funzione delle necessità), nel caso di condomini con più di 5 utenze;
3. Le utenze non domestiche dovranno conferire i rifiuti organici:
 - in sacchi compostabili a norma UNI EN 13432 acquistati autonomamente dalle UND;

- contenitori della volumetria (30 litri) nel caso di piccole utenze non domestiche;
 - contenitori della volumetria (anche più contenitori da 120 litri, in funzione delle necessità) nel caso di grandi utenze non domestiche.
4. Le utenze domestiche avranno a disposizione appositi sottolavelli areati della volumetria di 10 litri per consentire il fissaggio a regola d'arte dei sacchi biodegradabili da 10-13 litri.
 5. Le utenze non domestiche dovranno conferire il rifiuto organico in contenitori di varia volumetria (da 30 a 120 litri) forniti in base alle necessità, che l'Appaltatore individuerà ai sensi dell'articolo 19.3 - *Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare*.
 6. La raccolta dovrà essere eseguita con le frequenze previste all'Articolo 19.3 - *Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare* e dovrà terminare nel più breve tempo possibile. La Raccolta viene effettuata il LUNEDI ed il GIOVEDI dalle 6,00 alle 12.20.
 7. Indipendentemente dal mezzo e dall'attrezzatura che l'Appaltatore intenderà utilizzare, dovrà essere garantita la tenuta stagna degli allestimenti.
 8. Ultimata la raccolta, si dovrà provvedere al trasporto, diretto o previo trasbordo effettuato a norma di legge, ad idoneo impianto di trattamento individuato.

21.1 Compostaggio domestico

1. Il Comune intende estendere la pratica del compostaggio domestico ritenendo tale attività prioritaria nell'ambito delle azioni di riduzione dell'impatto del servizio di gestione rifiuti. Per tali motivazioni in tutto il territorio oggetto di Appalto, laddove vi sia la possibilità di attivare una area di compostaggio in spazi esterni privati, sarà incentivata la pratica del compostaggio domestico tramite apposite campagne di comunicazione e corsi di formazione. In merito alle compostiere richieste e fornite dalle Utenze (con consegna domiciliare su appuntamento e fino a 30 per la durata dell'appalto) si dovranno seguire le procedure per la sostituzione/riparazione delle attrezzature di raccolta.
2. Si è stimato che la partecipazione potrebbe essere incrementata del 4% rispetto a quella attuale, comprendendo sia le utenze residenti nei contesti periferici che l'ulteriore adesione di utenze residenti in contesti urbani ma con disponibilità di spazi esterni da adibire a compostaggio.
3. Relativamente al compostaggio domestico competono all'Appaltatore una serie di obblighi:
 - organizzare la fornitura e distribuzione domiciliare su appuntamento delle compostiere domestiche alle Utenze richiedenti;
 - la definizione di un sistema di controlli e di verifiche a campione sulle utenze aderenti, tenuto conto che le utenze che praticano il compostaggio domestico o collettivo beneficiano di sgravi TARI specificatamente previsti;
 - la promozione ed organizzazione di corsi annuali tecnico-pratici di compostaggio domestico, con fornitura di manuale tecnico-operativo ed attestato di partecipazione agli aderenti;
 - la definizione di un sistema di supporto e formazione *on site* alle utenze aderenti che preveda sopralluoghi presso il 20% delle nuove Utenze aderenti al compostaggio e già beneficiarie di detrazione TARI per anno di appalto;
 - la definizione di un sistema di supporto e verifica annuale da remoto alle utenze compostatrici che siano già state oggetto di sopralluogo domiciliare, per le annualità successive di appalto.
4. L'Appaltatore dovrà quindi organizzare un piano di comunicazione che sia incentrato sulla formazione, sulla promozione e sulla sensibilizzazione coinvolgendo non soltanto le utenze residenti in contesti periferici ma incentivando tale pratica anche nel centro urbano e negli

agglomerati urbani laddove ne ricorrano i presupposti, per come definiti dal Regolamento comunale.

22 Raccolta carta e cartoni

1. Le utenze domestiche dovranno conferire i rifiuti in carta e cartoni (carta congiunta) e i contenitori per bevande in *tetrapak* in:
 - paper-box della volumetria di 40 litri nel caso di utenze domestiche singole;
 - contenitori della volumetria (120-1100 litri) variabile nel caso di condomini con più di 5 utenze
 - sfusi, relativamente ai cartoni, solo se correttamente appiatti per minimizzare gli spazi di ingombro sulla pubblica via e per consentire l'ottimizzazione della raccolta e del trasporto
2. In caso di elevate produzioni di cartoni (maggiori di 1 mc) di tipo puntuale, le utenze domestiche dovranno conferire al CDR.
3. Le utenze non domestiche dovranno conferire i rifiuti di carta e i contenitori per bevande in *tetrapak* in:
 - contenitori della volumetria (40 lt) nel caso di piccole utenze non domestiche;
 - contenitori della volumetria (120-1100 lt) nel caso di grandi utenze non domestiche.
4. Le utenze non domestiche dovranno conferire i rifiuti in cartone come raccolta selettiva:
 - sfusi, solo se correttamente appiatti per minimizzare gli spazi di ingombro sulla pubblica via e per consentire l'ottimizzazione della raccolta e del trasporto nel caso di utenze non domestiche di piccole dimensioni,
 - in contenitori di volumetria variabile (660-1100 o roller) nel caso di grandi utenze non domestiche.
5. La raccolta dovrà essere eseguita con le frequenze previste all'Articolo 19.3 - *Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare* e dovrà terminare nel più breve tempo possibile. La raccolta è effettuata il MARTEDI dalle 6,00 alle 12.20.
6. Ultimata la raccolta, si dovrà provvedere al trasporto, diretto o previo trasbordo effettuato a norma di legge, all'impianto di trattamento individuato.

23 Raccolta imballaggi in vetro

1. Le utenze domestiche dovranno conferire gli imballaggi in vetro in:
 - mastelli della volumetria di 30 litri nel caso di utenze domestiche singole;
 - contenitori della volumetria (120 litri) variabile nel caso di condomini con più di 5 utenze.
2. Le utenze non domestiche dovranno conferire gli imballaggi in vetro in:
 - contenitori della volumetria 30 lt nel caso di piccole utenze non domestiche;
 - contenitori della volumetria (120 litri) nel caso di grandi utenze non domestiche.
3. La raccolta dovrà essere eseguita con le frequenze previste all'Articolo 19.3 - *Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare* e dovrà terminare nel più breve tempo possibile. La raccolta viene effettuata il GIOVEDI' dalle 7,00 alle 13.20, con frequenza quindicinale, alternata alla raccolta dell'indifferenziato.
4. Ultimata la raccolta, che dovrà avvenire con mezzi a vasca, ovvero senza la compattazione per limitare il più possibile la frantumazione, si dovrà provvedere al trasporto, diretto o previo trasbordo effettuato a norma di legge, all'impianto di trattamento individuato.

24 Raccolta imballaggi in plastica e lattine

1. Le utenze domestiche dovranno conferire i rifiuti costituiti da imballaggio in plastica e lattine in:
 - sacchi semi-trasparenti da 110 lt in polietilene dotati ciascuno di codice identificativo numerico e fascetta con *barcode* e dicitura “*Comune di Bulgarograsso*” come da dettaglio di cui all’art. 19.3-*Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare*.
2. Le utenze non domestiche dovranno conferire i rifiuti da imballaggio in plastica e lattine in:
 - sacchi semi-trasparenti da 110 lt in polietilene dotati ciascuno di codice identificativo numerico e fascetta con *barcode* e dicitura “*Comune di Bulgarograsso*”, come da dettaglio di cui all’art. 19.3-*Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare* nel caso di piccole utenze non domestiche;
 - contenitori della volumetria (120-1.100 lt) nel caso di grandi utenze non domestiche.
3. La raccolta dovrà essere eseguita con le frequenze previste all’Articolo 19.3 - *Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare* e dovrà terminare nel più breve tempo possibile. La raccolta viene effettuata il LUNEDÌ dalle 6,00 alle 12.20.
4. Ultimata la raccolta, si dovrà provvedere al trasporto, diretto o previo trasbordo effettuato a norma di legge, all’impianto di trattamento individuato.
5. Si sottolinea che l’Aggiudicatario non avrà vincoli di conferimento presso una tipologia di impianto specifica, ma nel caso in cui venisse scelto un impianto di conferimento diverso da CSS non potrà richiedere modifiche od integrazioni dei corrispettivi di cui all’Allegato 1 – *Relazione tecnico-economica*. A titolo esemplificativo, non verranno riconosciuti costi di selezione e stoccaggio derivanti da conferimento in CC e costi di smaltimento correlati alla presenza nel Flusso A di cassette.

25 Raccolta dei tessili sanitari (pannolini)

1. Sono previste specifiche modalità di raccolta per i rifiuti cosiddetti “tessili sanitari” riservate a utenze domestiche con bambini di età inferiore a 36 mesi ed ai nuclei familiari con soggetti allettati. La frequenza di raccolta è settimanale (1/7) da espletarsi il GIOVEDÌ.
2. Vigente il sistema di raccolta domiciliare. Le utenze domestiche dovranno conferire i tessili sanitari in sacchi di volumetria pari a 70 litri di colore rosso non trasparenti con la dicitura “*Raccolta tessili sanitari - Comune di Bulgarograsso*” e dotati ciascuno di codice identificativo numerico e fascetta con *barcode*, come da dettaglio di cui all’art. 19.3-*Caratteristiche specifiche del servizio di raccolta domiciliare*
3. Per gli asili privati o pubblici o ogni altra struttura che produca tale tipologia di rifiuto, dovrà essere effettuato un servizio di raccolta domiciliare e dovranno essere consegnati a tali utenze carrellati da 120 l. Per entrambe le tipologie di utenze, la raccolta dovrà essere eseguita con frequenza settimanale (1/7).
4. Il Comune comunicherà all’Appaltatore l’elenco delle utenze che saranno abilitate al servizio.
5. Ultimata la raccolta, si dovrà provvedere al trasporto, diretto o previo trasbordo effettuato a norma di legge, all’impianto di trattamento individuato.

26 Raccolta farmaci scaduti e/o inutilizzati e pile esauste

1. Oggetto del presente Articolo è la raccolta e il trasporto in idoneo impianto dei farmaci scaduti o inutilizzati e delle pile esauste.

2. I contenitori per entrambe le tipologie di rifiuti dovranno venire svuotati con frequenza minima mensile o in alternativa su chiamata con espletamento del servizio entro 24 ore. In ogni caso l’Appaltatore dovrà comunque garantire interventi aggiuntivi in caso di riempimento anticipato dei contenitori, anche su richiesta delle attività nelle quali o nei pressi delle quali sono stati posizionati i contenitori. Tale richiesta dovrà essere evasa entro 24 ore.
3. Ultimata la raccolta, si dovrà provvedere al trasporto, diretto o previo trasbordo effettuato a norma di legge, ad idoneo impianto di trattamento individuato o presso il CDR.
4. Sono stati contabilizzati in base d’asta contenitori per pile e farmaci da sostituire in Fase Transitoria o secondo indicazioni del DEC.

27 Raccolta degli abiti usati e rifiuti tessili

- 1 La raccolta differenziata dei rifiuti tessili dovrà essere gestita dall’Appaltatore anche tramite un affidamento specifico. Dovranno essere posizionati appositi contenitori (cassonetti o all’occorrenza un cassone) presso il CDR.
- 2 La raccolta degli abiti usati è garantita tramite altra Convenzione in essere e non è oggetto di appalto.

28 Raccolta olii vegetali ed animali esausti

- 1 Tale servizio viene organizzato tramite contenitori posti presso il CDR, con ricavi derivanti dalla vendita degli olii alimentari a vantaggio dell’Appaltatore.

29 Raccolta ingombranti e RAEE

11. Si intendono come rifiuti ingombranti i rifiuti voluminosi prodotti nell’ambito domestico, quali materassi, mobili, divani ecc. ed altri ingombranti comprendenti anche i RAEE voluminosi. Secondo quanto previsto dall’Articolo 227 comma 1 lettera a) del TUA, i RAEE sono rifiuti di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (AEE) secondo la classificazione prevista dalla Direttiva Europea 2012/19/CE e dal D. Lgs. 49/2014. Con particolare riferimento a quest’ultimo decreto, sono considerati rifiuti urbani oggetto del presente capitolato i cosiddetti RAEE domestici provenienti da UD e UND secondo quanto previsto dall’art. 4, comma 1, lettera l, ovvero “l) *RAEE provenienti dai nuclei domestici: i RAEE originati dai nuclei domestici e i RAEE di origine commerciale, industriale, istituzionale e di altro tipo, analoghi, per natura e quantità, a quelli originati dai nuclei domestici. I rifiuti delle AEE che potrebbero essere usate sia dai nuclei domestici che da utilizzatori diversi dai nuclei domestici sono in ogni caso considerati RAEE provenienti dai nuclei domestici*”.
12. In aggiunta al conferimento di rifiuti ingombranti e RAEE nel centro di raccolta, è richiesto il servizio di raccolta per ingombranti (inclusi i RAEE ingombranti) con servizio porta a porta per UD e UND con frequenza quindicinale.
13. Il servizio viene erogato
 - a seguito di prenotazione del servizio da parte dell’Utenza richiedente ai punti di contatto minimi messi a disposizione dall’Appaltatore;
 - la quantità massima di rifiuti ingombranti o RAEE conferibile ad ogni turno di raccolta da ciascuna utenza è di 5 pezzi.
14. Il servizio di raccolta porta a porta si attiva su prenotazione telefonica al numero verde, tramite APP o sito internet messi a disposizione dall’Appaltatore, con programmazione dell’intervento entro 15 giorni. Tutte le richieste dovranno essere inoltrate o messe a disposizione

dall’Appaltatore al Comune e al DEC con modalità *smart* al fine di rendicontare e verificare i tempi di avvenuta risposta.

15. I rifiuti vengono conferiti dall’utente all’esterno della recinzione o limite della proprietà privata di riferimento (nel posto normalmente utilizzato per il conferimento del porta a porta) o in altri spazi o luoghi appositamente convenuti con l’utente e accessibili ai mezzi di trasporto dei rifiuti, e vengono ritirati nei giorni ed ore prefissati.
16. Oltre che al ritiro dei rifiuti conferiti dall’utente, l’Appaltatore dovrà provvedere alla pulizia contestuale delle aree circostanti al punto di conferimento e alla raccolta di tutti i rifiuti della frazione interessata che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo.
17. Le modalità di raccolta domiciliare di ingombranti e RAEE dovranno essere indicate nei calendari predisposti e stampati dall’Appaltatore.
18. Ultimata la raccolta, si dovrà provvedere al trasporto, diretto o previo trasbordo effettuato a norma di legge, ad idoneo impianto di trattamento individuato o presso il CDR.

30 Pulizia, posizionamento dei contenitori e raccolta differenziata nelle aree mercatali

1. Nel Comune di Bulgarograsso si svolge il seguente mercato settimanale:
 - a. Piazza Borsellino: tutti i sabati mattina, 7-13.
2. L’Appaltatore dovrà gestire le aree interessate da operazioni mercatali, garantendo la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti e la pulizia delle aree assegnate a ciascun ambulante con le modalità di seguito descritte.
3. La raccolta sarà effettuata in sacchi a perdere o contenitori carrellati a carico dell’Appaltatore per la frazione imballaggi in plastica e metalli, carta, la frazione secco residuo. I cartoni dovranno essere conferiti sfusi e piegati ordinatamente. Il rifiuto organico dovrà essere raccolto in carrellati preferibilmente da 120-240 litri da posizionarsi nei pressi dei banchi alimentari. Dovrà essere attivata apposita raccolta delle cassette di legno e plastica. Secondo le esigenze dovranno essere posizionati carrellati a 2 o 4 ruote.
4. Gli ambulanti saranno invitati al rispetto delle norme sulla differenziazione dei rifiuti prodotti. La comunicazione prodotta per ottenere l’adesione dei mercatali alle norme di differenziazione sarà tradotta o fornita a mezzo di mediatori culturali, anche reperiti in seno alle comunità linguistiche locali. Eventuali comportamenti non rispettosi delle regole saranno segnalati alle forze di Polizia Locale.
5. Immediatamente dopo il ritiro dei rifiuti raccolti, si provvederà alla pulizia dell’area con interventi manuali e meccanici per la rimozione completa di tutti i residui presenti, con impiego di idonee attrezzature quali aspiratori o soffiatori, per garantire la massima pulizia delle aree interessate.
6. Le diverse frazioni di rifiuto raccolte in modo differenziato dovranno essere successivamente conferite, direttamente o a seguito di trasbordo in altri mezzi effettuato a norma di legge, presso i rispettivi impianti di trattamento finale, anche tramite il CDR.
7. Il servizio dovrà essere assicurato senza costi aggiuntivi in caso di modifica, temporanea o permanente, del giorno e/o dell’orario di mercato.

31 Pulizia, posizionamento dei contenitori e raccolta differenziata nelle aree dedicate ad eventi e manifestazioni pubbliche

1. L’Appaltatore deve garantire la raccolta differenziata e del rifiuto secco residuo durante gli eventi e le manifestazioni pubbliche che si svolgeranno sul territorio comunale (fiere, sagre ecc.) e

all’oratorio. L’Appaltatore dovrà collaborare con i gestori degli stessi eventi garantendo il giusto dimensionamento delle attrezzature e il corretto posizionamento dei contenitori carrellati in postazioni individuate di concerto tra i tecnici comunali e gli organizzatori degli eventi. Le manifestazioni, a seconda della specifica tipologia, possono durare un singolo giorno o diversi giorni consecutivi, anche festivi.

2. L’Appaltatore dovrà garantire, oltre che la fornitura temporanea, anche il ritiro e lo svuotamento finale dei contenitori.
3. Tale servizio in via generale viene calendarizzato annualmente a seconda delle manifestazioni, degli eventi e delle festività ricorrenti. In ogni caso il Comune può richiedere interventi aggiuntivi comunicando l’evento con un preavviso di minimo 15 giorni all’Appaltatore, senza che vengano addebitati ulteriori costi.
4. L’Appaltatore dovrà provvedere alla incentivazione della raccolta differenziata presso questi eventi, anche mediante la fornitura agli organizzatori di istruzioni operative durevoli (plastificate) specifiche per i rifiuti prodotti dagli eventi, e successivamente alla raccolta ed al trasporto agli impianti. Tutte le attrezzature che si renderà necessario posizionare saranno a carico dell’Appaltatore.
5. Per eventi ricorrenti annualmente o in aree attrezzate e gestite da associazioni potrà essere richiesto di fornire stabilmente tali attrezzature, che saranno posizionate nei pressi dei locali/depositi dove si svolgeranno gli eventi al fine di ridurre la movimentazione.
6. L’Appaltatore deve garantire la fornitura di contenitori in quantitativo idoneo per la raccolta di rifiuto secco residuo, carta e/o cartone, vetro, plastica, metalli, olio alimentare e organico se presenti stand culinari o se si tratta di eventi gastronomici o sagre cittadine dove tale rifiuto è prodotto, il loro svuotamento e ritiro finale durante gli eventi pubblici e manifestazioni pubbliche (fiere, sagre ecc.). Potrà essere richiesto un numero consistente di cassonetti per eventi come festival musicali o eventi sportivi rilevanti. Sarà cura dell’Appaltatore procedere allo svuotamento secondo il calendario di raccolta in caso di manifestazioni su più giorni o comunque del ritiro di tutti i contenitori al più tardi nella mattinata del giorno successivo, anche nel caso in cui si trattasse di giorno festivo, al termine dell’evento, in modo da lasciare per il minor tempo possibile contenitori incustoditi sul territorio.
7. Tutte le attrezzature sono a carico dell’Appaltatore. Senza ulteriori costi per il Committente, in caso di grandi eventi nei quali sarebbe più ottimale gestire alcuni flussi tramite il posizionamento di uno o più cassoni scarrabili, in accordo con il DEC e l’organizzazione di tali eventi, sarà stabilito l’utilizzo di tali attrezzature.
8. L’Appaltatore dovrà conferire i rifiuti raccolti agli impianti, anche tramite il CDR.

32 Pulizia, posizionamento contenitori e raccolta presso il cimitero

1. Nel Comune di Bulgarograsso il cimitero è localizzato in Via Sant’Anna.
2. L’Appaltatore dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti prodotti nel cimitero comunale posizionando un idoneo numero di carrellati al suo interno e garantendo che il prelievo avvenga all’interno del cimitero, qualora accessibile.
3. I rifiuti dovranno essere raccolti in carrellati o cassonetti per verde e rifiuto secco residuo di capacità variabile in base alla specifica frazione di rifiuto da contenere, agli spazi e alle necessità. Lo svuotamento di tali attrezzature sarà effettuato con le frequenze previste per la raccolta porta a porta delle UND.

4. L'Appaltatore dovrà garantire interventi di pulizia generale e svuotamenti supplementari in occasione di periodi festivi, prefestivi e soprattutto durante la commemorazione dei defunti al fine di evitare strabordamenti nelle dotazioni consegnate.
5. Tutti i contenitori di raccolta posizionati presso il cimitero devono essere sempre in perfetto stato di igiene, pulizia e decoro, interna ed esterna.
6. Oltre che al ritiro dei rifiuti conferiti dall'utente, l'Appaltatore dovrà provvedere alla pulizia contestuale delle aree circostanti al punto di conferimento e alla raccolta di tutti i rifiuti della frazione interessata che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo.
7. E' a carico dell'Appaltatore la fornitura dei nuovi contenitori che si rendessero necessari nel corso dell'appalto.
8. I residui delle lavorazioni di estumulazioni ed esumazioni dovranno essere raccolti e trasportati a cura dell'Appaltatore ad Impianto indicato dall'Amministrazione comunale.
9. L'Appaltatore dovrà conferire i rifiuti raccolti agli impianti.

33 Rimozione rifiuti abbandonati e carcasse animali

1. L'Appaltatore dovrà provvedere alla rimozione settimanale di qualunque rifiuto abbandonato sul suolo pubblico garantendo il servizio come pronto intervento e come servizio programmato durante tutto l'anno, con una squadra dedicata in modo specifico al servizio presente sul territorio comunale per almeno 1 giorno a settimana.
2. L'Appaltatore dovrà avere cura nell'individuare eventuali rifiuti eventualmente differenziabili, con particolare riguardo ai cartoni, al legno, ai metalli ed agli ingombranti, e garantirne la corretta differenziazione programmando un turno di raccolta specifico per raccogliere queste frazioni merceologiche.
3. In casi eccezionali, l'Appaltatore dovrà svolgere il servizio come pronto intervento, su segnalazione del Comune o del DEC. Tale servizio dovrà essere garantito entro 48 ore dalla segnalazione, e fatto salvo quanto previsto all'art. 14.1 - Responsabile Tecnico e operativo e Pronto Intervento.
4. Nel caso di piccoli quantitativi tali rifiuti dovranno essere rimossi anche durante il giro di raccolta del rifiuto secco residuo o laddove presente il servizio di spazzamento manuale o svuotamento dei cestini gettacarte.
5. Oltre a quanto già previsto dall'art. 45 - *Smaltimenti vari*, qualora sia necessario effettuare una caratterizzazione di rifiuti in caso di presenza di rifiuti pericolosi, durante le operazioni, l'addetto provvederà alla delimitazione e messa in sicurezza dell'area. L'Appaltatore dovrà fornire un preventivo per l'eventuale caratterizzazione, il trasporto ed il conferimento dei rifiuti, tramite automezzi, attrezzature e forza lavoro tali da effettuare la rimozione nel più breve tempo possibile. In casi specifici, è consentito stoccare provvisoriamente tali rifiuti nel CDR, per il successivo avvio alla destinazione finale.
6. L'Appaltatore dovrà collaborare per l'affiancamento agli organi di controllo (personale del Comune, DEC, Polizia Locale, Corpo Forestale Regionale o altri organi preposti) per le attività di accertamento delle eventuali sanzioni riscontrabili durante le operazioni di verifica del contenuto dei sacchi di rifiuti abbandonati, nonché collaborare al servizio di controllo anche segnalando eventuali utenze che non conferiscono ai sensi del Regolamento comunale o delle Ordinanze Sindacali.
7. E' compresa la rimozione e il trasporto presso impianto autorizzato delle carcasse animali ritrovate all'interno dei territori comunali previa verifica ed esecuzione degli adempimenti normativi previsti in materia (es. chip ed Anagrafe Animali d'Affezione). L'Appaltatore dovrà

garantire l’effettuazione del servizio entro 12 ore dalla segnalazione – o 24 h in caso di zone scarsamente urbanizzate. I costi di rimozione, trasporto e conferimento di tali rifiuti sono compresi nel canone e sono integralmente a carico dell’Appaltatore.

34 Spazzamento manuale e svuotamento dei cestini

1. Lo spazzamento manuale dovrà essere organizzato in turni diurni e in ogni caso in modo da non arrecare disturbo alla quiete pubblica e in tal senso dovranno essere impartiti ordini da parte del capo cantiere.
2. Il servizio di spazzamento manuale dovrà essere svolto con le seguenti modalità di esecuzione:
 - i. lo spazzamento da muro a muro e rimozione dei rifiuti, delle foglie e delle deiezioni animali dai marciapiedi, dalle sedi stradali e dei vialetti pedonali pubblici interni alle lottizzazioni, avendo cura di mantenere costantemente pulite le bocche di lupo, le griglie e le caditoie. Per garantire il regolare deflusso delle acque piovane dovranno essere liberate da tali rifiuti le griglie e le bocche di lupo dei pozzetti stradali. Gli operatori che effettuano il servizio manuale di spazzamento dovranno avere cura di segnalare in maniera tempestiva la necessità dell’intervento al Committente;
 - ii. la pulizia e lo spazzamento dei parchi e dei giardini comunali;
 - iii. le piste ciclabili;
 - iv. la raccolta delle siringhe abbandonate presenti nella zona di spazzamento;
 - v. la raccolta dei rifiuti di ogni genere abbandonati lungo le strade, aiuole, aree verdi e spazi di uso pubblico;
 - vi. la rimozione dei rifiuti e dei mozziconi di sigaretta dalle aiuole;
 - vii. lo svuotamento dei cestini gettacarte nelle zone di competenza e la raccolta dei rifiuti che fossero dispersi alla base, entro 3 metri dalla base del cestino;
 - viii. la gestione e ricarica dei sacchetti per la raccolta delle deiezioni canine negli appositi cestini dedicati, ove presenti.
3. Si rimanda all’ Allegato 1 – *Relazione tecnico-economica* per il dettaglio dei servizi di spazzamento manuale.
4. Gli addetti allo spazzamento devono segnalare tempestivamente qualsiasi problema riscontrato nella zona di propria competenza e segnalare l’eventuale esposizione da parte dell’utenza dei rifiuti in giorni e/o orari diversi da quelli previsti.
5. Nella propria organizzazione del servizio, l’Appaltatore dovrà dare la priorità allo spazzamento presso scuole e uffici pubblici, terminando le operazioni all’apertura degli stessi.
6. Fanno inoltre parte del servizio di spazzamento manuale le seguenti attività complementari:
 - i. Svuotamento dei cestini. Tale servizio prevede la sostituzione dei sacchi in polietilene a perdere. Tale servizio dovrà essere svolto per tutti i cestini a copertura di tutto il territorio urbano con particolare riguardo ai parchi, ai giardini e alle aree verdi, alle piazze ed aree centrali, garantendo lo svuotamento dei cestini qualora pieni. La fornitura dei sacchi in polietilene da utilizzare con i cestini portarifiuti è a carico dell’Appaltatore per tutta la durata dell’appalto. I sacchi devono essere di colore differente in relazione alle singole giornate in modo da consentire al Comune di verificare l’effettivo svuotamento. La pulizia dei cestini portarifiuti dovrà essere garantita anche attraverso un lavaggio degli stessi, ogni qualvolta si verifichino condizioni tali da richiederlo, e con frequenza minima almeno annuale. Durante le operazioni di rimozione dei sacchi e contestuale posizionamento del sacco nuovo, gli addetti dovranno avere cura di rimuovere eventuali rifiuti fuoriusciti dal

- contenitore, garantendo un’accurata pulizia dell’area circostante il contenitore stesso (almeno 3 m).
- ii. Rimozione deiezioni animali. Il personale incaricato si farà carico, durante gli interventi di pulizia manuale, della rimozione diretta delle deiezioni giacenti a terra e contestuale lavaggio della zona interessata con prodotti sanificanti biocompatibili, per evitare che i residui possano emanare cattivi odori. Devono essere effettuati anche periodici interventi di lavaggio e disinfezione laddove se ne fossero riscontrate tracce persistenti. Il servizio comprende anche lo svuotamento dei contenitori per deiezioni animali distribuiti sul territorio del Comune.
 - iii. Segnalazione per rimozione delle carogne animali. Il personale addetto al servizio di pulizia strade dovrà tempestivamente segnalare al Responsabile di Cantiere la presenza di eventuali carogne di animali giacenti sul suolo pubblico.
 - iv. Rimozione siringhe abbandonate. Il personale addetto alla pulizia del suolo pubblico avrà anche il compito di raccogliere le siringhe che dovessero risultare giacenti su viali, strade e piazze, vialetti, marciapiedi e parcheggi. L’Appaltatore dovrà inoltre garantire un servizio di Pronto Intervento, entro 4 ore dal ricevimento della richiesta da parte dell’Amministrazione comunale. Il servizio dovrà essere esteso alle aree interne ed esterne dei plessi scolastici e delle altre strutture pubbliche. Sarà cura dell’Appaltatore fornire agli addetti idonee attrezzature per garantire in sicurezza lo svolgimento del servizio.
7. Durante le attività di spazzamento manuale dovranno essere raccolti anche piccoli cumuli di rifiuti, indicativamente 3 sacchi, oppure segnalarli al Responsabile di Cantiere per programmare un giro specifico di raccolta degli abbandonati o rimuoverli con il turno dei pannolini o del rifiuto secco residuo.
8. Per quanto riguarda il piano di spazzamento manuale, l’Appaltatore potrà fare riferimento all’Allegato 1 – *Relazione tecnico-economica* al presente Capitolato. Lo *standard* minimo prevede che il servizio di spazzamento manuale (parchi compresi) e di svuotamento dei cestini con servizio dedicato sia svolto da un operatore dotato di vasca da 2 mc con frequenza di 5 volte alla settimana per un turno da 6 ore e 20 minuti, oltre al sabato mattina, dalle 8 alle 12.
9. E’ inoltre a carico dell’Appaltatore la manutenzione, la sostituzione dei cestini non più funzionali e lo smaltimento dei cestini gettacarte rimossi in accordo con l’Amministrazione Comunale, fino a 30 per anno di appalto.
10. L’Appaltatore dovrà conferire i rifiuti da spazzamento in impianti di recupero autorizzati.

35 Spazzamento meccanizzato misto e raccolta foglie

1. Sono oggetto del servizio di spazzamento misto, svolto tramite spazzatrice dotata di barra e di lancia ad alta pressione ed operatore a terra dotato di soffiatore:
- i. le strade e piazze (marciapiedi, rotatorie, svincoli stradali, le aree sottoposte ad alberature stradali) inserite nel perimetro comunale, ad uso pubblico;
 - ii. strade private comunque soggette a servitù di pubblico utilizzo, purché aperte al pubblico transito, senza limitazione di sorta se dotate di adeguata pavimentazione, della carreggiata e dei marciapiedi;
 - iii. aree di pertinenza comunale compresi parcheggi, rimesse, etc.
 - iv. viali di accesso a strutture comunali;
 - v. viali di accesso alle scuole comunali.

2. Si rimanda all’Allegato 1 – *Relazione tecnico-economica* per il dettaglio dei servizi di spazzamento meccanizzato previsti. Lo *standard* minimo sarà lo spazzamento di tutte le strade del centro urbano almeno 1 volta ogni 15 giorni, preferibilmente nella giornata di venerdì, nella quale non c’è esposizione di rifiuti. Per tutte le altre strade ricomprese nei confini comunali la frequenza minima di spazzamento dovrà essere 1/30.
3. Oltre ai previsti interventi di pulizia manuale, durante il periodo autunnale e per tutto il tempo occorrente, variabile in dipendenza delle condizioni meteorologiche, l’Appaltatore dovrà organizzare con frequenza settimanale nel periodo autunnale (ottobre-gennaio compresi) interventi specifici di raccolta ed asporto delle foglie giacenti sul suolo pubblico con l’impiego della spazzatrice e mezzi idonei quali soffiatori o aspiratori, intervenendo con tempestività affinché le foglie non si debbano accumulare a terra, o in adiacenza di pozzetti di smaltimento delle acque meteoriche e che impediscano il regolare deflusso.
4. Nelle zone ove necessario (vie alberate, viali in aree verdi, ecc.), oltre ai previsti interventi di pulizia manuale e meccanizzata, effettuerà, al fine di impedire l’accumularsi di foglie, infiorescenze, frutti, ecc. sul suolo pubblico, specifiche operazioni di raccolta foglie con i mezzi ritenuti più idonei, soffiatori, aspiratori, ecc., purché dotati di sistemi di insonorizzazione che ne abbassino la rumorosità ai limiti di accettabilità ammessi per le rispettive aree indicate nell’azzonamento acustico del Comune.
5. Qualora giacenti su area a verde, foglie, frutti e infiorescenze dovranno essere raccolte, nel caso di quantitativi di una certa importanza, come rifiuto differenziato e conferiti nel cassone del verde al fine di incrementare gli *standard* di raccolta differenziata ed una più corretta destinazione del rifiuto.
6. Nello svolgimento del servizio, gli addetti dovranno avere cura di non sollevare polveri e in ogni modo non recare alcun disagio alla cittadinanza. Qualora nelle strade o piazze oggetto di spazzamento meccanizzato non siano presenti i marciapiedi, si dovrà effettuare la pulizia a partire dai fabbricati e dai muri di recinzioni eventualmente presenti che prospettano sulla pubblica via.
7. L’Appaltatore dovrà conferire i rifiuti da spazzamento in impianti di recupero autorizzati.

36 Gestione del centro di raccolta (CDR)

36.1 Premessa

1. È richiesto all’Appaltatore il servizio di gestione del Centro di raccolta comunale di Via Ferloni che segue i seguenti orari di apertura alle Utenze:

Orari di servizio (da novembre a marzo)					
Comune	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Sabato	Totale ore
Bulgarograsso	15 - 17		10-12* 15 - 17	9 - 12 15 - 18	12
<i>*apertura SOLO per commercianti, artigiani e ditte **</i>					
Orari di servizio (da aprile a ottobre)					
Comune	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Sabato	Totale ore
Bulgarograsso	16 - 18	16 - 18	10 - 12* 16 - 18	9 - 12 15 - 18	14
<i>*apertura SOLO per commercianti, artigiani e ditte</i>					

2. Il sabato è richiesta la presenza di 2 addetti alla guardiania.

36.2 Fornitura software per l'accesso informatizzato alla piattaforma

1. E' richiesto all'Appaltatore la fornitura e la gestione del software di gestione degli accessi dalla piattaforma con possibilità di lettura tramite tessera regionale intestata ai residenti maggiori di 18 anni.
2. Tale software dovrà essere integrato ai gestionali TARI ed anagrafe comunali per l'aggiornamento settimanale delle banche dati.

36.3 Regolamentazione

1. Il servizio comprende la gestione, la custodia, la pulizia e la manutenzione ordinaria dell'area, la dotazione delle attrezzature (cassonetti, cassoni, presse scarrabili, contenitori a perdere come *big bags* o altre tipologie), la loro movimentazione e il trasporto agli impianti di trattamento di tutte le frazioni raccolte, nonché l'organizzazione delle attività di accoglienza (incluso il riconoscimento dell'utenza) e affiancamento delle Utenze durante le diverse fasi di conferimento differenziato dei rifiuti.
2. Saranno a carico dell'Appaltatore tutte le opere di ordinaria manutenzione degli immobili, degli edifici o delle strutture mobili e di tutti gli impianti ed i sistemi presenti nelle strutture, comprese le aree di deposito RAEE e di pile/accumulatori, gli impianti elettrici, idrici e fognari e le opere di mitigazione, compresa la siepe di confine e le piante, inclusi gli impianti di irrigazione ove presenti. Sono a carico dell'Appaltatore le pratiche amministrative, gli oneri e i diritti, e qualsivoglia costo amministrativo relativo agli interventi di manutenzione ordinaria.
3. In aggiunta a quanto sopra indicato sono inclusi nel canone d'appalto:
 - a. Gestione amministrativa per l'impianto delle acque di prima pioggia fino all'immissione in pubblica fognatura ovvero ad altro recettore, compresi gli oneri per analisi periodiche (semestrali) e per la manutenzione ordinaria dell'impianto stesso;
 - b. Assistenza per il rinnovo dell'autorizzazione scarichi;
 - c. Sistema di videosorveglianza collegato alla rete di controllo comunale;
 - d. Attivazione allacci e relativi canoni.
4. Compete all'Appaltatore la rimozione della neve con attrezzature meccaniche per garantire la funzionalità del centro nel più breve tempo e comunque entro 24 ore dalla cessazione degli eventi nevosi. Qualora sia presente la formazione di ghiaccio l'Appaltatore dovrà procedere allo spargimento del sale e consentire in sicurezza l'accesso alle Utenze.
5. A titolo meramente esemplificativo, l'ordinaria manutenzione comprenderà: gli sfalci delle aiuole presenti, della siepe e degli alberi e comunque di tutti gli elementi a verde presenti all'interno del CDR, gli spurghi e la pulizia delle caditorie e dei pozzetti, le pulizie generali, le disinfestazioni, derattizzazione, le piccole riparazioni, le tinteggiature e le verniciature, la protezione delle strutture dalla ossidazione, la lubrificazione delle parti in movimento, la pulizia delle coperture, dei filtri e delle griglie, la gestione degli impianti di irrigazione, ecc. Sono ricomprese la manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di accessi al CDR e i costi delle utenze attivate.
6. Rientrano tra i compiti dell'Appaltatore il controllo periodico dell'efficienza del centro di raccolta e dei relativi impianti accessori, con obbligo di segnalazione al Comune degli interventi che si dovessero rendere necessari e non rientranti nelle competenze contrattuali del presente affidamento.
7. Dovrà essere effettuata la gestione del centro di raccolta, secondo la normativa vigente, fornendo la dotazione di attrezzature tale da garantire il conferimento delle tipologie di rifiuti riportate nel

Regolamento comunale e/o nelle Ordinanza Sindacali, e comunque garantendo la dotazione minima di attrezzature riportate all’ Allegato 1 – *Relazione tecnico-economica*.

8. Le attrezzature dovranno essere mantenute in buono stato d’uso e adeguate alle frazioni merceologiche di rifiuto autorizzate.
9. Il centro di raccolta previa autorizzazione del Committente dovrà essere utilizzato come area esclusiva comunale per operazioni di trasferimento e/o pesatura dei carichi dei mezzi. Tali operazioni dovranno essere effettuate preferibilmente al di fuori degli orari di apertura o, se non possibile, comunque in modo da non interferire con l’utilizzo del centro da parte degli utenti.
10. Per la gestione del centro di raccolta occorrerà fare riferimento alle regole previste dal Regolamento comunale, che potrà essere rivisto sulla base delle modifiche ed esigenze, anche su richiesta dell’Appaltatore.
11. L’Appaltatore dovrà gestire il CDR con l’obiettivo di massimizzare i corrispettivi di tutti i consorzi di filiera (ConSORZI CONAI, Centro coordinamento RAEE, etc.) compatibilmente con gli spazi disponibili in ogni area. Nello specifico, per quanto riguarda il CdC RAEE, i trasporti dovranno essere organizzati sempre con quantitativi oltre le soglie di buona operatività o almeno oltre la soglia minima di saturazione definite dall’Accordo di Programma ANCI – CdC RAEE. L’obiettivo è la massimizzazione della qualità dei materiali raccolti, l’effettivo riciclo degli stessi e l’ottimizzazione degli impatti ambientali ed economici. Tale approccio di efficientamento dovrà essere mantenuto per tutti i materiali e consorzi, sia attuali che futuri (CONIP, CDCNPA, CORIPET ...).
12. Sono previsti altresì i seguenti interventi di miglioramento gestionale da apportare al CDR
 - a. Rifacimento alloggio custode;
 - b. Elettrificazione del cancello di ingresso
13. Sono oggetto di Offerta Tecnica a cura del Proponente i seguenti interventi di miglioramento gestionale da apportare al CDR:
 - a. Rifacimento ringhiere su rampe scarico;
 - b. Rifacimento canali e pluviali tettoie;
 - c. Miglioramento sicurezza per operatori del centro del riuso;
 - d. Proposta di gestione del centro di riuso nell’eventualità che il Comune intendesse cederla al Gestore;
 - e. Potenziamento con 2 operatori presso il CDR nel giorno di apertura per le utenze non domestiche.

36.4 Accessi

1. L’accesso è consentito alle utenze domestiche e utenze non domestiche regolarmente iscritte a ruolo TARI e limitatamente ai rifiuti urbani. La regolamentazione è definita dal Regolamento di gestione dei rifiuti ai sensi dell’ex art. 198 comma 2 del D.Lgs. 152/06.
2. Per gli operai comunali e gli operatori economici affidatari dei servizi di gestione del verde pubblico dal Comune, sarà garantito l’accesso al centro di raccolta per un quantitativo massimo giornaliero di 3 mc o comunque tale da non intasare il centro.
3. Sarà altresì autorizzato ad accedere il personale del servizio di raccolta, nonché degli addetti dei soggetti deputati al trasporto di particolari tipologie di rifiuti, come RAEE, pile, etc.
4. L’accesso all’utenza sarà consentito solo durante i giorni e gli orari di apertura stabiliti ed indicati nell’apposita cartellonistica affissa all’ingresso della struttura, che dovrà essere rinnovata dall’Appaltatore ad inizio appalto. Inoltre l’Appaltatore fornirà la segnaletica necessaria per il corretto conferimento dell’utenza e per garantire la regolare movimentazione all’interno della

struttura lungo tutto il corso dell'appalto, con grafica coordinata alla restante comunicazione predisposta all'interno dell'appalto.

5. L'accesso contemporaneo di automezzi all'interno della piattaforma verrà gestito in funzione delle aree di sosta disponibili e del numero massimo di persone o mezzi contemporaneamente presenti, precedentemente stabilito.
6. Il personale di conduzione farà rispettare le limitazioni stabilite per gli accessi, evitando intasamenti e/o affollamenti all'interno del centro, garantendo il controllo dei conferimenti e verificando che le operazioni avvengano in sicurezza; il personale di conduzione potrà quindi impedire temporaneamente l'accesso al centro al fine di garantire le normali condizioni di lavoro e di sicurezza.
7. Le chiusure temporanee e le successive riaperture saranno opportunamente registrate. L'accesso al di fuori dei giorni e degli orari di apertura all'utenza sarà permesso esclusivamente agli operatori del servizio o per motivi di interesse pubblico, previa autorizzazione del DEC. Dovrà essere garantito l'accesso da parte delle figure tecniche incaricate.
8. Dovranno essere espletate operazioni di movimentazione dei contenitori al di fuori degli orari di apertura/chiusura ma comunque in orari tali da non arrecare disturbo alle utenze poste nelle vicinanze.

36.5 Modalità di conferimento

1. Il gestore dovrà registrare con modalità informatizzata tutti gli utenti che accedono al centro di raccolta. Presso il centro di raccolta sono già presenti sbarre di controllo accessi che consentono l'ingresso solo alle utenze autorizzate. Il gestore dovrà comunicare i dati di accesso al Comune. Inoltre il sistema di verifica accessi, ove fornito dall'Appaltatore, deve essere compatibile con il sistema dei software già impiegati dal Comune.
2. L'automezzo che deve accedere al centro di raccolta deve tenere il motore spento durante il tempo di eventuale attesa all'esterno e durante le operazioni di conferimento.
3. L'addetto al servizio di guardiania e controllo respingerà chiunque non sia in grado di esibire i documenti previsti, nonché coloro che intendano conferire in difformità alle norme del Regolamento comunale e delle Ordinanze Sindacali per la gestione dei rifiuti.
4. Per intervenute necessità eccezionali, non dipendenti dalla insufficiente programmazione dell'Appaltatore, l'addetto al servizio di guardiania potrà inoltre respingere conferimenti che non siano compatibili con la capacità di stoccaggio del centro di raccolta, se questo determina situazioni di pericolo per la salute o l'ambiente o rischi per la sicurezza degli operatori e degli utenti.

36.6 Modalità di deposito e movimentazione dei rifiuti

1. Il deposito dei rifiuti per tipologie omogenee dovrà essere realizzato secondo modalità appropriate e in condizioni di sicurezza, come prescritto dai disposti autorizzativi. Tutti i contenitori o le attrezzature di raccolta dovranno riportare idonea indicazione chiara e ben visibile della tipologia di rifiuto e del codice EER.
2. All'interno del centro di raccolta non dovranno essere effettuate operazioni di disassemblaggio di rifiuti ingombranti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche. Verranno messe in atto procedure specifiche volte ad evitare che le apparecchiature subiscano danneggiamenti e possano causare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente o compromettere le successive operazioni di recupero. Al fine di garantire che la movimentazione all'interno del

centro comunale di conferimento avvenga senza rischi di rottura di specifiche componenti dei RAEE (circuiti frigoriferi, tubi catodici, eccetera) dovrà essere posta particolare attenzione a:

- a. scelte di idonee apparecchiature di sollevamento, escludendo l'impiego di apparecchiature tipo ragno;
 - b. assicurare la chiusura degli sportelli e fissare le parti mobili;
 - c. mantenere l'integrità della tenuta nei confronti dei liquidi o dei gas contenuti nei circuiti.
3. Dovranno essere prese idonee misure per garantire il contenimento di polveri e di odori.
4. La movimentazione dei contenitori dei rifiuti da parte dell'Appaltatore dovrà avvenire in orario di chiusura al pubblico ma comunque tali da non arrecare disturbo alle utenze poste nelle vicinanze.

36.7 Norme di comportamento per soggetti autorizzati ad operare all'interno del centro

1. Il personale autorizzato ad operare all'interno del centro di raccolta è tenuto all'osservanza delle seguenti norme:
 - a. entrati nel perimetro del centro, tutti i mezzi che effettuano le operazioni di scarico o carico rifiuti e/o materiali riutilizzabili devono rispettare la segnaletica presente e le indicazioni del personale di conduzione; in generale per i mezzi valgono le regole del Codice della strada;
 - b. gli autisti che effettuano la movimentazione di cassoni del CDR o eseguono manovre con braccio gru, devono provvedere a delimitare l'area di ingombro necessaria per le operazioni di carico/scarico con opportuna segnaletica; l'autista non potrà iniziare l'attività senza l'autorizzazione dell'addetto alla conduzione del centro;
 - c. la velocità massima consentita è "a passo d'uomo";
 - d. gli addetti e i trasportatori devono indossare idonei DPI;
 - e. tutti i soggetti che movimentano rifiuti all'interno dei centri devono eseguire le operazioni evitando versamenti di materiale all'esterno del contenitore;
 - f. gli autisti addetti allo scarico dei contenitori devono riposizionarli nelle apposite aree verificandone sia l'accessibilità per i successivi conferimenti che la regolare chiusura con le relative coperture.

36.8 Personale di conduzione

1. I principali compiti che il personale di conduzione è tenuto a svolgere al fine di garantire il servizio ed il mantenimento del centro nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e ambiente sono:
 - a. apertura e chiusura nel rispetto dei giorni e orari indicati e/o concordati con il Comune;
 - b. garantire durante tutto l'orario di apertura del centro la presenza di personale qualificato, specificatamente formato per la conduzione del centro di raccolta, e adeguatamente addestrato nel gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili; è richiesta la presenza costante di almeno un addetto in possesso di:
 - attestato di formazione alla gestione dei centri comunali di raccolta ai sensi del D.M. 08/04/2008 e s.m.i.;
 - attestato di formazione primo soccorso;
 - attestato di formazione antincendio per "rischio incendio medio".
 - c. garantire la fruibilità del servizio a tutta l'utenza che entro l'orario di chiusura previsto venga a trovarsi in attesa di conferimento;
 - d. garantire che materiali e rifiuti conferiti a seguito dell'esame visivo effettuato dall'addetto, siano collocati in aree distinte per flussi omogenei, attraverso l'individuazione delle loro

caratteristiche e delle diverse tipologie e frazioni merceologiche, separando i conferimenti di rifiuti potenzialmente pericolosi da quelli non pericolosi; in particolare i materiali saranno indirizzati all’adiacente centro del riuso o posti entro l’area del CRD individuata per i materiali riutilizzabili, ove il Centro del Riuso fosse chiuso;

- e. sorvegliare, assistere e fornire all’utente tutte le informazioni necessarie al corretto conferimento, aiutare, ove richiesto, l’utente al corretto conferimento;
- f. verificare che i rifiuti conferiti siano provenienti dal territorio comunale e che gli utenti siano autorizzati al conferimento;
- g. garantire all’interno dell’area il corretto deposito dei rifiuti secondo le prescrizioni dei regolamenti, delle procedure, delle istruzioni operative di gestione e controllare che, durante il conferimento da parte degli utenti non venga provocata la rottura di specifiche componenti RAEE (circuiti frigoriferi, tubi catodici, eccetera);
- h. controllare giornalmente lo stato di riempimento dei contenitori e delle aree aperte, richiedendo qualora necessario il prelievo dei materiali e garantendo durante le fasi di carico le condizioni di sicurezza e di rispetto normativo;
- i. garantire che la durata del deposito, di ciascuna frazione merceologica conferita al centro di raccolta, rispetti i tempi prescritti dalla legge o dalle disposizioni regolamentari del centro di raccolta;
- j. registrare i conferimenti in entrata sia di privati cittadini sia di imprese su apposito archivio in formato digitale;
- k. garantire la compilazione e la tenuta dei registri e di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente (anche in formato digitale);
- l. segnalare prontamente le eventuali contestazioni o comportamenti non rispettosi da parte dell’utenza;
- m. provvedere a ogni turno di lavoro alla pulizia, all’ordine dell’area interna e al decoro delle strutture presenti;
- n. rimuovere, giornalmente, i rifiuti che si dovessero trovare all’esterno degli scarrabili delle platee o di qualsiasi altro contenitori, collocandoli adeguatamente in relazione alla loro natura;
- o. mantenere pulita l’area in prossimità degli accessi e del perimetro esterno del centro, rimuovendo, mediante l’utilizzo di idonea attrezzatura, eventuali rifiuti abbandonati abusivamente, collocandoli adeguatamente in relazione alla loro natura compatibilmente alle tipologie conferibili. In caso si tratti di rifiuti pericolosi o presunti tali si avvierà una procedura di segnalazione all’autorità, concordandola preventivamente con il Comune;
- p. provvedere alla pulizia dell’area mediante interventi di sfalcio delle erbacce infestanti;
- q. rendere fruibile il centro anche in occasione di precipitazioni nevose, per quanto possibile durante le stesse e comunque non oltre le 24 ore dal termine delle stesse;
- r. segnalare agli addetti alla manutenzione eventuali guasti alle attrezzature presenti (cassoni, presse, ecc.) in modo da ripristinare nel più breve tempo possibile il normale funzionamento di tali attrezzature;
- s. garantire un comportamento rispettoso nei confronti dell’utenza;
- t. adottare le opportune cautele al fine di evitare, per quanto tecnicamente possibile, i ristagni d’acqua, provvedendo periodicamente alla rimozione di eventuali accumuli;
- u. garantire il primo pronto intervento in caso di sversamenti accidentali all’interno del centro, con fuoriuscite di liquidi pericolosi o inquinanti, utilizzando gli opportuni materiali di primo intervento;

- v. gestire i rifiuti che derivano dall’attività di primo/pronto intervento ambientale all’interno del centro con le modalità e i tempi previsti dalla normativa vigente;
- w. in caso di precipitazioni atmosferiche, provvedere ove richiesto alla copertura, con gli specifici coperchi o con gli specifici teloni, di tutti i contenitori del tipo “container” o normali;
- x. adottare adeguati accorgimenti al fine di evitare la dispersione di polveri durante le fasi di conferimento dei rifiuti;
- y. sorvegliare in modo tale da evitare che gli utenti o chiunque altro rovisi o prelevi, per usi propri, dei materiali presenti all’interno dell’area;
- z. osservare e adempiere alle prescrizioni di sicurezza ambientali espressamente richieste, quali:
 - chiusura a fine turno dei coperchi dei container;
 - chiusura a chiave, dove presenti, dei locali e/o contenitori destinati alla raccolta dei rifiuti urbani pericolosi;
 - disattivare, ove presenti, le torrette di alimentazione elettrica degli elettro-compattatori ad ogni fine turno;
 - registrare i bilanci di massa dei rifiuti in ingresso e quelli in uscita conformemente alla modulistica prevista dal D.M. 08/04/2008;
 - qualora richiesto, garantire e assicurare, nel corso di applicazione contrattuale, ogni forma di tenuta o di registrazione degli ingressi e degli allontanamenti di particolari tipi di rifiuti, in caso di nuove prescrizioni ed adempimenti emanati dalla normativa di settore.

2. È fatto obbligo al personale di conduzione del centro di raccolta:

- a. durante gli orari di servizio presso il centro, indossare la divisa da lavoro, al fine di essere riconoscibili da parte dell’utenza;
- b. comportarsi e relazionarsi in ogni situazione con buona educazione e modi cortesi nei confronti dell’utenza;
- c. prestare attenzione alla persona con la quale ci si relaziona e rispettare il dovere di riservatezza nella gestione dei dati relativi all’utente;
- d. utilizzare le attrezzature in base alla formazione ricevuta;
- e. rispettare gli orari di apertura e chiusura;
- f. assicurare la fruizione del servizio a tutti gli utenti che durante l’orario di apertura vengono a trovarsi in condizioni di attesa;
- g. utilizzare i DPI previsti durante il servizio, in particolare durante operazioni di movimentazione dei rifiuti nel rispetto della formazione ricevuta e comunque delle norme vigenti in materia di sicurezza.

3. È fatto divieto al personale di conduzione del centro comunale di conferimento di:

- a. introdurre nei contenitori rifiuti e/o materiali differenti da quanto indicato sul contenitore;
- b. accettare rifiuti non identificabili con certezza in seguito all’esame visivo;
- c. asportare i rifiuti conferiti e depositati negli appositi contenitori ubicati all’interno del centro di raccolta o recuperare e/o riutilizzare apparecchiature, elettriche o non, e/o relativi componenti;
- d. vendere e/o commercializzare rifiuti conferiti presso il centro di raccolta;
- e. accettare in ingresso rifiuti diversi da quelli autorizzati;
- f. rimuovere o danneggiare i presidi antincendio ed antinfortunistici presenti e/o ingombrare le aree circostanti ad essi;

- g. prelevare acqua dagli impianti antincendio se non per lo specifico scopo a cui è destinata;
- h. fumare all'interno dell'area della struttura;
- i. accendere fiamme libere e/o effettuare operazioni che possano provocare scintilla, senza autorizzazione;
- j. bere e/o mangiare se non nelle aree predisposte, ove previste;
- k. arrecare danni alle strutture, infrastrutture ed attrezzature.

36.9 Registrazione dei flussi

1. Tutte le uscite dei rifiuti dal centro di raccolta sono sottoposte a registrazione. L'operatore in presenza di avvenuto scarico di un contenitore, container o settore dedicato ad uno specifico rifiuto, richiama sul sistema informatico la lista dei rifiuti in giacenza e seleziona la tipologia di rifiuto oggetto di uscita. Il sistema informatico ripropone all'operatore la tipologia del rifiuto selezionato richiedendo una conferma per lo scarico delle giacenze; a conferma avvenuta il sistema rilascia una scheda conforme all'allegato 1b del DM 08/04/2008 e s.m.i. in cui sono riportati i dati del centro di raccolta, giorno e ora, tipo, codice e quantità del rifiuto avviato a recupero o smaltimento. Qualora il sistema informatico sia temporaneamente inutilizzabile (es. Interruzione dell'alimentazione elettrica ecc.), l'operatore registra manualmente le uscite dei rifiuti in apposito registro.
2. Relativamente ai rifiuti pericolosi si dovranno utilizzare i registri di carico e scarico, ai sensi dell'art. 190, comma 9, del TUA. La predisposizione, rinnovo e vidimazione dei registri sono a carico dell'Appaltatore.
3. Sono a carico dell'Appaltatore eventuali obblighi in termini di certificazioni dovuti agli utenti per particolari tipologie di conferimenti, qualora espressamente previste dalla normativa presso il centro di raccolta, come ad esempio Bonus TV, Conto termico, etc.

36.10 Procedure di sicurezza

1. Dovranno essere garantiti tutti gli accorgimenti necessari affinché vengano rispettate tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente, nonché di sicurezza sul lavoro.
2. Le misure di prevenzione e di sicurezza da adottare dovranno riguardare a titolo esemplificativo:
 - i. formazione, informazione, addestramento del personale, in modo tale che esso sia in grado di gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili ed in grado di seguire in sicurezza le procedure di emergenza in caso di incidenti;
 - ii. sistemi di informazione agli utenti, per cui a tal fine dovranno essere predisposte e rese disponibili (in formato cartaceo e attraverso i canali web) delle apposite regole per conferire i rifiuti correttamente ed in sicurezza previa approvazione del Comune;
 - iii. manutenzione, controllo e utilizzo delle macchine e attrezzature, mediante controlli ordinari, manutenzione periodica e manutenzione a guasto;
 - iv. gestione dei prodotti e sostanze pericolose rispettando le norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute;
 - v. fornitura di appositi Dispositivi di Protezione Individuale agli operatori;
 - vi. gestione e applicazione del protocollo sanitario;
 - vii. predisposizione di un Piano di Emergenza grazie al quale sia possibile affrontare differenti situazioni di emergenza come: intervento di primo soccorso in caso di malore e/infortunio, incendio, calamità naturali, mancanza di energia elettrica, presenza di rifiuti e/o sversamento di sostanze pericolose, situazioni che richiedono l'evacuazione del centro.

36.11 Dotazioni e Attrezzature

1. I contenitori dovranno possedere requisiti di resistenza, sistemi di chiusura, accessori e dispositivi atti ad effettuare in condizioni di sicurezza le operazioni di riempimento, di travaso e di svuotamento prescritti nell’atto autorizzativo.
2. Tutti i contenitori, così come tutte le attrezzature di cui dovrà essere dotato il centro, inclusi quelli di proprietà del Comune, dovranno essere sottoposti ad un programma di manutenzione programmata consistente in:
 - i. periodiche verifiche di efficienza;
 - ii. periodiche verifiche dello stato dei dispositivi di sicurezza.

36.12 Trasporto agli impianti di destinazione e trattamento dei rifiuti conferiti presso il centro di raccolta

1. L’Appaltatore dovrà garantire le operazioni di svuotamento dei contenitori presenti o dei rifiuti conferiti sfusi nel centro di raccolta e il trasporto agli impianti di destinazione finale individuati, con frequenza adeguata ad evitare l’accumulo di rifiuti al di fuori dei contenitori o il riempimento oltre misura dei contenitori stessi.
2. Il trasporto dei rifiuti agli impianti di destinazione dovrà comunque essere effettuato rispettando il tempo massimo di deposito temporaneo così come prescritto dalla normativa vigente.
3. Il prelievo di rifiuti per il successivo trasporto alla destinazione finale deve essere effettuato in condizioni di sicurezza ed evitando interferenze con gli utenti, e quindi evitandone temporaneamente l’accesso o operando al di fuori degli orari di apertura al pubblico del centro di raccolta.
4. Il corrispettivo è comprensivo delle operazioni necessarie alla preparazione dei rifiuti per l’accettazione presso gli impianti di destinazione finale, secondo le modalità di ricezione da questi adottate. In tale voce è quindi ricompresa la fornitura di materiale da imballaggio come pallet, *big-bags*, rotoli di plastica da imballaggio, etc. utilizzando preferibilmente imballi riutilizzabili rispetto a quelli a perdere.
5. Il corrispettivo è comprensivo dei costi di trasporto agli impianti.

36.13 Centro del riuso

1. Adiacente al CDR è posizionato, a Bulgarograsso, il Centro del Riuso, all’assunzione del servizio gestito da volontari iscritti all’Albo Volontari comunale ed aperto alle Utenze 2 h alla settimana, il sabato dalle 15.00 alle 18.00.
2. Il Centro del Riuso è allestito con scaffalature minimali interne, pesa, software di gestione in grado di generare qr code e vetrina in line, come da disciplinare regionale per i centri del riuso realizzati con contributo regionale, ai quali è chiesto di rendicontare annualmente i quantitativi di beni in ingresso ed uscita, inviati a riutilizzo e recupero/smaltimento.
3. Al Centro del Riuso si accede dal CDR, non disponendo di accesso esterno dedicato. Verrà valutato il progetto di miglioramento della sicurezza per gli operatori che attualmente si occupano della gestione del Centro del Riuso.
4. Verrà valutato inoltre anche il progetto di gestione del Centro del Riuso da parte dell’Affidatario, in termini di apertura, allestimento interno, ricezione e gestione *smart* dei beni, rendicontazione smart dei flussi IN/OUT, promozione attraverso vetrina *on line*, visibile anche da APP realizzata dal Gestore per il servizio comunale, accordi con associazioni di volontariato per la valorizzazione

di beni intercettati, da allegare, utilizzo di software per rendicontazione *smart* e semplificazione accesso/consegna/*pick up* da parte delle Utenze, da dettagliare.

37 Trasporto dei rifiuti urbani

1. Tutti i rifiuti urbani comunque raccolti dovranno essere trasportati, a cura e spese dell’Appaltatore, con propri idonei mezzi, ad impianti di recupero, trattamento e smaltimento autorizzati, individuati dall’Appaltatore e comunicati al Comune.
2. Il trasporto ai vari impianti di destinazione, per tutte le tipologie di rifiuto è già ricompreso in base d’asta con le seguenti limitazioni. Per le tipologie di rifiuti di seguito elencate:
 - a. per il rifiuto organico (CER 20.01.08);
 - b. il verde (CER 20.02.01);
 - c. gli ingombranti (CER 20.03.07);
 - d. il legno (CER 20.01.38);
 - e. il rifiuto secco residuo (CER 20.03.01);
 - f. le terre da spazzamento (CER 20.03.03);
 - g. i rifiuti inerti (CER 17.09.04);sono ricompresi in base d’asta, considerando sia l’andata che il ritorno, 80 km. Qualora venga individuato un impianto a distanze eccedenti il maggiore costo di trasporto sarà riconosciuto all’Appaltatore in base all’Allegato 4 – *Elenchi prezzi unitari* e sulla base della distanza eccedente calcolando le distanze come segue: il punto di partenza è il Municipio del Comune di Bulgarograsso (Via Guffanti, 2 22070 Bulgarograsso (CO) e il punto di arrivo è la sede operativa dell’impianto. Il calcolo della distanza deve essere effettuato tramite il sito <http://www.tuttocitta.it/persorso/> selezionando nel campo opzioni “percorso più veloce” e “mezzo pesante”.
 - h. per tutte le altre frazioni di rifiuto è ricompreso il trasporto indipendentemente dalla distanza dell’impianto di destinazione.
3. L’Appaltatore dovrà uniformarsi alle norme di carattere igienico – sanitario nonché a quelle di carattere tecnico – logistico – sicurezza fissate dai soggetti gestori degli impianti medesimi. Il servizio ricomprende anche i costi derivanti dalle tempistiche di attesa e scarico per tali motivazioni non saranno riconosciute pretese economiche di sorta.
4. L’Appaltatore è tenuto ad attenersi a tutte le norme in materia di sicurezza emanate dai gestori degli impianti di destinazione dei rifiuti trasportati, che dovrà reperire autonomamente dai gestori degli impianti stessi.

38 Avvio a trattamento o smaltimento dei rifiuti urbani e ripartizione dei ricavi

1. Il Comune gestirà direttamente il trattamento o lo smaltimento delle seguenti tipologie di rifiuti:
 - a. il rifiuto organico (CER 20.01.08);
 - b. il verde (CER 20.02.01);
 - c. gli ingombranti (CER 20.03.07);
 - d. il legno (CER 20.01.38);
 - e. il rifiuto secco residuo (CER 20.03.01);
 - f. le terre da spazzamento (CER 20.03.03);
 - g. i rifiuti inerti (CER 17.09.04).

2. Ad eccezione dei rifiuti di cui al precedente comma, l'Appaltatore dovrà occuparsi dell'individuazione degli impianti presso cui conferire i rifiuti raccolti residuali e stipulerà con gli stessi accordi/contratti di conferimento. L'elenco degli impianti deve essere comunicato al Comune prima dell'avvio dei servizi ed ogni eventuale modifica deve essere tempestivamente condivisa con i tecnici comunali.
3. L'Appaltatore, dovrà anche individuare gli impianti a cui conferire i materiali riciclabili per i quali è previsto un corrispettivo economico, rispettando quanto previsto dagli accordi stipulati dei vari soggetti coinvolti nel sistema (CONAI, CdC RAEE, CDC NPA, etc). I corrispettivi dei Consorzi o i ricavi dalla vendita sul libero mercato delle frazioni riciclabili sono a totale beneficio dell'Appaltatore.
4. Per trasparenza l'Appaltatore si impegna a presentare un *report* periodico mensile al Comune riportante valori unitari e complessivi dei corrispettivi ricevuti da Consorzi, dei costi di smaltimento o pre-selezione corrisposti agli impianti oltre che le merceologiche o i dati sulla qualità degli imballaggi o delle altre tipologie di rifiuto. Ugualmente saranno fornite al Comune copie dei Contratti e fatture o altri atti derivanti dai rapporti instaurati con Consorzi ed impianti per la verifica dei costi e delle condizioni applicate dagli stessi. Qualora sia possibile individuare sistemi gestionali ed economici migliori dal punto di vista tecnico ed economico, il Comune e l'Appaltatore possono altresì promuovere proposte gestionali alternative.
5. All'Appaltatore compete l'obbligo di gestione amministrativa dei conferimenti (compilazione dei FIR, registri di carico e scarico, etc.).
6. I dati dei rifiuti conferiti a vari impianti di destino devono essere rilevati nel sistema informativo di monitoraggio di cui all'art. 14.2 – *Controllo documentale, piani di lavoro e reportistica, sistema informativo di monitoraggio*. In aggiunta l'Appaltatore è tenuto a condividere con il Comune le autorizzazioni degli impianti, eventualmente anche tramite cartella condivisa, che dovranno essere aggiornati ed in corso di validità.
1. Per particolari tipologie di rifiuti rinvenuti sul territorio, si veda l'Art. 45 – *Smaltimenti vari*.
2. In caso di non disponibilità degli impianti di conferimento causata da eventi con carattere di straordinarietà (calamità, incendio, etc.) l'Appaltatore dovrà garantire il trasporto a impianti sostitutivi, tempestivamente comunicati al Comune.
3. All'Appaltatore compete erogare il servizio di trattamento e smaltimento dei rifiuti oggetto del presente Capitolato, sostenendone i eventuali costi derivanti. Il servizio è da considerarsi "a misura" in relazione ai costi di trattamento o smaltimento di seguito indicati, soggetti a ribasso d'asta:

Costi di smaltimento e di trattamento	CER	Costo in €/t
Vernici	20 01 27	€ 800,0
Medicinali	20 01 31	€ 350,0
Pneumatici	16 01 03	€ 250,0
Toner	08 03 18 - 08 03 17*	€ 550,00
T&F - Spray	15 01 10 - 11	€ 1.250,00
Solventi	20 01 13*	€ 950,0
Vetro lastre	02 01 02	€ 0,00
Oli minerali	20 01 26	€ 0,00

4. Ulteriori CER individuati nel territorio come rifiuti abbandonati il cui importo unitario sarà concordato di volta in volta saranno gestiti come servizi opzionali.
5. I RAEE (tutti i raggruppamenti) e le pile e batterie dovranno essere obbligatoriamente gestiti per mezzo della sottoscrizione delle convenzioni previste ai sensi della normativa vigente con il CdC RAEE ed il CdC NPA, per le quali il Comune fornirà delega.

6. La proprietà dei rifiuti e dei beni raccolti sul territorio e nel centro di raccolta è del Committente.

39 Campagna di Comunicazione e informazione ambientale

39.1 Obiettivi e modalità

1. L'attività di comunicazione, formazione e prevenzione rivolta alle utenze e l'ideazione, la progettazione e la stampa annuale dei calendari compete all'Appaltatore.

39.2 Punti di contatto con le utenze

1. L'Appaltatore è tenuto ad attivare, come servizi minimi:

- a. numero verde, operativo secondo le specifiche dell'Art. 43 - *Gestione numero verde* attraverso il quale sia possibile, anche da cellulare:
 - i. ottenere informazioni relative ai servizi erogati;
 - ii. avanzare reclami e segnalazioni di disservizi;
 - iii. richiedere l'erogazione di servizi speciali o prenotare eventuali servizi a chiamata;
 - b. servizio di segreteria telefonica attivo negli orari non coperti dal numero verde, il quale consente all'utente di porre quesiti, di segnalare disservizi e formulare osservazioni;
 - c. casella di posta elettronica, anche PEC, appositamente attiva;
 - d. APP in grado di dare informazioni sulla corretta raccolta differenziata, segnalare i giorni di esposizione per flusso di rifiuti, anche mediante *alert* attivabili dagli utenti, consentire alle utenze di inoltrare richieste per l'erogazione di servizi speciali o prenotare servizi a chiamata, quali il ritiro ingombranti;
 - e. sito internet, nel quale saranno consultabili tutte le informazioni e disponibili tutte le funzioni già dettagliate per l'APP;
 - f. sportello *online*, accessibile dalla home page del proprio sito internet e/o raggiungibile tramite applicazioni dedicate, attraverso cui l'utente può richiedere assistenza anche mediante apposite maschere o *web chat*;
2. I servizi indicati al comma precedente dovranno corrispondere almeno ai livelli di qualità (tempistiche e modalità operative) indicati dal TQRIF per lo Schema Regolatorio corrispondente, unitamente a quanto previsto dall'Articolo 43 – *Gestione numero verde* e con particolare riferimento all'Articolo 44 – *Carta della qualità, reportistiche, richieste informazioni e reclami*.

39.3 Materiali informativi

39.3.1 Materiali informativi da fornire per tutta la durata dell'Appalto (fase di start up compresa)

1. L'Appaltatore deve redigere entro i primi 6 mesi dall'avvio del servizio la Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, conforme all'Art. 5 del TQRIF e all'Art. 44 – *Carta della qualità, reportistiche, richieste informazioni e reclami*.
2. L'Appaltatore deve impaginare e stampare annualmente i 2 calendari indicanti i giorni di raccolta e le informazioni generali sulla raccolta differenziata l'uno, e solo il calendario di raccolta l'altro. Nel primo anno di avvio dei servizi la stesura, la stampa e la consegna del calendario dovranno essere eseguite secondo le tempistiche del cronoprogramma della fase di start up (indicato all'Art. 19.2 - *Fase di transizione (start up) tra le modalità di raccolta attuali e le nuove modalità di raccolta*), mentre negli anni successivi la bozza del calendario dovrà essere sottoposta alla valutazione del Comune entro e non oltre il 15 Settembre dell'anno precedente a quello del calendario stesso. Il calendario deve includere, almeno per il primo anno di modifica delle frequenze di raccolta e dei flussi, una pagina dedicata alle motivazioni e ai vantaggi connessi a

tali variazioni. Dal secondo anno di servizio l’Appaltatore dovrà stampare i 2 calendari e consegnarli al Committente entro e non oltre il 1 Novembre di ogni anno.

3. L’Appaltatore è tenuto a fornire e stampare degli adesivi di non conformità, che i suoi operatori e i tutor ambientali utilizzeranno per segnalare ai cittadini conferimenti scorretti rilevati durante le attività di raccolta domiciliare.

I contenuti e l’impostazione grafica dell’avviso adesivo di non conformità saranno sottoposti e approvati dal Committente secondo quanto previsto nello *start-up* e dovranno essere stampati e pronti all’uso dal primo giorno di avvio della raccolta a regime.

39.3.2 *Caratteristiche dei materiali stampati*

1. Si riportano di seguito le caratteristiche minime che devono avere le forniture indicate nel presente paragrafo. Si evidenzia che le stampe cartacee dovranno essere eseguite su carta riciclata e dovranno riportare la dicitura “Stampato su carta riciclata”.

Fornitura	Caratteristiche	Diffusione	Quantità materiali supporto fisico
<i>Carta della qualità</i>	Formato A4	App, web	Per minimizzare l’utilizzo di risorse si prevede solo il formato digitale
<i>Calendario</i>	24 facciate formato A4 Grammatura minima: 120 g/mq Rilegatura con punti metallici Quadricromia	App, web, consegna del cartaceo	1.900 copie/anno
<i>Calendario</i>	2 pagine	App, web, consegna del cartaceo	1.900copie/anno
<i>Adesivi di non conformità per raccolta domiciliare</i>	Formato 10x15 cm Stampati su rotolo Quadricromia	Applicazione sui materiali non conformi	2.000 adesivi/anno
<i>Manuale compostaggio domestico</i>	Formato A5, quadricromia stampato su carta riciclata non sbiancata	App, web, distribuzione ai partecipanti ai corsi sul compostaggio	100 per ogni anno
<i>Attestati di frequenza a corso compostaggio</i>	A4, stampato su cartoncino riciclato non sbiancato	Distribuzione ai partecipanti ai corsi sul compostaggio	25 per ogni anno

2. Ulteriori forniture o attività da espletare:

Ulteriori forniture solo primo anno	
Comunicazioni cartacee - volantini A5	1000
Comunicazioni cartacee - lettere comunicazione nuovo servizio	2000
Affissioni stradale - manifesti murali - 100x140	4
Affissioni bacheche - poster A3/A2	10
Attività per il primo anno	
Incontri/assemblee di presentazione modifica servizi	4 ore
Redazione Carta dei Servizi	<i>prevista</i>
Ulteriori forniture solo primo anno	
Comunicazioni cartacee - volantini A5	50
Affissioni stradale - manifesti murali - 100x140	10
Ulteriori forniture o attività per anni successivi al primo (per anno)	
Adesivi non conformità per raccolta PAP	2000
Corsi formazione (compostaggio domestico etc.)	4 ore
Manuale del compostaggio	100

Attestati corsi di compostaggio	25
Organizzazione seminari di presentazione/approfondimento	2
Sito web con sportello online	1
App	1
Attivazione n. verde	1
Incontri con le scuole (attività in classe)	6 ore
Formazione del personale scolastico	1 ora

40 Distribuzione dei sacchi

1. La consegna dei sacchi viene effettuata mediante 1 distributore automatico la cui fornitura, installazione, collaudo, le manutenzioni ordinarie e straordinarie, i rifornimenti sono a cura dell’Appaltatore, che dovrà altresì minimizzare a non più di 5 giorni lavorativi ogni eventuale interruzione del servizio nel subentro tra Gestori. La collocazione è presso la sede municipale, con costi di fornitura elettrica a carico del Committente. Tale distributore dovrà disporre di almeno 2 modalità di riconoscimento dell’utente tra codice a barre/banda magnetica/microchip. Il distributore dovrà essere in grado di produrre segnali di *alert* in caso di carenza di sacchi sotto una soglia stabilita e configurabile in accordo con il Comune, il quale dovrà avere accesso al sistema per verificare i carichi dei singoli distributori automatici. Il distributore dovrà essere dotato di memoria interna in grado di immagazzinare le informazioni inerenti le erogazioni almeno delle ultime 96 ore. La connessione internet è interamente a carico dell’affidatario. Il rifornimento del distributore automatico, con i rotoli pronti all’erogazione, è a cura dell’affidatario, che dovrà garantirne il costante riempimento ed evitare interruzioni al servizio. La manutenzione ordinaria e straordinaria del distributore automatico, secondo le specifiche indicate dalla casa costruttrice, è a cura dell’affidatario. L’affidatario dovrà garantire direttamente la necessaria assistenza e gestione del sistema complessivo, intervenendo immediatamente in modo tale da evitare l’interruzione del servizio di distribuzione dei sacchi alle utenze. Tutti i servizi a supporto, in forma orale e scritta, nonché la documentazione tecnica, devono essere forniti in lingua italiana e aggiornati dall’affidatario ogni qualvolta si verifichi un’evoluzione tecnica del sistema.

Il distributore dovrà funzionare senza interscambio di denaro contante o carte di credito.

Il distributore dovrà possedere:

- caratteristiche costruttive tali da potere essere, senza problemi, posizionato anche all’esterno;
- configurazione per almeno il caricamento di 400 rotoli;
- apertura sportelli motorizzata automatica;
- sportello di consegna dei sacchi ad almeno 1 m da terra, per agevolare il prelievo alle utenze;
- un display di dimensioni sufficienti per essere letto in condizioni di pubblica illuminazione e per fornire messaggi di informazione personalizzata per utenza -*kayt (know as you throw)*, in grado di ottimizzare le performance dell’utenza prelevante a quelle di utenze similari maggiormente performanti o di comunicare il raggiunto limite di prelievo di sacchi rispetto alla consistenza del kit annuo, ecc.

Il distributore al termine dell’affidamento resterà di proprietà del Comune.

41 Conclusione del contratto

1. Nelle fasi conclusive del contratto l’Appaltatore dovrà collaborare con il nuovo gestore al fine di garantire un passaggio lineare dei servizi.

2. Al più tardi a 12 mesi dalla fine prevista del contratto, in contraddittorio con il DEC, l'Appaltatore dovrà predisporre uno stato di consistenza di tutte le attrezzature e dei contenitori presenti sul territorio, del centro di raccolta e del centro del riuso, ove affidato in gestione, al fine di valutarne lo stato e consentire eventuali azioni correttive rispetto alle manutenzioni, in tempo utile per la fine del contratto.
3. Si specifica che tutte le attrezzature in dotazione alle utenze o gli altri contenitori di grandi dimensioni presenti sul territorio rimarranno di proprietà del Comune, sono esclusi i contenitori forniti a nolo dal Gestore presso il centro di raccolta quali press-container e cassoni scarrabili.
4. Al più tardi a 12 mesi dalla fine prevista del contratto, l'Appaltatore dovrà definire un programma di migrazione dei dati connessi all'appalto (database utenze, database distribuzione, manutenzioni e sostituzioni, database accessi e conferimenti presso i CDR ...) in modo da rendere disponibili in formato aperto tutte le informazioni legate all'anagrafica utenze e contenitori, ai conferimenti, etc.

42 Cantiere operativo

1. All'atto dell'avvio dei servizi e comunque entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva, l'Appaltatore dovrà dotarsi a proprie spese di un cantiere situato al massimo a 20 km dal Municipio del Comune di Bulgarograsso (Via Guffanti, 2), al fine di garantire un'efficace ed efficiente erogazione dei servizi e ove, ad ogni effetto, eleggerà il proprio domicilio. La distanza sarà calcolata considerando il percorso più breve indicato dal sito Google Maps.
2. Il cantiere dovrà almeno essere dotato di:
 - i. Uffici per il personale direttivo e la messa a disposizione dei seguenti strumenti:
 - Postazione con personal computer e dispositivi informatici periferici e di telefonia;
 - Rete Internet.
 - ii. Spazio per il ricovero di mezzi ed attrezzature;
 - iii. Locali spogliatoi, allestiti nel rispetto degli standard previsti dalla vigente normativa in materia;
 - iv. Locali servizi igienici, allestiti nel rispetto degli standard previsti dalla vigente normativa in materia;
 - v. Locali officina per la piccola manutenzione ordinaria degli automezzi e delle attrezzature;
 - vi. Locali magazzino;
 - vii. Area per il deposito di attrezzature e materiali da utilizzare per l'espletamento dei servizi appaltati;
 - viii. Area per operazioni di trasbordo dei rifiuti.
3. Il cantiere, a livello strutturale, dovrà essere dotato di:
 - i. Recinzione perimetrale;
 - ii. Sistema di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche e dei servizi, nonché delle eventuali acque di percolazione o di lavaggio;
 - iii. Sistemi idonei di illuminazione;
 - iv. Sistemi idonei di videosorveglianza e anti intrusione;
 - v. Accessibilità (in sicurezza) al pubblico.
4. Il gestore, nel rispetto della norma ambientale può effettuare trasbordi, su autorizzazione del Comune. In tali aree, potranno essere posizionati *container*, presse ed ogni altra attrezzatura eventualmente necessaria.

5. Tutti gli oneri gestionali relativi al cantiere dovranno essere direttamente sostenuti dall’Appaltatore.
6. L’Appaltatore dovrà mettere a disposizione operatori in numero e con profili adeguati all’attività.

43 Gestione numero verde

1. È richiesta l’attivazione di un numero verde, per richieste di informazioni sui servizi, segnalazioni e prenotazioni, attivo 24 ore su 24 e in funzione con operatore per almeno 30 ore a settimana.
2. Dovrà essere garantito inoltre un servizio di segreteria telefonica attivo negli orari non coperti dall’operatore, il quale consente all’utente di:
 - porre quesiti sulla funzionalità del servizio;
 - prenotare i servizi di raccolta a chiamata;
 - segnalare disservizi e formulare osservazioni.
3. Il numero verde dovrà garantire la possibilità di richiedere assistenza e/o informazioni in automatico, segnalare disservizi, prenotare i ritiri su chiamata, richiedere la riparazione o la sostituzione delle attrezzature.
4. In quanto si opera in un modello di gestione non integrata, le attività di contatto con l’utenza sono relative a quanto indicato e a quanto previsto dal TQRIF, con particolare riferimento a quanto ivi previsto dall’art. 2.4 e specificato nell’Art. 44 – *Carta della qualità, reportistiche, richieste informazioni e reclami*.

44 Carta della qualità, reportistiche, richieste informazioni e reclami

1. L’Appaltatore dovrà predisporre la Carta della qualità con cui individua il livello minimo degli *standard* di qualità e quantità del servizio da erogare agli Utenti, in ossequio alla L. n. 244/2007 e a quanto stabilito nell’Accordo Stato-Regioni del 26 settembre 2013 oltre che dalla deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/R/RIF di ARERA.
2. Nello schema di “Carta della qualità”, proposto al Comune per successiva approvazione prima della chiusura della fase transitoria ai sensi del Paragrafo 19.2, dovranno essere chiariti i diritti fondamentali e i principi che ispirano la prestazione dei servizi agli Utenti, riconoscendo i diritti di partecipazione ed informazione e fissando le procedure di reclamo da parte di questi ultimi. In essa, oltre ai principali standard del servizio, dovranno essere riportate le finalità e le modalità organizzative di erogazione del servizio in coerenza con quelle già definite dal presente Capitolato unitamente all’offerta. Lo schema tipo a cui riferirsi è il modello IFEL disponibile sul portale istituzionale.
3. La Carta della qualità dovrà essere conforme agli obblighi ed agli standard di performance dello Schema Regolatorio prescelto dall’Ente territorialmente competente in riferimento all’Allegato 1 della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/R/RIF di ARERA – TQRIF. Allo stato attuale il Comune è inquadrato nello schema regolatorio di livello I.
4. I parametri ivi previsti, resi noti al pubblico tramite la pubblicazione su sito web, diventeranno quindi un preciso obbligo non soltanto verso il Committente, ma anche nei confronti dei destinatari immediati del servizio.
 1. Lo schema proposto dovrà venire aggiornato anche a seguito di modifiche che potranno intervenire durante l’appalto.
 2. Le successive revisioni triennali della Carta della qualità dovranno avvenire con le seguenti tempistiche:

- a. consegna della bozza della Carta entro il 31/5 e comunicazione delle richieste di integrazioni o adeguamenti da parte del Committente entro il 30/6.
 - b. Gli oneri di distribuzione relativi alla distribuzione capillare all’Utenza sono a carico dell’Appaltatore.
5. Il gestore del servizio dovrà rendicontare le segnalazioni di “richiesta informazioni” e “reclami” ricevute in forma scritta e dovrà dare risposta scritta alle stesse entro 30 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta scritta come previsto nel TQRIF.
 6. Le rendicontazioni sulle “richieste informazioni” e “reclami” dovranno essere inoltrate al DEC e al Comune mensilmente al fine di verificare il corretto andamento dei servizi.
 7. Ai sensi dell’Art. 2.4 del TQRIF, l’appaltatore è individuato come soggetto obbligato agli adempimenti relativi al TQRIF per le attività da lui svolte in luogo del gestore dell’attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti.

PARTE IV – Servizi opzionali

45 Smaltimenti vari

1. Tra i servizi opzionali è ricompreso il servizio di smaltimento (si intendono già compresi i trasporti ad impianti come indicato all’art. 37 - *Trasporto*) delle seguenti tipologie di rifiuti, da attivarsi a seguito di richiesta scritta da parte del Comune, sulla base dei prezzi di seguito definiti. I suddetti prezzi definiti sono soggetti a ribasso d’asta:
 - guaina catramata: 675 €/t;
 - altri tipi di isolanti tipo lana di vetro/roccia: 1.300 €/t;
 - amianto: 1.200 €/t;
 - cartongesso: 800 €/t.
2. Il costo sopra espresso è comprensivo di tutti gli oneri finalizzati alla preparazione per il conferimento a impianto di trattamento/smaltimento oltre che alla gestione amministrativa del singolo carico ed alle pratiche ad essa collegate. Il singolo carico dovrà avere un quantitativo tale da rendere l’attività economicamente sostenibile, compatibilmente con la tipologia/pericolosità del rifiuto e delle tempistiche di deposito temporaneo.
3. Sono inoltre a totale carico dell’Appaltatore senza alcun addebito al Committente in quanto ricompresi nel canone, alla luce dei ridotti quantitativi e relativi oneri, gli oneri di conferimento di carcasse di animali abbandonati come indicato dall’art. 33 - *Rimozione rifiuti abbandonati e carcasse animali*.

46 Raccolta foglie

1. L’Appaltatore, qualora si rendesse necessario per condizioni meteorologiche eccezionali al di fuori del periodo autunnale (nel quale è garantito il servizio di raccolta ed asporto foglie contabilizzato in base d’asta di cui all’art. 35 - *Spazzamento meccanizzato misto*) o per particolari patologie delle piante e per tutto il tempo necessario, dovrà garantire su richiesta appositi interventi manuali o meccanici finalizzati alla raccolta delle foglie e di quant’altro giacente sul suolo pubblico (ramaglie e simili a seguito di eventi meteorologici). Tali interventi saranno attivati a seguito di richiesta scritta da parte del Comune con un preavviso di 15 giorni in via ordinaria e di 1 giorno nel caso di situazioni impreviste come nel caso di eventi meteorologici eccezionali. Tali interventi saranno contabilizzati sulla base dei prezzi riportati nell’Allegato 4 - *Elenco prezzi unitari*.
2. Nelle zone ove necessario (vie alberate, viali in aree verdi, ecc.), oltre ai previsti interventi di pulizia manuale e meccanizzata, effettuerà, al fine di impedire l’accumularsi di foglie,

infiorescenze, frutti, ecc. sul suolo pubblico, specifiche operazioni di raccolta foglie con i mezzi ritenuti più idonei, soffiatori, aspiratori, ecc., purché dotati di sistemi di insonorizzazione che ne abbassino la rumorosità ai limiti di accettabilità ammessi per le rispettive aree indicate nell’azzonamento acustico del Comune.

3. Qualora giacenti su area a verde, foglie, frutti e infiorescenze dovranno essere raccolte, nel caso di quantitativi di una certa importanza, come rifiuto differenziato e conferiti nel cassone del verde al fine di incrementare gli *standard* di raccolta differenziata ed una più corretta destinazione del rifiuto.

PARTE V – Servizi obbligatori addebitabili alle utenze

47 Raccolta domiciliare degli scarti vegetali a pagamento

1. Per tutto l’anno, ad eccezione dei mesi di dicembre, gennaio e febbraio, marzo, la raccolta porta a porta degli scarti vegetali (sfalci e ramaglie) dovrà essere organizzata con prelievi da individuarsi nella giornata di lunedì per un totale di 18 prelievi secondo una programmazione specifica che verrà indicato nei calendari annuali
2. Il servizio è attivato a richiesta delle utenze interessate ed è a pagamento.
3. Gli scarti vegetali dovranno essere conferiti:
 - in contenitori carrellati da 240 litri dotati di TAG UHF, che l’Appaltatore fornirà alle utenze domestiche e non domestiche richiedenti, relativamente al rifiuto verde derivante dalle proprie pertinenze, oltre che in fascine legate (massimo 3) per raccolta.
4. Il servizio è a pagamento e gli importi non soggetti a ribasso d’asta previsti sono pari a:
 - 45 euro/anno
5. L’importo è comprensivo della fornitura di un carrellato da 240 lt dotato di *tag UHF* che viene fornito nel primo anno di adesione al servizio e resta di proprietà dell’utenza.
6. Gli importi indicati non sono soggetti a ribasso e saranno incassati dal Committente.
7. I rifiuti vengono conferiti dall’utente all’esterno della recinzione o limite della proprietà privata di riferimento (in analogia a quanto avviene per le raccolte porta a porta) o in altri spazi o luoghi appositamente convenuti con l’utente accessibili ai mezzi di trasporto dei rifiuti, e vengono ritirati nei giorni ed ore prefissati.
8. Compete all’Appaltatore lo svuotamento nel circuito di raccolta settimanale di ulteriori carrellati, da 240 a 1.100 litri, che saranno utilizzati dal Comune per la gestione del verde pubblico. Come servizio opzionale da attivarsi su richiesta del Comune potrà essere richiesta la fornitura, il posizionamento e il successivo scarico di cassoni scarrabili da utilizzare per situazioni particolari contabilizzati secondo l’Allegato 4 – *Elenco prezzi unitari*.
9. Il gestore dovrà rendicontare il n. di utenze che partecipano al servizio, effettuando una lettura del TAG UHF ad ogni svuotamento ed inoltrare mensilmente tale documentazione come previsto dal presente Capitolato.
10. Ultimata la raccolta, si dovrà provvedere al trasporto, diretto o previo trasbordo effettuato a norma di legge, ad idoneo impianto di trattamento individuato.

PARTE VI – Penali e controversie

48 Penali

1. Tutte le inadempienze, le inosservanze e le mancanze in genere rispetto agli obblighi ed alle prescrizioni previste nel presente Capitolato, nonché alle disposizioni di legge o regolamentari,

sono accertate dal DEC o dal Comune e contestate in forma scritta, mediante verbale notificato tramite PEC all'Appaltatore presso il domicilio eletto.

2. L'Appaltatore può produrre le eventuali controdeduzioni scritte da far pervenire al DEC e al RUP via PEC entro i 7 (sette) giorni naturali successivi al ricevimento della comunicazione di cui sopra.
3. Trascorso inutilmente tale termine, si intende riconosciuto il difetto dell'Appaltatore e, pertanto, si procede all'applicazione delle penali, fatta comunque salva l'assunzione degli ulteriori provvedimenti specificatamente previsti in altri articoli del presente Capitolato, in disposizioni di legge ovvero di regolamento. Ugualmente si procederà nel caso in cui, seppure prodotte in tempo utile, le controdeduzioni non fossero riconosciute valide e sufficienti.
4. Al fine di garantire la qualità, la continuità e l'affidabilità del servizio affidato all'Appaltatore, il Capitolato prevede il sanzionamento delle inadempienze contrattuali, con una graduazione delle stesse appositamente delineata.
5. Alle inadempienze connesse con gli obblighi previsti dal Contratto di servizio, dal presente Capitolato, nonché quelle conseguenti a Leggi e Regolamenti emanati o emanandi, accertate e comunicate dal DEC o dal RUP, l'Appaltatore oltre all'obbligo di ovviare al più presto, è passibile di eventuali sanzioni amministrative previste dai Regolamenti Comunali, fermo restando in ogni caso il risarcimento del maggiore danno causato.
6. Valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto in cui i comportamenti hanno avuto luogo, le controdeduzioni eventualmente presentate dall'Appaltatore e le misure da questi intraprese per rimuovere la causa dell'inadempimento, il DEC applica la penale descritta nella successiva tabella del presente Articolo.
7. L'applicazione della penalità sarà comunicata all'Appaltatore mediante PEC e l'ammontare sarà trattenuto sul primo pagamento in scadenza con relativa emissione di nota di addebito. In caso di ATI le penalità saranno applicate all'Impresa Mandataria.
8. L'applicazione di penali per un importo superiore al 10% del corrispettivo contrattuale dell'appalto, in un periodo massimo pari a dodici mesi continuativi, equivalgono alla manifesta incapacità dell'Appaltatore a svolgere il servizio appaltato, comportano pertanto la risoluzione del contratto come prevista all'Articolo 10 - *Risoluzione del contratto e recesso* del presente Capitolato, con relativo incameramento della cauzione e risarcimento dell'eventuale maggior danno provocato al Committente.
9. Le disposizioni del presente Articolo si applicano anche nel caso in cui il comportamento inadempiente sia attribuito al subappaltatore, anche se l'Appaltatore dimostri di non esserne stato a conoscenza.
10. Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea del pubblico servizio.
11. Fermo restando quanto sopra, la Tabella successiva riporta un elenco non esaustivo di possibili inadempienze e relative sanzioni, con relative note esplicative, alle quali potranno essere aggiunti eventuali spese per l'esecuzione d'ufficio dei lavori non eseguiti o effettuati secondo specifiche tecniche difformi dal presente Capitolato. L'indicazione dell'art. di riferimento è meramente indicativa per comodità di lettura, in caso di inadempienze non esplicitamente ivi richiamate, sarà comunque applicata la penale più simile a quella richiamata. Ove sono previste tempistiche, come ore, giorni, settimane, etc., la frazione di tempo sarà arrotondata all'intero superiore. In particolare sarà compito del DEC verificare la rispondenza qualitativa e quantitativa delle specifiche tecniche di mezzi ed attrezzature rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato e dal progetto dell'Aggiudicatario e procedere alle necessarie compensazioni qualora emergessero delle palesi difformità.

GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI URBANI, SPAZZAMENTO ED ALTRI SERVIZI DI IGIENE URBANA PRESSO IL COMUNE DI BULGAROGROSSO (CO)

ID	FATTISPECIE	ART.	DENOMINAZIONE PENALE	EURO
1	Oggetto dell'appalto	1	Mancata effettuazione di un servizio per come definiti nel presente Capitolato [per giorno]	€ 5.000,00
2	Oggetto dell'appalto	1	Mancata vuotatura dei contenitori stradali (farmaci scaduti, pile esauste e raccolte differenziate) oltre le tempistiche previste o se non recuperato entro 24h successive dalla segnalazione [per giorno di ritardo per singolo contenitore]	€ 50,00
3	Oggetto dell'appalto	1	Miscelazione dei rifiuti già conferiti in maniera differenziata dalle utenze [per evento]	€ 15.000,00
4	Oggetto dell'appalto	1	Miscelazione dei rifiuti già conferiti in maniera differenziata dalle utenze mercatali e prodotti in occasioni di eventi, manifestazione, sagre e mercati [per evento]	€ 2.500,00
5	Oggetto dell'appalto	1	Raccolta di rifiuti non contemplati dal presente appalto o provenienti dall'esterno del territorio di appalto [per evento]	€ 15.000,00
6	Oggetto dell'appalto	1	Per mancata o non corretta compilazione dei registri di carico e scarico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente [per evento]	€ 250,00
7	Oggetto dell'appalto	1	Per mancata o intempestiva collaborazione con i competenti uffici comunali [per evento]	€ 250,00
8	Poteri di controllo	9	Mancata risposta alle richieste del DEC entro 3 giorni dalla richiesta [per evento e per giorni di ritardo]	€ 500,00
9	Poteri di controllo	9	Per ogni giorno di ritardo per ciascuna delle mancate comunicazioni o rendicontazioni comunque previste [per evento]	€ 10,00
10	Responsabilità	14	Per non aver sostituito personale inadempiente ai propri doveri di sicurezza o che non abbia rispettato le norme, procedure, regolamenti, ordini aziendali, il Committente o il DEC [per evento]	€ 1.000,00
11	Responsabilità	14	Per comportamento scorretto del personale addetto ai servizi nei riguardi degli utenti o del personale comunale addetto al controllo [per evento]	€ 250,00
12	Responsabilità	14	Mancato intervento di pronto intervento entro le 24 ore dalla segnalazione [per giorno di ritardo dopo il primo successivo a quello di richiesta]	€ 500,00
13	Responsabilità	14	Mancato inoltro documentale in relazione alla documentazione di cui all'art. 14 del CSA, in funzione alla gravità [per evento e per giorno]	€ 500,00
14	Responsabilità	14	Per mancata reperibilità del referente tecnico/capo cantiere [per giorno]	€ 1.000,00
15	Personale	15	Disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla ditta appaltatrice (a titolo di esempio, il ritardo nel pagamento degli stipendi, la distribuzione dei carichi di lavoro rispetto a quanto previsto dal contratto e simili) [a giornata di sciopero]	€ 10.000,00
16	Personale	15	Personale in servizio privo della targhetta di riconoscimento [per addetto e per giorno]	€ 25,00
17	Personale	15	Per comportamento non conforme del personale in relazione a questioni della sicurezza [per evento]	€ 250,00
18	Personale	15	Mancate sostituzioni del personale operativo [per addetto e per giorno]	€ 250,00
19	Norme in materia di sicurezza sul lavoro	16	Personale in servizio privo di divisa regolamentare e indumenti di sicurezza secondo la normativa vigente in materia [per addetto e per giorno]	€ 100,00
20	Mezzi	17	Stato non conforme dei mezzi in relazione ai lavaggi, alle norme di sicurezza o a norme che regolano il Codice della Strada o alle prescrizioni di capitolato [per evento]	€ 250,00
21	Controlli	14.2	Mancata comunicazione di malf funzionamento del sistema GPS o del sistema GPRS o del sistema di identificazione dei contenitori, se non segnalato entro la fine del turno di riferimento [per mezzo e per giorno]	€ 250,00

GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI URBANI, SPAZZAMENTO ED ALTRI SERVIZI DI IGIENE URBANA PRESSO IL COMUNE DI BULGAROGROSSO (CO)

ID	FATTISPECIE	ART.	DENOMINAZIONE PENALE	EURO
22	Controlli	14.2	Mancato ripristino del sistema GPS o del sistema GPRS o del sistema di identificazione dei contenitori, entro i 5 giorni dall’avvenuto guasto [per mezzo e per giorno]	€ 1.000,00
23	Mezzi	17	Interruzione del servizio a causa di rottura di un mezzo, a partire dalle 24 successive all’inconveniente [per mezzo e per giorno]	€ 500,00
24	Mezzi	17	Condizioni di funzionamento dei mezzi [per evento]	€ 500,00
25	Attrezzature	18	Non aver mantenuto correttamente le attrezzature oltre alle tempistiche previste [per evento e per giorno di ritardo]	€ 500,00
26	RD dei rifiuti prodotti da UD e UND	19	Mancata rimozione della neve presso il CDR o altre inadempienze previste dal CSA in relazione alla rimozione della neve e salatura [per evento e per giorno]	€ 250,00
27	RD dei rifiuti prodotti da UD e UND	19	Mancato avvio o avvio parziale del controllo dei conferimenti presso i circuiti di raccolta domiciliari [per evento]	€ 1.000,00
28	RD dei rifiuti prodotti da UD e UND	19	Mancato inoltro delle comunicazioni relative all’elenco dei contenitori non conformi non raccolti [per mezzo e per giorno]	€ 100,00
29	RD dei rifiuti prodotti da UD e UND	19	Mancata esecuzione o parziale esecuzione (ad esempio gruppo di vie) di un servizio porta a porta in nel giorno previsto [per tipologia di rifiuto non raccolto e per giorno]	€ 5.000,00
30	RD dei rifiuti prodotti da UD e UND	19	Presenza di contenitori o sacchi a fine turno sul territorio senza che sia pervenuta nei termini la segnalazione dei motivi della mancata raccolta [per contenitore e per giorni]	€ 50,00
31	RD dei rifiuti prodotti da UD e UND	19	Per inizio o termine della raccolta fuori orario [per ora di difformità per singolo servizio]	€ 500,00
32	RD dei rifiuti prodotti da UD e UND	19	Per contenitore domiciliare non svuotato secondo calendario per cause non afferenti all’utenza e non recuperato entro 24h successive a segnalazione [per contenitore]	€ 100,00
33	RD dei rifiuti prodotti da UD e UND	19	Per mancata pulizia del suolo da rifiuti fuoriusciti o dispersi dai contenitori o sacchi conferiti dagli utenti durante la raccolta domiciliare [per evento]	€ 250,00
34	RD dei rifiuti prodotti da UD e UND	19	Mancata raccolta dei rifiuti segnalati e non raccolti entro il turno di raccolta del rifiuto secco residuo o della raccolta dei rifiuti abbandonati o dei pannolini su segnalazione del DEC [per evento e per giorno]	€ 500,00
35	Rifiuto organico	21	Mancato avvio del sistema di controllo del compostaggio [per evento]	€ 1.000,00
36	Raccolta ingombranti e RAEE	29	Tempistiche di risoluzione delle prenotazioni per gli ingombranti e i RAEE superiori ai 14 giorni [per evento]	€ 1.500,00
37	Pulizia e posizionamento dei contenitori e raccolta differenziata nelle aree mercatali	30	Mancato avvio della raccolta differenziata presso i mercati [per evento]	€ 500,00
38	Pulizia e posizionamento dei contenitori e raccolta differenziata nelle aree dedicate ad eventi e manifestazioni pubbliche	31	Mancato avvio della raccolta differenziata presso gli eventi [per evento e per giorno]	€ 500,00
39	Pulizia e posizionamento dei contenitori e raccolta differenziata presso il cimitero	32	Mancato avvio della raccolta presso il cimitero o mancato potenziamento nella settimana a cavallo della commemorazione dei defunti [per evento e per giorno]	€ 250,00
40	Rimozione rifiuti abbandonati e carcasse animali	33	Mancata rimozione dei rifiuti abbandonati o non raccolti entro 48 ore dalla segnalazione [per evento]	€ 500,00
41	Rimozione rifiuti abbandonati e carcasse animali	33	Mancata rimozione delle carcasse animali entro 12 ore dalla segnalazione [per evento]	€ 500,00
42	Spazzamento manuale	34	Per ogni riscontro di mancato passaggio o non corretta esecuzione del servizio per ciascun cestino o contenitore simile [per evento]	€ 100,00

ID	FATTISPECIE	ART.	DENOMINAZIONE PENALE	EURO
43	Spazzamento manuale	34	Per ogni caso di accertata mal esecuzione nell'ambito dello svolgimento degli interventi di spazzamento manuale (porzione di via, strada, piazza, zone sensibili, etc.) [per evento]	€ 250,00
46	Spazzamento	34-35	Per ogni riscontro di mancato passaggio rispetto al calendario previsto per i servizi di spazzamento stradale, ivi compresi gli eventuali interventi straordinari [per evento]	€ 2.000,00
45	Gestione del centro di raccolta (CDR)	36	Mancato adeguamento del CDR secondo quanto previsto dal CSA [per evento per mese]	€ 1.000,00
46	Gestione del centro di raccolta (CDR)	36	Non conforme manutenzione o pulizia dei locali, delle pavimentazioni o dei contenitori presso i CDR [per evento]	€ 500,00
47	Gestione del centro di raccolta (CDR)	36	Mancata pulizia delle aree adiacenti o prossime al centro di raccolta [per evento]	€ 750,00
48	Gestione del centro di raccolta (CDR)	36	Gestione non conforme del centro di raccolta anche in relazione al rapporto con l'utenza (identificazione, corretta informazione sulle modalità di conferimento, saturazione del centro per carenza nei trasporti, irregolarità orario di apertura, ecc.) [per evento]	€ 500,00
49	Campagna di comunicazione e informazione ambientale	39	Mancato rispetto delle tempistiche di fornitura dei calendari al Comune [per evento]	€ 5.000,00
50	Campagna di comunicazione e informazione ambientale	39	Mancata o irregolare attivazione e gestione del numero verde (incluso mancato rispetto delle tempistiche di risposta o altri standard qualitativi) [per evento e per giorno]	€ 250,00
51	Distribuzione dei sacchi	40	Mancato rispetto delle tempistiche di fornitura, manutenzione, riempimento del distributore automatico al Comune [per evento per giorno]	€ 500,00
52	Carta della qualità, reportistiche, richieste informazioni e reclami	44	Mancata risposta alle richieste di informazioni o ai reclami ricevuti in forma scritta come previsto dal CSA [per evento e per giorno]	€ 50,00
53	Carta della qualità, reportistiche, richieste informazioni e reclami	44	Mancato adeguamento alle prescrizioni dello schema regolatorio prescelto dal Comune in relazione al TQRIF [per evento e per giorno]	€ 100,00
54	Oggetto dell'appalto	1	Ulteriori elementi di non conformità alle prescrizioni del CSA o al Progetto-tecnico verranno valutate in relazione alla gravità dell'evento. [da valutare]	da € 500 a € 20.000,00

12. Il Comune ha come obiettivo il raggiungimento dell'88,3% di raccolta differenziata. Posto che nel raggiungimento di tali obiettivi vi è una responsabilità condivisa tra Comune e Appaltatore, nel caso di non raggiungimento dell'obiettivo di raccolta differenziata sarà formulata una richiesta di risarcimento all'Appaltatore, non configurata come penale, pari al 50% dei maggiori costi che il Comune ha dovuto sostenere per il mancato raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata in relazione al solo rifiuto indifferenziato. Il metodo per la certificazione degli obiettivi di raccolta differenziata è quello relativo al Decreto del Ministero dell'Ambiente, della tutela del territorio e del mare del 26.5.16, pubblicato sulla G.U. n 146 del 24.6.16, inerente "*Linee guida per il calcolo della percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti urbani*".
13. Per l'eventuale mancato rispetto di qualsiasi altra norma contrattuale nonché di leggi e regolamenti emanati o emanandi, che non sia espressamente prevista nella tabella sopra riportata, nei Regolamenti Comunali o dalla normativa vigente in materia, si applicherà una penale di € 250,00.
14. In caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate.
15. L'applicazione delle penali non estingue il diritto di rivalsa del Committente nei confronti dell'Appaltatore per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'Appaltatore rimane comunque ed in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze.

PARTE VII – Allegati

- Allegato 1. Relazione tecnico-economica**
- Allegato 2. Elenco del personale attualmente impiegato dal gestore uscente**
- Allegato 3. DUVRI preliminare e stima dei costi della sicurezza**
- Allegato 4. Elenco prezzi unitari**
- Allegato 5. Modello di liberatoria per l’accesso in aree di proprietà privata**