

COMUNE DI FRANCAVILLA IN SINNI



GARA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI INERENTI LA RACCOLTA, IL TRASPORTO E IL CONFERIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILATI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI FRANCAVILLA IN SINNI.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Sommario

PARTE PRIMA - NORME GENERALI.....	1
Premessa	1
Art 1 Servizi oggetto dell'appalto.....	2
Art 2 Durata dell'appalto	4
Art 3 Documenti che fanno parte dell'appalto	4
Art 4 Modalità di aggiudicazione dell'appalto	5
Art 5 Conoscenza delle condizioni dell'appalto	6
Art 6 Carattere e inizio del servizio	6
Art 7 Progettazione dei servizi	7
Art 8 Corrispettivo dell'appalto.....	8
Art 9 Pagamenti	9
Art 10 Adeguamento e variazione dei servizi.....	10
Art 11 Revisione e adeguamento del prezzo contrattuale	10
Art 12 Cauzione provvisoria e definitiva.....	12
Art 13 Coperture assicurative	13
Art 14 Subappalto	14
Art 15 Cessione dei crediti e dei contratti	14
Art 16 Risoluzione del contratto.....	14
Art 17 Recesso contrattuale	16
Art 18 Spese contrattuali	17
Art 19 Controversie	17
PARTE SECONDA - NORME ORGANIZZATIVE	18
Art 20 Obblighi e responsabilità dell'impresa.....	18
Art 21 Variazioni dei servizi.....	20
Art 22 Ufficio sportello utenti	21

Art 23	Gestione del servizio, impiego di automezzi e materiali nelle fasi d'avvio ed a regime	21
Art 24	Personale impiegato nell'esecuzione del servizio – Clausola sociale	25
Art 25	Provvedimenti per il personale	27
Art 26	Orari e periodicità dei servizi	28
Art 27	Obiettivi di raccolta differenziata e modalità di calcolo	28
Art 28	Oneri di smaltimento delle frazioni di rifiuto e contributi CONAI.....	29

PARTE TERZA - NORME TECNICHE PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI

..... **31**

Art 29	Direttore dell' esecuzione del contratto - controllo dei servizi e verifica degli importi contabilizzati	31
Art 30	Fase di avvio del servizio	34
Art 31	Aree interessate dalla raccolta.....	34
Art 32	Organizzazione generale dei servizi di raccolta RR.SS.UU	34
Art 33	Organizzazione generale dei servizi di raccolta RR.SS.UU nelle aree extraurbane	37
Art 34	Codici colori	39
Art 35	Norme specifiche per l'esecuzione del servizio	39
❖	Norme specifiche per la raccolta della frazione organica	39
❖	Norme specifiche per il compostaggio domestico	40
❖	Norme specifiche per la raccolta della frazione secca residua.....	41
❖	Fase sperimentale tariffazione puntuale	42
❖	Norme specifiche per la raccolta della frazione carta/cartone	43
❖	Norme specifiche per la raccolta della frazione plastica/metalli.....	44
❖	Norme specifiche per la raccolta della frazione vetro	45
❖	Norme specifiche per la raccolta del materiale igienico assorbente	46
Art 36	Raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti, dei R.A.E.E., degli sfalci delle potature da utenze domestiche	47
Art 37	Raccolta differenziata delle frazioni ex-RUP e di altri materiali.	48
Art 38	Raccolta e smaltimento dei rifiuti cimiteriali	49

Art 39	Servizi di spazzamento	50
Art 40	Servizio di pulizia e raccolta dei rifiuti provenienti da mercati ambulanti e in occasione di eventi particolari	51
Art 41	Ecocentro comunale	52
Art 42	Servizi aggiuntivi	54
❖	Allestimento e gestione postazioni di conferimento automatizzate	55
❖	Derattizzazione, disinfestazione, disinfezione e lavaggi (strade, piazze e vicoli)	55
❖	Pulizia approfondita delle caditoie	55
❖	Servizio relativo al ritiro dei rifiuti da aree di deposito abusivo	56
❖	Fornitura di attrezzature in genere: installazione cestini gettacarte tipo trespolo, fornitura delle compostiere alle utenze domestiche	56
❖	Fase sperimentale tariffazione puntuale	56
❖	Progetto scuola	57
❖	Attività di informazione e sensibilizzazione	57
❖	Fornitura di eco compattatore per la raccolta selettiva del PET alimentare attraverso il processo di compattazione	62
Art 43	Introduzione / eliminazione di attività.....	62
Art 44	Periodo transitorio per l’inizio dei nuovi servizi.....	63
Art 45	Consuntivo dei servizi	63
Art 46	Obblighi sui resoconti del servizio funzionali alla tariffazione	64
Art 47	Disposizioni in materia di sicurezza.....	64
Art 48	Obblighi in materia di custodia di mezzi e attrezzature	65
Art 49	Vigilanza e controllo - Ordini di servizio.....	66
Art 50	Penali	67
Art 51	Proprietà di mezzi ed attrezzature	68
Art 52	Disposizioni finali	68
Art 53	Riservatezza.....	69
Allegato A: Elenco utenze area urbana ed extraurbana		71

PARTE PRIMA - NORME GENERALI

Premessa

Le attività inerenti alla gestione dei Rifiuti Urbani ed Assimilati sono di competenza del Comune (art.198 del Decreto Legislativo n. 152 del 03/04/2006), che le esercita con diritto di esclusiva, mediante appalto ad Enti o Imprese specializzate iscritte all'Albo Nazionale gestori ambientali delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti ai sensi dell'art. 212 del ricordato D.Lgs. 152/06 e successive modificazioni. I servizi oggetto di questo appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi o abbandonati salvo che per dimostrata "causa di forza maggiore". Non saranno considerati causa di forza maggiore gli scioperi del personale direttamente imputabili all'Appaltatore determinati, ad esempio, dalla mancata o ritardata corresponsione delle retribuzioni o il mancato rispetto di quanto disposto dal C.C.N.L. di categoria. In caso di scioperi indetti dalla OO.SS. di categoria o aziendali l'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare lo svolgimento dei servizi indispensabili così come definito dalla Legge 146/90 come modificata ed integrata dalla Legge 83/2000, secondo gli accordi tra le OO.SS. e l'impresa stessa. In caso di sospensione o di abbandono ingiustificato del servizio, oltre alle sanzioni previste nei successivi punti del Capitolato, il comune potrà sostituirsi, in tutto o in parte alla Ditta Appaltatrice per l'esecuzione d'ufficio dei Servizi ponendo tutti gli oneri derivanti a carico della Ditta Appaltatrice con l'utilizzo della cauzione da questa prestata e ove non fosse congrua, realizzando le opere in danno. E' comunque fatta salva la facoltà per il Comune, nel caso in cui ravvisi l'ipotesi di reato previsto dall'art. 340 C.P., di segnalare il fatto alla competente Autorità Giudiziaria.

Art 1 Servizi oggetto dell'appalto

Il Comune di Francavilla in Sinni a norma dell'art. 198 e dell'art. 222 del Decreto Legislativo 03.04.2006 n. 152 e s.m.i (in seguito D.Lgs. n° 152/2006), intende provvedere alla gestione dei rifiuti urbani, e più in generale delle attività di igiene urbana di seguito indicate, mediante appalto.

Obiettivo prioritario dell'Amministrazione Comunale è quello di adottare la “**Strategia Rifiuti Zero**”, in accordo con quanto previsto dal Piano regionale di gestione dei rifiuti (PRGR) e per quanto di migliorativo sia previsto dalla Normativa Europea.

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei seguenti servizi, da intendersi come **PRINCIPALI, MINIMI ED OBBLIGATORI**:

- 1) Raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani nella definizione di cui all'art. 183, comma 1, lett. b -ter del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii. ed in particolare:
 - a) Raccolta in modo differenziato della frazione secca non recuperabile, della frazione umida, della carta e del cartone, della plastica, del vetro e dei metalli, prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche;
 - b) Raccolta in modo differenziato di rifiuti pericolosi ed ex RUP quali pile esaurite, medicinali scaduti, contenitori etichettati T e/o F, accumulatori al piombo prodotti da utenze domestiche;
 - c) Raccolta in modo differenziato di oli vegetali esausti e di indumenti usati provenienti da utenze domestiche;
 - d) Raccolta domiciliare su chiamata dei rifiuti ingombranti, RAEE e degli sfalci e potature;
 - e) Raccolta e smaltimento dei rifiuti cimiteriali assimilabili agli urbani e dei rifiuti da esumazione ed estumulazione;
- 2) Spazzamento, svuotamento dei cestini stradali e pulizia delle caditoie stradali;
- 3) Gestione del centro di raccolta, comprensivo del presidio, dello svuotamento dei contenitori e quant'altro necessario, secondo quanto previsto nel presente capitolato;
- 4) Pulizia delle aree mercatali e delle aree interessate da eventi e/o manifestazioni;
- 5) Eventuale fornitura e sostituzione, alle utenze domestiche e non domestiche; delle attrezzature necessarie per la raccolta differenziata (mastelli, carrellati, sacchi).

Sono da considerarsi servizi accessori, valutati come offerte economicamente più vantaggiose in sede di gara:

- Allestimento e gestione dei punti di conferimento automatizzati;
- Derattizzazione, disinfestazione, disinfezione e lavaggi;
- Pulizia approfondita delle caditoie stradali;
- Raccolta dei rifiuti presenti in aree di deposito abusivo;

- Forniture di attrezzature: compostiere domestiche e installazione e/o sostituzione di cestini stradali tipo trespolo;
- Fase sperimentale Tariffazione Puntuale (TARIC): Realizzazione e gestione di un sistema di tracciabilità dei rifiuti e contabilizzazione del conferimento dei rifiuti da parte delle utenze;
- Progetto scuola;
- Attività di informazione e sensibilizzazione;
- Fornitura di eco compattatore per la raccolta selettiva del PET alimentare attraverso il processo di compattazione.

Sono esclusi da tale gestione i rifiuti speciali come definiti all'art. 184, comma 3) del D.Lgs 152/06 e s.m.i. Tali rifiuti debbono essere smaltiti a totale carico del produttore/detentore, esclusi quelli prodotti dalle attività interne di manutenzione dei beni di proprietà del Comune.

L'appalto è regolato oltre che dalle norme contenute nell'art. 198 del D.Lgs. 152/2006, anche da quelle contenute nell'art. 42, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 267/2000 con le modifiche apportate dalla L.n.15/2022, nel rispetto del regolamento comunale d'igiene urbana e di tutte le norme contenute nelle leggi nazionali e regionali vigenti. L'Appaltatore è pertanto tenuto all'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni vigenti e future in materia, sia a livello nazionale che regionale, nonché del Regolamento per il servizio in esame e le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Il presente capitolato indica le caratteristiche minime dei servizi richiesti e disciplina le prestazioni a carico della Ditta appaltatrice, nonché tutti i rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione dell'appalto. I servizi di igiene urbana saranno svolti nell'ambito dell'intero territorio comunale, secondo le modalità specificate nel presente capitolato e nelle eventuali proposte migliorative ed integrative previste nel progetto-offerta presentato dalla Ditta.

Art 2 Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è prevista in anni cinque (sessanta mesi), con presunzione d'avvio dal **01/04/2023** e in ogni caso a decorrere dalla data di inizio effettivo del servizio risultante da apposito verbale di inizio lavori. Al termine del periodo, il contratto si intenderà risolto di diritto e di fatto, salvo una proroga di mesi sei, come specificato di seguito.

Qualora, dopo la scadenza del contratto, fosse necessario, la Ditta aggiudicataria previa richiesta del Comune, sarà tenuta alla prosecuzione del servizio, in regime di temporanea "prorogatio" nel termine massimo di mesi sei, senza poter pretendere, in aggiunta al canone vigente al termine del contratto, indennizzo alcuno per l'uso, la manutenzione o la sostituzione dei mezzi strumentali in dotazione. L'affidamento del servizio potrà avvenire, sotto le riserve di legge, nelle more del perfezionamento del contratto, nel caso ricorrano ragioni di urgenza per garantire la continuità dei servizi attuali. Allo stesso tempo il Comune dovrà rispettare tutte le disposizioni di legge che potranno subentrare nel corso dell'appalto.

Tutti i mezzi utilizzati dall'appaltatore per l'esecuzione del servizio rimangono di proprietà dello stesso che a seguito dello scioglimento anticipato del contratto dovrà ritirare a proprie spese tutti i mezzi utilizzati per l'esecuzione del servizio entro 7 (sette) giorni dallo scioglimento del contratto.

Durante tale periodo di servizio rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel relativo capitolato. Qualora in corso di appalto sopravvengano normative e/o nuove tecnologie che rendano antieconomico e svantaggioso il prosieguo della raccolta con il sistema differenziato e/o con le modalità del "porta a porta", la ditta aggiudicataria si obbliga a concordare con il Comune di Francavilla in Sinni eventuali modifiche ai servizi in essere, utilizzando le eventuali economie per la modernizzazione dei servizi in appalto ovvero per l'incremento e intensificazione degli stessi.

Art 3 Documenti che fanno parte dell'appalto

Faranno parte integrante e sostanziale del Contratto, ancorché non materialmente allegati, purché conservati dalla stazione appaltante e controfirmati dai contraenti:

- a) Il bando di gara;
- b) Il Disciplinare di gara firmato per accettazione dalla Ditta;
- c) Il Capitolato Speciale di Appalto, firmato per accettazione dalla Ditta aggiudicataria;
- d) Relazione tecnico-illustrativa, redatta dal Comune;
- e) Il Quadro Economico, firmato per accettazione dalla Ditta aggiudicataria;
- f) La proposta tecnica redatta dalla Ditta aggiudicataria;
- g) La Relazione Giustificativa Economica redatta dalla Ditta aggiudicataria;

- h) Copia polizze RCT e RCO prodotte dalla Ditta aggiudicataria.
- i) Copia di avvenuto sopralluogo rilasciato dal Comune;
- j) Il D.U.V.R.I. redatto dal Comune;
- k) Patto di integrità, firmato per accettazione dalla Ditta aggiudicataria.

Faranno inoltre parte integrante del contratto tutte le leggi e le norme vigenti in materia di Servizi, Forniture, Lavori pubblici e tutte le normative di leggi (nazionali e regionali) inerenti all'oggetto del presente appalto.

Art 4 Modalità di aggiudicazione dell'appalto

L'appalto del servizio sarà aggiudicato mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 – comma 2 – del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

Per la partecipazione all'appalto i concorrenti dovranno possedere i requisiti di cui al bando di gara e del disciplinare di gara. L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che a motivato parere della Commissione giudicatrice, all'uopo nominata dal Comune di Francavilla in Sinni, avrà presentato l'offerta più vantaggiosa sotto il profilo economico, tecnico e funzionale nel rispetto degli elementi di valutazione individuati nel disciplinare di gara. L'appalto del servizio sarà esperimento secondo criteri e modalità stabilite nel bando e nel disciplinare di gara relativo al presente appalto ai quali, per i dettagli, si fa espresso rinvio. L'aggiudicazione dei servizi in argomento avverrà mediante gara con procedura aperta tra imprese specializzate ed autorizzate nel settore ai sensi di legge, sulla base di progetti-offerta che dovranno essere elaborati ai sensi dell'Art.7 del presente Capitolato e che, in particolare, dovranno indicare:

- a) l'organizzazione e le modalità di svolgimento dei servizi su tutto il territorio Comunale;
- b) il corrispettivo annuo omnicomprensivo, nonché di dettaglio per ogni singolo servizio.

Non si prevede l'assegnazione di premi, né compensi o rimborsi di alcun genere per le imprese partecipanti. Non saranno prese in considerazione offerte il cui importo globale superi quello indicato all'Art.8 per i fini e le motivazioni in esso indicato.

In presenza di offerte anormalmente basse, si procederà alla verifica di congruità ai sensi dell'art.97 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Le modalità amministrative per la partecipazione alla gara, i termini di presentazione delle offerte, la documentazione e le certificazioni di capacità tecnico-economica e finanziaria da presentare a cura della Ditta Concorrente sono specificate in dettaglio nel disciplinare di gara e nel bando di gara. La Commissione giudicatrice, competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, è composta da n. 3 (tre) componenti compreso il Presidente, oltre ad un segretario verbalizzante che non ha diritto di voto. Per quanto riguarda i requisiti dei commissari, le modalità

di nomina e quant'altro necessario si richiamano integralmente gli artt. 77 e 78 del D. Lgs. 50/2016 e sm.i.

Art 5 Conoscenza delle condizioni dell'appalto

La partecipazione alla gara e l'assunzione dell'Appalto di cui al presente Capitolato, implica da parte delle Ditte partecipanti, la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali particolari che lo regolano, ma anche di tutte le condizioni locali che si riferiscono ai servizi quali la disponibilità ed il costo della manodopera, la natura dei luoghi, con particolare riferimento alla viabilità, nonché gli impianti che la riguardano. L'Appaltatore non potrà quindi eccepire durante l'espletamento del servizio la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati tranne che tali nuovi elementi si configurano come cause di forza maggiore contemplate dal Codice Civile (e non escluse da altre norme del presente capitolato) o che si riferiscano a condizioni soggette a revisioni. Ciascuna ditta dovrà concordare preventivamente con la stazione Appaltante un sopralluogo, come specificamente indicato nel Disciplinare di gara ed allegherà nei documenti che fanno parte del contratto di appalto, copia di avvenuto sopralluogo rilasciato dalla stazione Appaltante.

Art 6 Carattere e inizio del servizio

Tutte le prestazioni oggetto del presente affidamento sono considerate ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese, disattese o abbandonate, salvo casi di forza maggiore. In caso di arbitrario abbandono, sospensione o semplice mancata esecuzione di qualunque servizio, salvo l'applicazione di ulteriori sanzioni, il Comune potrà sostituirsi o sostituire l'Aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio dei servizi d'igiene urbana in danno all'Impresa aggiudicataria inadempiente. Le spese sostenute dal Comune per gli interventi sostitutivi saranno decurtate dal compenso previsto per il mese in cui si è verificata l'inadempienza dell'appaltatore o comunque dalla prima liquidazione utile. L'Impresa Appaltatrice è tenuta all'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni vigenti e future in materia ambientale, sia a livello nazionale che regionale, nonché del Regolamento per il servizio in esame e sue successive modifiche e integrazioni e/o Ordinanze Sindacali al riguardo.

L'inizio del servizio dovrà aver luogo entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data della stipulazione di apposito contratto. Nelle more della stipulazione del contratto, il Comune può disporre per l'immediato avvio del servizio. L'inizio del servizio dovrà risultare dal verbale di cui al precedente Art. 2. Qualora entro i termini fissati, l'aggiudicatario non addivenga per qualsiasi motivo alla

stipula del contratto o non dia regolare inizio al servizio, le somme depositate a titolo cauzionale saranno incamerate dal Comune, che senza ricorrere ad alcun atto di messa in mora, resta immediatamente libera di procedere ad una nuova aggiudicazione a tutto danno, rischio e spese dell'appaltatore inadempiente, ovvero aggiudicare il servizio al secondo in graduatoria, purché alle medesime condizioni, patti e prezzo formulati dal primo aggiudicatario. L'Appaltatore si impegna ad avviare entro 15 (quindici) giorni dalla stipula del contratto d'appalto, la campagna di informazione e sensibilizzazione dell'utenza secondo le modalità previste nel progetto-offerta. A partire dalla data di inizio del servizio, dovranno essere svolti tutti i servizi previsti in appalto (inclusi gli eventuali servizi aggiuntivi offerti dalla Ditta) secondo le modalità previste dal presente capitolato e dal progetto-offerta predisposto dalla Ditta.

Art 7 Progettazione dei servizi

Il Concorrente dovrà allegare alla propria offerta, il progetto di gestione con descrizione particolareggiata delle modalità di svolgimento di tutti i servizi prevedendo, in particolare, per ciascun servizio principale, le condizioni contrattuali minime ed obbligatorie uguali o estensive rispetto a quelle del presente capitolato che si impegna a praticare; le condizioni contrattuali che si impegna a praticare per i servizi a richiesta ed eventualmente i servizi aggiuntivi, rispetto a quelli principali ed obbligatori che si obbliga ad eseguire senza compensi ulteriori ma compresi nell'importo di aggiudicazione. Il Concorrente dovrà dettagliare la propria offerta con una descrizione particolareggiata delle modalità di svolgimento di tutti i servizi e prestazioni offerte, specificando in particolare per ciascuno di essi:

1. Offerta tecnica:

- le tecniche di dettaglio di esecuzione del servizio e gestione dell'eco centro nel territorio comunale di Francavilla in Sinni;
- le caratteristiche, il numero delle attrezzature e prodotti da impiegare per l'espletamento del servizio con indicazione delle caratteristiche tecniche principali, antinfortunistiche, stato d'uso;
- le caratteristiche ed il numero degli automezzi, etc, di cui è previsto l'impiego con indicazione delle caratteristiche tecniche principali, antinfortunistiche, stato d'uso, data di prima immatricolazione; dovranno essere allegate le fatture di acquisto dei mezzi acquistati ex novo che si intendono utilizzare per il servizio, oppure il piano di ammortamento per i mezzi già in possesso della ditta con immatricolazione non antecedente al **01.01.2020**. Il pagamento relativo al piano di ammortamento dei mezzi, viene calcolato sulla base delle fatture di acquisto e/o sui restanti anni di ammortamento così come da relativo piano fornito

dalla ditta; in ogni caso, tale piano non potrà aggravare sull'Ente alcun tipo di variazione di costo in più rispetto al corrispondente importo individuato nel Quadro Economico.

- le frequenze di effettuazione dei servizi previsti nel progetto offerta nel rispetto delle frequenze minime previste dal Capitolato speciale d'appalto;
- la quantità e la classificazione del personale che sarà impiegato con relativo inquadramento, qualifica, mansioni e professionalità;

2. Offerta economica:

- il costo del servizio;
- il quadro economico generale annuale, ripartito per tipologia di servizio;
- l'analisi economica del servizio con indicazioni relative alle seguenti voci di costo:
 - personale;
 - investimenti ed ammortamenti;
 - gestione mezzi ed attrezzature;
 - altri oneri di gestione;
 - spese generali;
 - utile d'impresa.

3. il piano economico-finanziario relativo allo svolgimento dei servizi, a giustificazione della remuneratività dell'offerta presentata;

Art 8 Corrispettivo dell'appalto

L'importo complessivo per la durata contrattuale (compresi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso) è pari a € **3.304.909,20** (IVA ESCLUSA) corrispondenti a € **3.635.400,12** (IVA INCLUSA). Il costo annuo dell'appalto (compresi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso) è pari a € **660.981,84** (IVA ESCLUSA) corrispondente a € **727.080,02** (IVA INCLUSA).

Il costo annuo della sicurezza da rischi di natura interferenziale è stato computato pari a € **782,16** (IVA ESCLUSA) corrispondenti a € **860,38** (IVA INCLUSA) con un costo complessivo per l'intera durata dell'appalto (5 anni) pari a € **3.910,80** (IVA ESCLUSA) corrispondenti a € **4.301,88** (IVA INCLUSA). Per ogni approfondimento si rimanda al D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze).

Il corrispettivo sarà aggiornato ogni biennio sulla base dell'intervenuta variazione dell'indice ISTAT medio annuo.

L'importo complessivo si intende remunerativo per le prestazioni previste nel Capitolato e relativi allegati, da eseguirsi secondo le modalità precisate nello stesso e nel disciplinare tecnico, con

l'esplicita ammissione che l'impresa abbia eseguito gli opportuni calcoli estimativi ed i necessari sopralluoghi. Durante il periodo di validità del contratto di appalto, il Comune si riserva la facoltà di ridurre o ampliare l'entità dei servizi appaltati, inerenti all'oggetto del contratto, nel rispetto dell'art.106 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.

Spettano, pertanto, al Comune, a completo compenso degli oneri assunti col presente capitolato:

- il pagamento del canone annuo risultante dall'aggiudicazione della gara d'appalto;
- i compensi per gli eventuali servizi speciali e straordinari non compresi nell'appalto al precedente art. 1, che dovranno essere pagati a parte, sempre che siano stati preventivamente e regolarmente richiesti per iscritto dal Comune, e che il loro corrispettivo sia stato concordato anch'esso preventivamente.

Art 9 Pagamenti

Il canone mensile (pari ad un dodicesimo dell'importo posto a base di gara al quale deve essere applicato il ribasso offerto in sede di offerta dall'Impresa appaltatrice), verrà corrisposto in rate mensili con pagamento a 30 (trenta) giorni dalla fine del mese di ricevimento della fattura. La fattura dovrà preliminarmente al pagamento essere vistata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto al fine di attestare la regolare esecuzione del servizio e l'osservanza degli obblighi contrattuali e dovranno essere, preliminarmente al pagamento, inviati i documenti di contabilità ambientali dei rifiuti gestiti. Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (R.T.I.), il Comune procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovrà indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento. Ai fini della tracciabilità dei pagamenti, la Ditta Aggiudicataria si obbliga al rispetto della L.n 136 del 13 agosto 2010. In relazione a quanto disposto dall'art.3 della L.13.8.2010 n. 136, come modificato dall'art. 7 del D.L. 12.11.2010 n. 187, la ditta prima della stipula del contratto, dovrà comunicare il C/C postale o bancario dedicato con le generalità delle persone delegate ad operare su di esso. Nel caso di pagamenti che risultassero non corrisposti nei termini previsti dal presente Capitolato, verranno applicati gli interessi al tasso legale tempo per tempo vigente. Gli importi relativi ad eventuali conguagli, che si rendessero necessari in applicazione del contratto, saranno trattenuti o aggiunti alle rate mensili successive alla redazione del verbale di accordo fra il Comune e l'impresa appaltatrice. In caso di crediti maturati dal Comune, dovuti o generati da errori di fatturazione e contestazioni, viene sospeso il pagamento fino a presentazione di nota d'accredito, da emettersi entro 15 (quindici) giorni dalla data di richiesta formulata dal Comune. Quest'ultimo potrà contestare l'esattezza dei conteggi effettuati

dall'Impresa a mezzo lettera raccomandata e/o posta certificata, contenente l'indicazione specifica delle inesattezze riscontrate. In caso di contestazione, alle parti è concesso un ulteriore termine di 30 (trenta) giorni per concordare, definire ed approvare i contenuti del conguaglio. Sono compresi nel corrispettivo tutti gli oneri per il pagamento.

Art 10 Adeguamento e variazione dei servizi

La Ditta aggiudicataria si impegna ad aumentare, estendere o variare, su richiesta del Comune, i servizi indicati nel presente Capitolato. In tale ipotesi verranno considerate, a livello economico-contrattuale, solo le variazioni che comportino oltre il 5% di variazione in più o in meno dei costi dei singoli servizi, derivanti ad esempio dal numero di utenze servite o dalla fornitura di contenitori aggiuntivi. Il corrispettivo verrà adeguato sulla base di una dettagliata relazione tecnico-finanziaria redatta o fatta redigere dall'Ufficio Tecnico del Comune, prendendo per la valutazione economica dell'adeguamento del corrispettivo gli elementi di costo derivanti dalle variazioni richieste. Nel caso in cui, invece, sia necessario introdurre nell'appalto servizi diversi od aggiuntivi rispetto a quelli contrattualmente previsti per la loro valutazione i prezzi saranno fissati in contraddittorio tra le parti secondo i principi di cui all'art. 106 del D.Lgs 50/2016. Il Comune potrà altresì richiedere, in aggiunta o in sostituzione dei servizi previsti, l'espletamento di servizi occasionali non compresi in questo Capitolato, purché compatibili con la qualifica del personale ed eseguibili con le attrezzature disponibili. La Ditta aggiudicataria sarà tenuta ad eseguire tali servizi aggiuntivi o sostitutivi con le modalità da convenirsi, mettendo a disposizione il personale dipendente ed i propri mezzi.

Art 11 Revisione e adeguamento del prezzo contrattuale

Non è ammessa la facoltà di procedere alla revisione dei prezzi contrattuali: pertanto il ribasso e i prezzi applicati resteranno fissi e invariati per tutta la durata del servizio. Ai sensi dell'articolo 106 del D.Lgs 50/2016, si procederà esclusivamente all'adeguamento periodico dei prezzi, secondo la seguente regola:

- per tutto il 2023 ed 2024 saranno utilizzati gli importi risultanti dall'offerta al netto del ribasso di gara;
- sarà applicato l'aggiornamento del compenso annuale e dei Prezzi Unitari a partire dall'anno 2025.

I parametri di aggiornamento per gli aspetti economici del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani saranno i seguenti:

- 1) variazioni negli importi del costo del personale, con peso pari al 40%. Tale parametro sarà calcolato come variazione percentuale della media del costo annuo come da tabella Fise “Determinazione costo lavoratori addetti servizi ambientali – raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti: Operai”, che considera gli operatori dal livello 1 al livello 5 (sito www.fise.org sezione Area Pubblica > Costo del Lavoro). Il parametro di riferimento, da intendersi come “costo annuo”, è rappresentato dalla media dei costi annui di tutti i livelli presenti nella sopra citata tabella, da 1 a 5: su di esso sarà determinata l’equivalente variazione percentuale a seguito dell’eventuale modifica della tabella Fise di riferimento;
- 2) variazione nel costo al consumo del gasolio per autotrazione, con peso pari al 20%. Tale parametro sarà determinato dalla tabella “Prezzo del gasolio autotrazione” pubblicato sul sito internet www.unione petrolifera.it dell’Unione Petrolifera Italiana (sezione Numeri dell’Energia > Italia > Prezzi);
- 3) variazioni dei prezzi al consumo con peso pari al 40%. Tale parametro sarà determinato dalla tabella Istat “NIC – Indice dei prezzi al consumo per l’intera collettività. Dati mensili” (e pubblicato dall’Istat sul sito www.istat.it).

A titolo esplicativo, poiché si prevede che il Piano Finanziario sia approvato nel mese di novembre, per ciascun parametro, per l’anno 2025 si utilizzerà l’aggiornamento definito dalla variazione percentuale dell’ottobre 2024 (per il parametro Istat è il mese di riferimento disponibile sul sito nel mese di novembre) rispetto al precedente anno 2023. I valori di riferimento che saranno presi in occasione del primo adeguamento saranno quelli dei parametri relativi ai 12 mesi precedenti la data di calcolo dell’adeguamento stesso. La richiesta di revisione avanzata dalla Ditta con raccomandata A.R. corredata dai conteggi revisionali dovrà essere approvata dal Comune di Francavilla in Sinni con proprio atto; in caso contrario potrà ritenersi sospesa per verifiche ed accertamenti. La fatturazione del canone revisionato potrà avvenire solo successivamente all’approvazione con relativo atto dell’Ente. L’adeguamento si intende remunerativo anche degli eventuali costi riferiti ad aggiornamento o rinnovo del C.C.N.L. di categoria, per i lavoratori addetti ai servizi d’igiene urbana, intervenuti nel periodo di durata contrattuale. Il corrispettivo d’appalto è soggetto altresì ad una revisione quantitativa basata sulla rilevazione riferita ad ogni servizio (con cadenza annuale escluso il primo), in applicazione dell’Art. 1664 del Codice Civile. L’Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre variazioni in ampliamento rispetto al contesto iniziale di espletamento del servizio (in termini di perimetro, utenze e frequenze), in ragione di nuove lottizzazioni e/o di modifiche riferite alla zona urbanizzata che dovessero intervenire ai sensi di legge sull’oggetto dell’appalto. In tale caso, il canone può essere aggiornato annualmente in caso di variazione pari o superiore al 5% delle utenze TARSU. Nel caso in cui l’entità della variazione del numero delle

utenze TARSU rispetto alla situazione attuale (dalla data di pubblicazione del bando di gara) sia inferiore al 5% (cinque per cento), non si procede ad alcun aggiornamento del canone.

Nel caso in cui l'entità della variazione del numero delle utenze TARSU rispetto alla situazione attuale (dalla data di pubblicazione del bando di gara) sia superiore al 5% (cinque per cento), la variazione in più del corrispettivo del servizio è calcolata come segue e viene riconosciuta per la parte che eccede il 5% (cinque per cento).

C = Canone annuo relativo al tipo di raccolta

n = Numero di utenze TARSU servite in variazione eccedenti il 5%

N = Numero di utenze TARSU servite alla data dell'affidamento del servizio

K = aggiornamento del canone

$$K = C * \frac{n}{N}$$

Nei suddetti casi il canone potrà essere incrementato /ridotto proporzionalmente alla variazione riscontrata per la quota parte eccedente il 5%.

In caso di richiesta di ampliamento o di estensione del servizio da parte del Comune, il canone sarà adeguato proporzionalmente, come sopra, sulla base dei prezzi unitari presentati dalla Ditta in sede di gara.

Art 12 Cauzione provvisoria e definitiva

L'offerta, da presentare per l'affidamento del servizio, deve essere corredata da una cauzione pari al 2% del prezzo a base di gara ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016 da presentare mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo n. 385 del 1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal competente Ministero. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita non appena avvenuta l'aggiudicazione. A seguito della comunicazione di aggiudicazione del servizio, l'Impresa dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità all'articolo 103 del D.Lgs 50/2016. La cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private (approvato con dpr 449/1959), oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati. La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale

rinuncia al beneficio della preventiva escussione, di cui all'articolo 1944 del codice civile (nel seguito cc) e della decadenza di cui all'articolo 1957 del cc e prevedere espressamente la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Committente. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'aggiudicazione. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del Servizio e sarà restituita in seguito a istanza dell'Impresa entro i 6 mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato provvisorio di regolare esecuzione del servizio svolto, rilasciato dal Referente del Comune. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale. Qualora venga effettuata una proroga del servizio, la polizza deve intendersi anch'essa prorogata di un pari intervallo temporale. In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione definitiva potrà essere incamerata dal Comune. La cauzione definitiva è mantenuta per tutta la durata del rapporto contrattuale nell'ammontare stabilito e non produrrà, per alcun motivo, interessi di sorta a favore dell'Impresa. Resta salva, per il Comune di Francavilla in Sinni, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione del Servizio. Il Comune è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Impresa è obbligata nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del Comune. Qualora l'Aggiudicatario venisse meno all'impegno, risolvendo arbitrariamente di sua iniziativa il contratto, o qualora lo stesso, sempre per inadempienze dell'Appaltatore, dovesse venir dichiarato risolto dal Comune, lo stesso incamererà detta cauzione a titolo di penalità, salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.

Art 13 Coperture assicurative

A norma dell'art. 103, comma 7, del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'Appaltatore è obbligato a consegnare all'Ente Appaltante almeno dieci giorni prima della consegna dei servizi anche una polizza di assicurazione che copra i danni subiti dall'Ente a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dei servizi.

1. L'importo della somma da assicurare è fissato in **1.000.000,00** €. Tale polizza deve assicurare l'Ente Appaltante contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei servizi il cui massimale è pari al cinque per cento della somma assicurata

per le opere con un minimo di 500.000 euro ed un massimo di 5.000.000 dietro. La copertura assicurativa decorre dalla data di consegna dei servizi e cessa alla data di emissione della verifica di conformità o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione dei servizi risultante dal relativo certificato. Qualora sia previsto un periodo di garanzia, la polizza assicurativa sostituita da una polizza che tenga indenni le stazioni appaltanti da tutti i rischi connessi all'utilizzo delle lavorazioni in garanzia o agli interventi per la loro eventuale sostituzione o rifacimento.

2. La garanzia è prestata per un massimale assicurato non inferiore a **1.000.000,00 €**.
3. Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative di cui sopra devono essere conformi agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

Art 14 Subappalto

I soggetti affidatari dei contratti eseguono in proprio le opere o i lavori, i servizi, le forniture compresi nel contratto. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni contenute nell'art. 105 del D.L 50/2016 e s.m.i.

A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d), il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

Art 15 Cessione dei crediti e dei contratti

È vietata la cessione di qualsiasi credito, anche parziale, se non preventivamente autorizzato dall'Amministrazione. Ogni cessione di credito non autorizzata è da ritenersi nulla. È vietata la cessione del contratto d'appalto a terzi. È vietata altresì la cessione del servizio, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma, parziale e/o temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune di Francavilla in Sinni che si riserva di valutare e decidere, a sua totale discrezione, sull'autorizzare o meno forme specifiche di trasferimento (es. fusioni e/o conferimenti) fatta salva domanda preventiva da parte dell'Appaltatore al Comune di Francavilla in Sinni.

Art 16 Risoluzione del contratto

Il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto nei casi previsti dalla legislazione vigente e nello specifico come espressamente previsto dall'art.1456 del Codice Civile qualora si verifichino le seguenti ipotesi:

1. sia intervenuto a carico della ditta stato di fallimento, liquidazione, di concordato preventivo e di qualsiasi altra condizione equivalente;
2. ripetute e gravi inosservanze di norme legislative e regolamentari in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
3. gravi violazioni delle clausole contrattuali, negligenza grave o reiterata nell'adempimento del servizio tali da rendere impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale;
4. mancata assunzione del servizio entro il termine fissato dal contratto;
5. accertata inadempienza verso il personale dipendente e/o gli Istituti previdenziali assicurativi, salvo rateizzazioni accordate dagli Istituti stessi;
6. abituale deficienza o negligenza nello svolgimento dei servizi, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate o contestate compromettano il regolare svolgimento del servizio stesso; l'Appaltatore non esegua il servizio in tutto o in parte in modo strettamente conforme alle disposizioni del contratto di appalto;
7. l'appaltatore non si conformi, nel termine di volta in volta indicato, all'ingiunzione di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti;
8. l'appaltatore rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti dal comune;
9. sia stata pronunciata una sentenza contraria definitiva per un reato che riguardi il comportamento professionale dell'Appaltatore;
10. si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
11. intervenga una modifica organizzativa che comporti un mutamento nella personalità giuridica ovvero nella natura giuridica dell'appaltatore, senza che tale modifica sia stata comunicata ed accettata dal comune;
12. l'appaltatore non ricostituisca la garanzia ovvero l'assicurazione richiesta ovvero una nuova garanzia o assicurazione, qualora il soggetto che ha costituito la precedente garanzia non sia in grado di far fronte agli impegni assunti;
13. perdita dell'autorizzazione all'esercizio delle attività oggetto dell'Appalto.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, a mezzo PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora il comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso

si rivarrà sulla Ditta aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa. La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto. Nel caso di rescissione del contratto, rimane stabilito che nessun compenso, indennità o altro spetterà alla Ditta aggiudicataria del servizio, la quale avrà diritto al solo pagamento con i prezzi contrattuali di quanto effettivamente realizzato, accertato ed accettato dalla competente struttura comunale. In particolare all'Appaltatore decaduto saranno addebitate le spese sostenute in più dal Comune, rispetto a quelle previste nel contratto risolto, per effetto dell'affidamento dell'appalto ad altra Ditta, nonché le spese di gara relative al nuovo contratto. Le somme dovute al comune a titolo di risarcimento a seguito di risoluzione del contratto saranno trattenute da eventuali pagamenti dovuti all'Appaltatore decaduto. È considerata violazione, negligenza e inadempienza grave, che darà adito alla risoluzione del contratto:

- la miscelazione dei materiali di raccolta differenziata con il secco indifferenziato;
- la sospensione del servizio per un periodo superiore alle 24 h. esclusi i casi di forza maggiore ovvero reiterate violazioni, oggetto di precedente contestazione, che rendano impossibile la regolare prosecuzione del servizio.
- quando la Ditta Appaltatrice risulti insolvente, anche verso i dipendenti o gli Istituti Assicurativi, o colpevole di frodi;
- cessione totale del contratto in subappalto o cessione parziale in subappalto a terzi per servizi differenti rispetto a quanto indicato nel precedente art 14 cessione parziale in subappalto senza autorizzazione dell'Amministrazione;
- quando la Ditta non sia più in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento dei servizi previsti nel presente appalto, decadenza o revoca dell'Iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

Nei casi sopra citati di cui ai punti precedenti, fatta salva l'applicazione delle penali, il Committente farà pervenire all'Impresa apposita comunicazione scritta contenente intimazione ad adempiere a regola d'arte alla prestazione entro 5 giorni naturali consecutivi. Decorso detto termine senza che l'Impresa abbia adempiuto secondo le modalità previste dal Capitolato, il contratto si intende risolto di diritto. In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Committente dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione. In seguito alla risoluzione del contratto per colpa dell'Impresa, il Committente potrà procedere all'affidamento del Servizio all'impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultima, alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

Art 17 Recesso contrattuale

Ai sensi dell'articolo 1373 comma 2 del Codice Civile, entrambe le Parti possono recedere dal contratto previa comunicazione scritta all'altra Parte, da inviarsi mediante PEC (o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o modalità equivalente ai fini legali) almeno 6 mesi prima dello scioglimento del rapporto contrattuale. Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di svolgimento. Al fine di garantirne la continuità, l'Impresa è in ogni caso tenuta a proseguire il servizio sino al nuovo affidamento dello stesso da parte del Committente, pena la risoluzione in danno. Il Committente riconoscerà all'Impresa solo l'importo relativo alle quote residue di ammortamento delle opere realizzate e delle attrezzature acquistate che restano di proprietà del Committente o degli Utenti alla conclusione dell'appalto. In tal caso il pagamento di tali quote avverrà:

- in un'unica soluzione entro 6 mesi (con adeguamento degli importi, riguardanti gli anni successivi, mediante gli strumenti matematici dell'economia finanziaria), oppure, in alternativa, e a discrezione del Committente.

Art 18 Spese contrattuali

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente. Sono inoltre a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di pubblicità gara (DM MIT 02/12/2006). Saranno inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili. La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'articolo 31 del dpr 955/1982.

Art 19 Controversie

Tutte le riserve e i reclami che l'Impresa riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati al Committente con motivata documentazione, mediante invio o consegna tramite uno dei seguenti mezzi:

- Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'ufficio protocollo del Comune di Francavilla in Sinni;
- Lettera raccomandata con avviso di ricevimento;

Qualsiasi controversia sorgesse tra le parti riguardo allo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, anche in seguito alla sua scadenza, sarà risolta di comune accordo o secondo la regolare

procedura amministrativa prevista dal codice civile, con esclusione della clausola arbitrale. In ogni caso di mancato accordo sarà competente in via esclusiva il Foro di Lagonegro.

PARTE SECONDA - NORME ORGANIZZATIVE

Art 20 Obblighi e responsabilità dell'impresa

Saranno a carico dell'Impresa i seguenti oneri, obblighi e responsabilità:

- a) eseguire i servizi oggetto dell'appalto in nome proprio, con organizzazione (dei mezzi e del Personale) e con gestione a proprio rischio;
- b) possedere l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'articolo 212 D.Lgs 152/2006 e D.M. 3 Giugno 2014 n.120, per tutta la durata dell'appalto, per le categorie e classi individuate in sede di partecipazione di gara (o per classi superiori, nel caso di aumenti intervenuti nel numero degli abitanti interessanti dal servizio);
- c) possedere l'iscrizione al Centro di Coordinamento RAEE;
- d) svolgere i servizi oggetto dell'appalto in qualsiasi condizione di traffico o in condizioni climatiche avverse;
- e) la prestazione del Personale, nonché l'approvvigionamento dei prodotti e delle attrezzature necessarie all'espletamento del servizio;
- f) la riparazione di eventuali guasti conseguenti il Servizio oggetto del contratto, nonché il risarcimento dei danni che da tali guasti possano derivare;
- g) l'adozione, nell'esecuzione di tutti gli interventi, dei procedimenti e delle cautele previste dalla normativa sulla sicurezza, necessari a garantire l'incolumità dei terzi e del suo Personale addetto al Servizio nonché il rispetto delle proprietà del Committente e dei terzi nonché la predisposizione di tutte le norme di profilassi e di prevenzione sanitaria (es. vaccinazioni antitetaniche e antitifiche), volte a tutelare il Personale dell'Impresa (l'Impresa non potrà richiedere compensi aggiuntivi per gli oneri sostenuti per il rispetto della normativa in materia di sicurezza, avendo in sede di offerta valutato tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento del Servizio nel rispetto del presente Capitolato e della normativa vigente);
- h) l'impiego di Personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza in quantità adeguata, al fine di garantire la perfetta esecuzione del servizio. L'elenco del personale impiegato per

l'esecuzione del servizio, con l'indicazione degli estremi dei documenti di identificazione, dovrà essere comunicato al Referente del Committente prima dell'inizio del servizio e comunque a ogni sostituzione e integrazione;

- i) l'osservanza documentata della normativa in materia di assicurazioni del Personale contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, la tubercolosi ecc.;
- j) l'osservanza documentata delle disposizioni di legge sull'assunzione obbligatoria degli invalidi civili, di guerra, dei profughi, dei disoccupati ecc.;
- k) reperibilità 24 h/24 e 365 d/anno del Rappresentante dell'Impresa (o di un caposquadra di riferimento nei periodi di ferie, assenza o di turnazione) allo scopo di garantire la migliore organizzazione e una più celere risposta alle richieste del Committente;
- l) ottenere i permessi di trasporto sia per le zone a traffico limitato che per le strade extra comunali in giornate festive;
- m) garantire, per tutta la durata dell'appalto, la continua disponibilità in efficienza degli automezzi necessari. Nel caso di indisponibilità anche momentanea, gli automezzi e le attrezzature dovranno essere sostituiti con altri aventi simili caratteristiche, a totale cura e onere dell'Impresa;
- n) inviare al Committente via PEC, con anticipo di almeno 3 (tre) giorni lavorativi sulla settimana di riferimento, per tutti i servizi che non sono svolti con modalità continua (per esempio la pulizia delle caditoie, la raccolta delle diverse frazioni di rifiuti urbani pericolosi ecc.), un piano di intervento con indicazione delle aree interessate e degli orari, in modo da consentire un più efficace controllo da parte del Committente stesso;
- o) compilazione dei documenti e rispetto delle procedure che si dovessero rendere necessari per la raccolta e il trasporto dei rifiuti urbani nel rispetto della normativa vigente (FIR - formulari di identificazione dei rifiuti o altri tipi di documenti, come previsto dall'articolo 193 del D.Lgs 152/2006 e del dm 2009/12/17 riguardante il "SISTRI Sistema Tracciabilità Rifiuti"). L'Impresa ha l'obbligo di consegnare al Committente ogni mese, le copie dei FIR e/o degli altri tipi di documenti di trasporto, come previsto dalla normativa vigente. Inoltre, deve trasmettere al Committente i dati complessivi relativi ai quantitativi di rifiuti raccolti, distinti per tipologia, con la seguente periodicità: alla fine di ogni semestre dell'anno, utilizzando una modulistica digitale approvata dal Committente ed entro i 15 (quindici) giorni successivi al termine temporale di riferimento;
- p) all'avviamento del servizio, prendere in consegna le aree e le attrezzature nello stato in cui si trovano, senza avanzare alcun onere economico o risarcimento nei confronti del Committente di altri, per eventuali attività non svolte dalla ditta uscente o per eventuale

maggior carico di lavoro necessario per il raggiungimento in tempi brevi dello standard richiesto per il nuovo Servizio.

L'impresa aggiudicataria assume quindi l'obbligo dell'osservanza di tutte le norme legislative attualmente vigenti ed in particolare quelle riguardanti la raccolta, trasporto dei rifiuti urbani, la prevenzione degli infortuni, la circolazione stradale, la tutela della salute pubblica, l'assunzione ed il trattamento economico, previdenziale ed assistenziale del personale dipendente.

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di dotare tutto il personale dipendente, impiegato nella gestione del servizio, di divise e dotazioni personali adeguate alle specifiche funzioni svolte, anche nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L. di categoria e delle norme di carattere antinfortunistico. Il personale dipendente ha l'obbligo di impiegare il vestiario ed i D.P.I. in dotazione per tutta la durata delle prestazioni. Sarà sanzionato il mancato rispetto di quanto sopra previsto. L'Impresa avrà l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti tutte quelle disposizioni legislative che potranno essere emanate durante il corso dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze che dovessero essere emanate dal Comune, comunque, inerenti ai servizi appaltati.

Art 21 Variazioni dei servizi

Il Comune si riserva la facoltà di variare, in più o in meno, le quantità indicate negli elaborati di progetto, riguardo alle variazioni di popolazione e/o di territorio da servire o quant'altro sino al limite massimo del +/- 20%, senza che per questo l'Aggiudicatario possa avanzare riserve. I maggiori o minori oneri, rispetto ai corrispettivi fissati in sede d'offerta, saranno adeguati di conseguenza, fatto salvo quanto riportato all'Art. 10 del presente Capitolato.

Qualora eventuali variazioni delle modalità esecutive dei servizi da svolgere, per nuove o mutate esigenze della collettività o per il necessario adeguamento a nuove norme legislative afferenti la specifica materia, comporteranno la necessità di definire, in accordo fra le parti, una nuova pattuizione contrattuale integrativa, questa determinerà, tra l'altro, i corrispettivi aggiuntivi spettanti all'Appaltatore a compensazione degli oneri insorgenti. Il Comune nell'arco della durata contrattuale potrà estendere, anche per brevi periodi e limitatamente a determinati ambiti territoriali, i servizi previsti dal presente capitolato ad altre attività quali:

- giardinaggio, verde pubblico, fontanelle e pubbliche fontane;
- pulizie in genere, aree pubbliche e/o di pertinenza di pubblici edifici.

Le modalità e gli oneri per l'esecuzione di tali servizi, dovranno essere pattuiti, di volta in volta, tra le parti, su specifica richiesta del Comune. Le stesse attività potranno considerarsi come servizi accessori, a richiesta e/o aggiuntivi, non vincolanti per il Committente, che lo stesso può attivare in

qualsiasi momento dell'appalto e che per la ditta potranno formare oggetto di offerta ulteriore in sede di gara.

Art 22 Ufficio sportello utenti

L'Appaltatore ha l'obbligo di istituire nel territorio del Comune in centro urbano, uno sportello utenti con area d'attesa, telefono, segreteria ed indirizzo di posta elettronica. Lo stesso dovrà obbligatoriamente attivare un numero verde e fornire un indirizzo di posta elettronica per comunicazioni con le utenze e con il comune anche per via informatica. Lo sportello utenti resterà aperto secondo orari che saranno concordati tra il Comune e l'Impresa stessa; lo sportello utenti dovrà restare aperto almeno tre giorni a settimana per un minimo di tre ore al giorno. È obbligatoria altresì la reperibilità giornaliera, festivi inclusi, del rappresentante dell'Appaltatore per dirimere tutte le problematiche che si dovessero manifestare nell'esecuzione dei servizi. L'Impresa dovrà comunicare al Comune, il nome del suo Rappresentante, responsabile del servizio per l'Ente.

Art 23 Gestione del servizio, impiego di automezzi e materiali nelle fasi d'avvio ed a regime

È previsto un periodo transitorio iniziale di massimo mesi 5 (cinque) in cui l'Impresa dovrà dotarsi dei mezzi e delle attrezzature di progetto nuove di fabbrica o in ogni caso con data di immatricolazione non antecedente al **01.01.2020** e dovrà provvedere all'allestimento ed apertura del cantiere di rimessaggio e organizzare la gestione dell'Ecocentro comunale. La Ditta dovrà in ogni caso eseguire i servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed i servizi connessi secondo le modalità specifiche previste nel progetto offerta. Decorso il periodo transitorio di 5 (cinque) mesi, decorrenti dall'avvio del servizio, l'Impresa dovrà sostituire i mezzi e le attrezzature utilizzati per l'inizio del servizio con i mezzi e le attrezzature, nuovi di fabbrica o in ogni caso con data d'immatricolazione non antecedente al **01.01.2020**, come previsti in sede d'offerta per la fase a regime. Nell'ottica di rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM), gli automezzi utilizzati dovranno avere motorizzazione non inferiore ad Euro 6, oppure essere elettrici, ibridi o alimentati a metano o GPL. L'Impresa, dovrà presentare al Committente una dettagliata relazione riportante le caratteristiche complete e i modelli dei singoli automezzi, attrezzature e forniture che intende acquistare, in base al livello qualitativo imposto dal presente Capitolato e offerto dall'Impresa stessa in sede di partecipazione alla gara. Per tale motivo,

nella relazione sopra citata saranno indicati i dettagli e la tipologia di (elenco indicativo e non esaustivo):

- automezzi;
- altre dotazioni varie da utilizzare nel servizio o da consegnare agli Utenti.

Entro sei mesi dall'avviamento del servizio, tra le parti contraenti sarà redatto il verbale di consistenza del parco mezzi ed attrezzature, che l'Aggiudicatario si impegnerà a mantenere in perfetto stato d'uso per tutta la durata dell'Appalto, rimanendo a suo esclusivo carico le spese delle sostituzioni totali o parziali che si rendessero necessarie. In questo caso le attrezzature ed i mezzi dovranno essere uguali a quelle da sostituire. Nei casi di situazione straordinaria, la Ditta dovrà garantire in ogni caso i servizi con la medesima cadenza ed efficienza, segnalando al Comune le procedure adottate per fronteggiare l'emergenza ed i tempi necessari al ripristino dell'ordinaria gestione. È obbligo dell'Impresa comunicare al Committente:

- l'elenco dei mezzi con relative autorizzazioni a espletare il servizio;
- eventuali variazioni dei mezzi impiegati e l'aggiornamento delle autorizzazioni / iscrizioni nel rispetto delle norme vigenti.

Per tale motivo, l'elenco degli automezzi deve sempre essere aggiornato e periodicamente inviato dal Gestore al Committente via PEC in occasione di ogni aggiornamento. Nel caso in cui tali indicazioni non siano rispettate, si applicheranno le seguenti penali:

- qualità del servizio adeguata, per tutte le attività svolte con automezzi che non soddisfano i requisiti di cui sopra;
- mancata consegna di documentazione tecnica, nel caso che si utilizzi un automezzo che non rientri nell'elenco ufficiale, oltre all'applicazione anche della penale di cui sopra nel caso non soddisfi i requisiti di vetustà.

Gli automezzi e i relativi allestimenti dovranno essere mantenuti in perfetto stato di efficienza tecnica ed estetica. In particolare dovranno essere rispondenti alle seguenti caratteristiche di massima:

- certificazioni a norma di legge;
- carrozzeria priva di ammaccature o di parti distaccate;
- telai e attrezzature revisionati e in perfetto stato di efficienza;
- tenuta idraulica perfetta per evitare la perdita di liquami;
- dotazione dei necessari presidi ambientali;

- dispositivi di sicurezza, previsti per le macchine operatrici, in perfetto stato di funzionamento.

Per tutti gli automezzi dovrà essere fornita attestazione dell'avvenuta revisione periodica, con esito positivo, da parte della Motorizzazione Civile, oltre a valida attestazione di efficienza e regolarità delle attrezzature. Gli automezzi utilizzati per la raccolta dei rifiuti dovranno essere dotati tutti di sistema alza / volta bidoni con sistema a rastrelliera e sistema di svuotamento di cassonetti con presa tipo DIN. Il servizio non dovrà essere sospeso, neanche parzialmente, in caso di indisponibilità, seppur momentanea, di automezzi e attrezzature che eventualmente dovranno essere sostituiti con altri aventi analoghe caratteristiche. L'impresa dovrà porre in essere tutte le azioni possibili per mantenere gli automezzi in uno stato di massima efficienza. In particolare, tramite periodici interventi certificati di manutenzione preventiva e predittiva, dovranno essere curati i seguenti aspetti:

- manutenzione degli elementi meccanici e della carrozzeria;
- manutenzione dei sistemi elettronici;
- manutenzione del motore;
- manutenzione degli pneumatici.

Su ogni mezzo l'Impresa dovrà apporre un adesivo riportante lo stemma / logo del Comune di Francavilla in Sinni e la scritta:

Comune di Francavilla in Sinni

Servizio di Igiene Urbana

oltre alla denominazione della Ditta Aggiudicataria, al numero verde, e e-mail messi a disposizione dell'utenza. Il ritiro dei rifiuti avverrà con l'uso di automezzi di idonea capacità/portata, anche in funzione delle ridotte dimensioni della sede stradale (es. centro storico ecc.), che può essere variata in funzione dell'organizzazione del servizio e del percorso di raccolta. Nel progetto offerta la Ditta Concorrente dovrà illustrare nel dettaglio le modalità (specificando numero e tipologia di mezzi impiegati, personale, attrezzature, ecc..) con cui intende gestire la raccolta dei rifiuti. Allo scopo di consentire un maggior controllo da parte del Committente, l'affidamento settimanale del servizio (turni, risorse umane e mezzi) dovrà essere comunicato a mezzo mail recante:

- attività;
- percorsi;
- automezzi.

Il sistema dovrà essere programmato per consentire al Committente la visualizzazione via web in tempo reale (unitamente alla possibilità di download) delle seguenti informazioni:

- almeno 12 ore prima delle attività previste, l' "affidamento preventivo del servizio". Tali informazioni dovranno generare un rapporto debitamente archiviato e riguardante tutti i servizi previsti nella giornata successiva;
- in tempo reale dopo l'avvio del turno a seguito della timbratura dei cartellini, l' "affidamento in tempo reale del servizio" in funzione del personale presente. Il Committente potrà stampare un rapporto su tali informazioni in qualsiasi momento;
- "affidamento consuntivo del servizio" dopo la fine del turno, raccolti poi in un rapporto giornaliero con il consuntivo per tutti i turni svolti nell'arco della giornata.

Tutti gli automezzi impiegati per i servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti dovranno essere dotati di adeguato sistema di gestione flotte e localizzazione satellitare, capace di monitorare e controllare gli automezzi ed interagire con i loro. Il sistema dovrà consentire alla Ditta aggiudicataria e al Comune, da qualunque PC in rete locale e accesso internet, la possibilità di:

1. localizzare su richiesta, in tempo reale, la posizione dei mezzi visualizzando il tragitto percorso, le soste e loro durata;
2. programmare la ricerca di indirizzi visualizzando anche informazioni circa punti di interesse;
3. gestire una completa attività reportistica circa:
 - attività giornaliera, settimanale e mensile dei mezzi;
 - comportamento degli autisti;
 - storico delle posizioni rilevate;
 - tracciati di tutti i messaggi sms scambiati dal Centro di controllo Flotta con i veicoli;
 - storico delle manutenzioni dei veicoli.
4. gestire una completa attività reportistica circa la modalità di raccolta del rifiuto, con indicazione dell'indirizzo dell'utenza segnalata per:
 - mancata raccolta del materiale conferito causa differente tipologia di sacco;
 - mancata raccolta del materiale conferito causa contenuto difforme a quanto previsto;
5. riconoscimento dell'utenza mediante modalità di univoca identificazione che permetta di risalire al codice utenza ad essa associato, così come stabilito dal D.M. 20/04/2017 *"Criteri per la realizzazione da parte dei comuni di sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico..."*— *SOLO IN FASE DI SPERIMENTAZIONE DELLA MISURAZIONE PUNTUALE.* -

6. sistema di misurazione della quantità di rifiuto conferito mediante pesatura diretta, con rilevazione del peso o indiretta mediante la rilevazione del volume dei rifiuti conferiti da ciascuna utenza, così come stabilito dal D.M. 20/04/2017 *“Criteri per la realizzazione da parte dei comuni di sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico...”*. - SOLO IN FASE DI SPERIMENTAZIONE DELLA MISURAZIONE PUNTUALE. -

In riferimento a possibili reclami o segnalazioni di disservizi, la ditta aggiudicataria dovrà altresì attivare una casella di posta elettronica dedicata per comunicazioni con le utenze. Sono da intendersi a carico della Ditta Appaltatrice tutti gli oneri e le spese per i materiali occorrenti per l'esecuzione dei servizi, compresi quelli di trasporto dei rifiuti raccolti agli impianti di smaltimento e recupero. Le attrezzature dovranno, durante l'intera durata dell'appalto, essere in perfetto stato di efficienza tecnica ed estetica. Per poter effettuare il riconoscimento, l'Impresa deve assegnare a ciascun contenitore e per ciascuna tipologia, un numero di identificazione con un codice a barre specifico, e l'anno di fabbricazione, inclusa l'installazione degli RFID per i sacchetti destinati alla tariffa puntuale.

Art 24 Personale impiegato nell'esecuzione del servizio – Clausola sociale

Sarà onere e cura dell'Impresa mettere a disposizione il personale nella quantità, qualità e qualifica necessarie per l'esecuzione ottimale, regolare e completa dei servizi affidati, tenendo in considerazione le esigenze del Comune e la conformazione urbanistica delle aree sulle quali si deve intervenire. L'Impresa, relativamente al personale impiegato nello svolgimento del servizio:

1. dovrà applicare un trattamento economico e normativo non inferiore a quanto previsto dai contratti collettivi vigenti nel settore;
2. dovrà provvedere altresì a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;
3. dovrà provvedere all'inserimento di Lavoratori disabili secondo le disposizioni della legge 68/1999;
4. dovrà provvedere a formare e informare il personale relativamente ai rischi specifici che possono verificarsi durante l'esecuzione dei servizi;
5. non potrà effettuare variazioni nell'organico, salvo per cause di forza maggiore, a partire dall'ottavo mese precedente la scadenza del contratto.

Per l'adempimento di tutte le obbligazioni conseguenti all'esecuzione del presente capitolato, l'Impresa dovrà avere tutto il personale previsto in sede d'offerta. La previsione del personale indicata in sede di offerta deve essere adeguata quantitativamente e qualitativamente ai servizi

minimi, obbligatori e principali da erogare previsti dal presente capitolato ed a quelli ulteriori e di sviluppo previsti gratuitamente nel progetto-offerta presentato dalla ditta in sede di gara, tale per cui le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per l'esecuzione dell'appalto.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è quindi tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario o degli aggiudicatari uscente/i, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. Ogni ulteriore ed eventuale onere per il personale è sempre a carico dell'appaltatore che con l'offerta economica presentata in sede di gara si intende remunerato di ogni prestazione, anche di quelle eccedenti il normale fabbisogno di personale. Nessun ulteriore costo potrà essere posto a carico del Comune qualora, per qualsiasi causa, il personale necessario ad assicurare il regolare e puntuale espletamento dei servizi in contratto, dovesse risultare insufficiente rispetto alla previsione contenuta nel progetto-offerta presentato dalla Ditta. L'Impresa dovrà comunicare annualmente al Referente del Comune, in occasione della redazione del Piano Finanziario:

- a. l'elenco nominativo del Personale impiegato e dei relativi turni di servizio;
- b. il CCNL applicato al Personale impiegato nel servizio;
- c. le mansioni di ciascuna figura in servizio e l'organizzazione adottata;
- d. la data prevista di "pensionamento / uscita dal Servizio" per ogni figura (anche per favorire la programmazione delle eventuali riduzioni di Personale assunto a tempo indeterminato per fare fronte a previste riduzioni / modifiche al Servizio);
- e. l'elenco delle Persone incaricate della gestione delle emergenze;
- f. i numeri di telefonia mobile con i quali poter contattare gli Operatori di turno (eventuali modifiche apportate nel corso dell'appalto dovranno essere comunicate immediatamente al Committente).

Inoltre, nel corso dell'appalto, dovranno essere comunicate al Comune le sostituzioni del personale entro 24 ore dalle sostituzioni stesse. L'Impresa si fa carico di fornire al Personale, oltre all'abbigliamento e ai DPI adeguati alle mansioni svolte, un cartellino identificativo con fotografia (di formato preventivamente autorizzato dal Referente del Committente), da indossare durante lo svolgimento del servizio. Il Committente è estraneo a ogni controversia che dovesse insorgere tra:

- l'Impresa e il personale impiegato nel servizio;
- l'Impresa e il Gestore uscente.

Tutto il Personale in servizio dovrà essere fisicamente idoneo e mantenere un comportamento corretto e riguardoso verso gli Utenti e le Autorità. Eventuali mancanze di contegno del personale o comportamenti scorretti, irrispettosi e inadeguati nei confronti degli utenti, possono essere oggetto di segnalazione da parte del Comune di Francavilla in Sinni; l'Impresa dovrà attivarsi applicando le opportune sanzioni disciplinari e provvedendo, nei casi più gravi, anche su semplice richiesta del Committente stesso, alla sostituzione del Dipendente che si rendesse responsabile di insubordinazioni o gravi mancanze. Il Personale dovrà prestare la massima attenzione durante l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto e non potrà utilizzare il telefonino per motivi personali o per la connessione ai social media, durante tutto l'intero turno di lavoro, sia per evitare infortuni sul lavoro sia danni alle altrui proprietà. Compete all'Appaltatore l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti e future in materia di prevenzione ed assicurazioni infortuni sul lavoro, malattie professionali e tutela dei lavoratori in genere. L'Appaltatore è obbligato ad esibire in ogni momento e a semplice richiesta del Comune di Francavilla in Sinni copia dei pagamenti relativi al personale di servizio, fatte salve le norme vigenti in materia di privacy.

Art 25 Provvedimenti per il personale

L'Impresa sarà tenuta alla completa osservanza, nei riguardi del personale alle proprie dipendenze, di tutte le disposizioni e norme contenute nel C.C.N.L. della categoria, accordi interconfederali, regionali, locali ed aziendali e delle disposizioni di legge in materia di riposo settimanale, ferie, assicurazioni sociali, collocamento invalidi, ecc. Farà pure carico all'Impresa, per il personale alle proprie dipendenze, il pagamento di tutti i contributi pertinenti al datore di lavoro ed inerenti all'assicurazione d'invalidità, vecchiaia, assicurazione infortuni, malattie, ecc. Si intendono a carico dell'Impresa e compresi nel canone, gli oneri per il trattamento di fine rapporto che il personale matura alle sue dipendenze e che dovrà essere corrisposto all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro o altra modalità prevista dalla legge. In caso di inottemperanza degli obblighi suddetti, accertata dal Comune o segnalata dall'Ispettorato al lavoro e/o dagli istituti assicurativi e di previdenza, il Comune comunicherà all'Appaltatore e, se del caso, all'Ispettorato stesso, l'inadempienza e procederà ad una ritenuta del 20% sui pagamenti in acconto, destinando le somme accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore della somma accantonata non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le ritenute di pagamento di cui sopra la

Ditta non può opporre eccezione al Comune di Francavilla in Sinni né ha titolo al risarcimento danni. La ripetuta inosservanza degli obblighi suddetti costituisce titolo a favore del Comune di Francavilla in Sinni per la risoluzione immediata del contratto senza che la ditta appaltatrice possa avanzare pretese di danni e risarcimenti e salva ogni azione di rivalsa promossa nei suoi confronti dai dipendenti.

Art 26 Orari e periodicità dei servizi

L'orario d'inizio dei servizi sarà proposto dalla ditta nel progetto-offerta. Il Comune si riserva la facoltà di proporre delle modifiche che eventualmente saranno concordate tra le parti. Fatte salve soluzioni progettuali migliorative proposte in sede di offerta, l'orario di avvio dei servizi viene fissato semplificativamente dalle ore **07:00** alle ore **13:00**. Previa autorizzazione da parte del Comune, l'orario di cui sopra potrà essere modificato a richiesta del gestore per comprovate esigenze di miglioramento del servizio. I servizi in appalto devono essere svolti con la massima cura e tempestività per assicurare le migliori condizioni di igiene e pulizia e decoro. Durante l'effettuazione dei servizi di cui al presente Capitolato, l'Appaltatore dovrà avere cura di:

- evitare danni e pericoli per la salute, l'incolumità e la sicurezza sia dei singoli cittadini sia del personale adibito a fornire i servizi;
- salvaguardare l'ambiente e l'igiene, evitando forme di degrado, in particolare al verde pubblico ed all'arredo urbano.

Oltre agli obiettivi appena elencati, nella redazione del progetto/offerta, si dovrà perseguire la minima interferenza con il traffico, il minimo disagio per i cittadini e si dovrà prestare particolare attenzione ai temi della raccolta differenziata.

Art 27 Obiettivi di raccolta differenziata e modalità di calcolo

La percentuale di raccolta differenziata non dovrà mai scendere al di sotto del 70% nel corso dell'appalto e comunque dovrà avere come obiettivo il raggiungimento delle seguenti percentuali:

1 anno: $RD \geq 70\%$;

2 anno: $RD \geq 75\%$;

3 anno: $RD \geq 80\%$;

4 anno: $RD \geq 80\%$;

5 anno: $RD \geq 80\%$;

Il mancato raggiungimento degli obiettivi sopra riportati, comporterà l'addebito del mancato utile derivante dai corrispettivi relativo alle frazioni valorizzabili. È facoltà del Committente rescindere il contratto per grave violazione dell'Impresa nel caso che non si raggiunga l'obiettivo minimo di raccolta differenziata imposto dalla normativa. Per le definizioni e le modalità di calcolo delle percentuali di raccolta differenziata, si farà riferimento alle indicazioni del D.M. Ambiente 26 maggio 2016.

Art 28 Oneri di smaltimento delle frazioni di rifiuto e contributi CONAI

La gestione dei rifiuti solidi urbani e assimilati è disciplinata a tre livelli:

- Normativa Comunitaria: Direttiva quadro sui rifiuti 2008/98/CE;
- Normativa Nazionale: D.lgs n.152/2006 (cd. "Testo Unico Ambientale");
- Normativa Regionale: L. 16 Novembre 2018 n.35.

In tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani ed assimilati, dovrà essere posta particolare attenzione a quanto espressamente indicato nella Legge Regionale n.35 del 16 Novembre 2018.

Tutti gli impianti di destino delle diverse frazioni di rifiuto saranno indicate dal Comune di Francavilla in Sinni e saranno individuati in un raggio massimo di **100** km dal comune stesso.

Gli oneri di trasporto e di smaltimento sono a completo carico della Ditta a cui è demandato l'onere della corretta compilazione in tutte le sue parti nonché la sottoscrizione dei formulari di identificazione dei rifiuti trasportati, oltre alla tenuta dei registri di carico e scarico. All'impresa spetterà quindi la redazione e la sottoscrizione del formulario di trasporto con cui si assume la responsabilità della correttezza dei dati sopra indicati e delle eventuali sanzioni amministrative pecuniarie dovute ad errata o incompleta compilazione dello stesso. Si evidenzia anche che la destinazione dei rifiuti potrà subire variazioni nel corso degli anni per:

- indicazioni degli Enti preposti alla pianificazione (per i rifiuti indifferenziati e anche per i rifiuti destinati al recupero di materia);
- variazioni nelle tariffe praticate dai gestori degli impianti (per le frazioni che non hanno indicazioni di ambito/bacino);
- altri motivi organizzativi.

L'eventuale ritardato pagamento da parte del Comune, della rata del canone d'appalto non farà sorgere il diritto di abbandono o di riduzione dei servizi, pena la risoluzione del contratto con tutti i danni conseguenti. Qualora nel pagamento del canone non fossero rispettati i termini indicati, saranno corrisposti all'appaltatore gli interessi legali come da normativa in vigore. Le eventuali **penalità** addebitate dagli impianti, così come le sanzioni di qualsiasi tipo dovute a scarsa qualità dei rifiuti raccolti, saranno pagate direttamente dall'Impresa stessa (che vi dovrà fare fronte con proprie risorse) o, qualora non fosse possibile, addebitate all'Impresa nella prima fattura utile o nel primo momento utile come sarà definito dal Regolamento Tari o dal Regolamento Tariffa Puntuale. **I ricavi, derivanti dall'avvio al recupero del materiale valorizzabile, saranno interamente incamerati dall'Amministrazione.**

Pertanto, i contratti con i diversi Consorzi di filiera del Conai e in generale delle piattaforme di recupero, saranno di titolarità del Comune. Eventuali maggiori oneri di smaltimento o sanzioni dovuti a un'eccessiva percentuale di frazione estranea presente tra le quantità di rifiuto valorizzabile raccolto dalla Ditta, saranno considerati per l'Amministrazione come mancato guadagno e puntualmente contestate e addebitate alla Ditta stessa.

Il canone annuo di smaltimento è stato computato come segue:

CER	FRAZIONE	COSTO SMALTIMENTO (€/tonn)	PROD. 2021 (t/anno)	COSTO SMALTIMENTO (€/anno)
20.03.01	RUR	210	220,78	46.363,80
20.01.08	FORSU	200	352,41	70.482,00
totale annuo (€/anno)				116.845,80

Qualora i costi di conferimento stabiliti dagli impianti dovessero essere superiori al 10% rispetto a quelli indicati nella tabella precedente, la stazione appaltante riconoscerà alla ditta aggiudicataria la differenza di costo sostenuta.

PARTE TERZA - NORME TECNICHE PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art 29 Direttore dell'esecuzione del contratto - controllo dei servizi e verifica degli importi contabilizzati

1. Prima dell'avvio dei servizi oggetto di appalto, l'Ente appaltante nomina il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 111 del D.lgs. 50/2016 e s.m.d. e del Decreto 7 marzo 2018, n. 49 Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione».
2. Il Direttore dell'Esecuzione riceve dal RUP le disposizioni di servizio mediante le quali quest'ultimo impartisce le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dell'esecuzione del servizio o della fornitura, stabilisce, in relazione all'importanza del servizio o della fornitura, la periodicità con la quale il direttore dell'esecuzione è tenuto a presentare un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto.
3. Il Direttore dell'Esecuzione opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.
4. Ai sensi dell'articolo 101, comma 6-bis, e dell'articolo 111, comma 2, del codice, l'Ente Appaltante per i servizi e le forniture connotati da particolari caratteristiche tecniche, così come individuati nelle linee guida adottate dall'Autorità ai sensi dell'articolo 31, comma 5, del codice, su indicazione del direttore dell'esecuzione, sentito il RUP, può nominare uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo per svolgere i compiti di cui all'articolo 101, comma 4, del codice, per quanto compatibili, nonché coadiuvare il direttore dell'esecuzione.
5. Il Direttore dell'Esecuzione svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Ente Appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.
6. In relazione alle specifiche tipologie di forniture o servizi oggetto di contratto, le attività di controllo del direttore dell'esecuzione sono indirizzate a valutare i seguenti profili:
 - a. la qualità del servizio o della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta;
 - b. l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
 - c. il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
 - d. l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
 - e. la soddisfazione del cliente o dell'utente finale;

- f. il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, comma 3, del codice.

Tale controllo è condotto nel corso dell'intera durata del rapporto e deve essere realizzato con criteri di misurabilità della qualità, sulla base di parametri oggettivi, non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte. Gli esiti del controllo debbono risultare da apposito verbale.

7. Il Direttore dell'Esecuzione segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni, inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.
8. Il Direttore dell'Esecuzione, sulla base delle disposizioni del RUP, dopo che il contratto è divenuto efficace, dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie e redigendo apposito verbale firmato anche dall'esecutore, nel quale sono indicati:
- a. le aree e gli eventuali siti dove si svolge l'attività;
 - b. la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dall'Ente Appaltante, compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale del territorio è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività.
9. Quando, nei casi consentiti dall'articolo 32 del codice, è disposta l'esecuzione anticipata, il Direttore dell'esecuzione indica nel verbale di avvio quanto predisposto o somministrato dall'esecutore per il rimborso delle relative spese.
10. Quando nei casi previsti dall'articolo 32, comma 8, del codice, il Direttore dell'Esecuzione ordina l'avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza, indica nel verbale di consegna le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire.
11. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e/o il Responsabile del Procedimento si riservano la facoltà di accedere al software di gestione dell'Appaltatore, come stabilito dall'Ente Appaltante, in qualsiasi momento ed a propria esclusiva discrezione, per opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte dell'Appaltatore; lo stesso software che renda certificabili e disponibili, a coloro che sono autorizzati, i dati relativi agli svuotamenti effettuati, al personale impiegato, agli automezzi utilizzati, alle attrezzature in dotazione, ed a quant'altro faccia parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza delle prescrizioni stabilite nel presente Capitolato, nel contratto e dalla legislazione vigente, con particolare riferimento alle normative in materia di tutela dell'ambiente, e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

12. L'Appaltatore deve segnalare immediatamente e costantemente tutte le circostanze o fatti che possano impedire o compromettere il regolare svolgimento dei servizi oggetto di appalto, nonché le inadempienze o irregolarità già verificatesi.
13. Nel caso in cui vengano riscontrati dei disservizi, su segnalazione del Responsabile del Procedimento o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, inoltrata mediante PEC o modalità equivalente ai fini legali o, a propria discrezione, anche tramite semplice mail o SMS soprattutto per gli interventi che rivestono carattere di urgenza, l'Appaltatore è obbligato ad intervenire:
- immediatamente per i servizi con carattere quotidiano, notiziando preventivamente, con le medesime modalità, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e/o il Responsabile del Procedimento sia sulla tempistica stimata per il superamento delle criticità e, successivamente, sull'avvenuto superamento delle stesse;
 - entro le ventiquattro (24) ore dalla segnalazione per i servizi con frequenze non quotidiane, notiziando preventivamente, con le medesime modalità, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e/o il Responsabile del Procedimento sia sulla tempistica stimata per il superamento delle criticità e, successivamente, sull'avvenuto superamento delle stesse.
14. Il Responsabile dell'Appaltatore deve condividere con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed il Responsabile del Procedimento:
- lo stato di servizio di tutto il personale dipendente e dei mezzi ed il loro impiego nei rispettivi servizi, attestazione dell'avvenuta revisione dei mezzi e necessaria manutenzione delle attrezzature;
 - tutte le informazioni necessarie per la compilazione del MUD da parte dell'Ufficio competente entro e non oltre il quindicesimo giorno del mese di consegna.
15. L'Appaltatore deve garantire la piena e incondizionata disponibilità rispetto ai controlli in loco nonché sulla documentazione presente negli Uffici della stessa, disposti dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e/o dal Responsabile del Procedimento a propria discrezione, i quali possono avvalersi, se del caso, anche di idonei strumenti di pesatura, finalizzati all'accertamento della qualità e quantità di rifiuti raccolti. A tal fine, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e/o il Responsabile del Procedimento possono stabilire di affiancare un proprio incaricato nelle operazioni di raccolta, trasporto e pesatura dei rifiuti.
16. Il compenso per lo svolgimento del servizio di Direttore dell'Esecuzione affidato a soggetti che non siano dipendenti della stazione appaltante sarà a carico dell'impresa aggiudicataria. Il compenso sarà pari al 3% sull'importo a base di gara, inclusi gli oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso, a cui si dovrà aggiungere il 4% per gli oneri previdenziali e l'IVA al 22%.

Art 30 Fase di avvio del servizio

L'impresa dovrà rispettare la seguente tempistica:

- entro 150 (centocinquanta) giorni dall'avvio del servizio, allestimento delle postazioni extraurbane; nel transitorio la raccolta sarà di tipo porta a porta;
- entro 150 (centocinquanta) giorni dall'avvio del servizio, conclusione dell'acquisizione del parco mezzi di nuova immatricolazione o con prima immatricolazione non antecedente a **01.01.2020** (mezzi EURO 6).

Art 31 Aree interessate dalla raccolta

Le aree interessate dal servizio di raccolta dei rifiuti urbani sono divise in tipologie differenti a seconda della modalità di svolgimento:

- **centro urbano**, interessato dalla raccolta porta a porta spinto;
- **aree extraurbane (contrade)**, interessate da una raccolta di prossimità con mini isole ad accesso controllato.
- **Area PIP e utenze non domestiche**: saranno interessate da un servizio porta a porta dedicato.

Il Committente si riserva di modificare, in qualsiasi momento, le modalità di cui sopra, mediante comunicazione formale con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni naturali consecutivi, senza che ciò determini un aggravio dei costi e pretesa alcuna da parte dell'Impresa.

Art 32 Organizzazione generale dei servizi di raccolta RR.SS.UU

La raccolta dovrà strutturarsi come segue:

- **Area urbana**: la raccolta delle principali tipologie dei rifiuti urbani sarà di tipo domiciliare. L'Utente avrà l'obbligo di conferire i rifiuti secondo il calendario di raccolta stabilito ed entro l'orario prefissato, sul suolo pubblico (in adiacenza al rispettivo domicilio);
- **Area extraurbana**: gli utenti conferiranno le diverse frazioni negli appositi contenitori carrellati ubicati nelle isole di prossimità ad accesso controllato. Per gli utenti residenti in tali aree, è prevista la possibilità di effettuare il compostaggio domestico. Tali sistemi di raccolta sono relativi alle sole utenze domestiche (UD).

Le utenze non domestiche (UnD) presenti sull'intero territorio comunale, invece, saranno servite con un sistema porta a porta e seguiranno uno specifico calendario di raccolta. Dovrà inoltre essere fatta la distinzione tra le utenze Food e no Food con l'obiettivo di migliorare il sistema di raccolta.

Il calendario di raccolta verrà definito dalla ditta aggiudicataria e concordato con la stazione Appaltante.

La variazione della frequenza di raccolta per ciascuna delle cinque principali frazioni potrà essere richiesta dal Committente in qualsiasi momento, e in diverse occasioni nel corso dell'appalto, e con preavviso formale di almeno 60 (sessanta) giorni.

Per poter avere un servizio di raccolta RR.SS.UU quanto più efficiente possibile, è necessario quindi strutturare il sistema di raccolta con circuiti distinti che, integrati fra loro per ottenere le necessarie economie, permettano il raggiungimento degli obiettivi di contenimento delle produzioni, della separazione dei flussi e di massimizzazione delle intercettazioni dei materiali suscettibili di recupero diretto.

Il sistema dovrà prevedere i seguenti circuiti:

1. Circuito di raccolta della **Frazione Organica (FORSU)**: prodotta dalla UD e dalle UnD Food. La frequenza di raccolta è fissata in **tre volte a settimana (3/7)**. Nelle aree extraurbane la frequenza è fissata in **due volte a settimana (2/7)**.
2. Circuito di raccolta della **Frazione Secca non Riciclabile (RUR)**: prodotta da tutte le UD e UnD. La frequenza di raccolta è fissata in **una volta a settimana (1/7)**.
3. Circuito di raccolta della **Frazione Carta e Cartone**: prodotta da tutte le UD e UnD. La frequenza di raccolta è fissata in una volta a settimana (1/7) per le UD e tre volte a settimana per le UnD (3/7).
4. Circuito di raccolta della **Frazione Plastica e Metalli**: prodotta da tutte le UD e UnD. La frequenza di raccolta è fissata in una volta a settimana (1/7) per le UD nell'area urbana, due volte a settimana per quelle in area extraurbana (2/7) e tre volte a settimana per le UnD (3/7).
5. Circuito di raccolta della **Frazione Vetro**: prodotta da tutte le UD e UnD. La frequenza di raccolta è fissata in **due volte al mese (1/15) per le UD e due volte a settimana per le UnD (2/7)**.
6. Circuito di raccolta della **Frazione Rifiuti igienici assorbenti** (Pannolini, Pannoloni, Traverse). La frequenza di raccolta è fissata in tre volte a settimana (3/7) accoppiato con le frazioni RUR e FORSU. La ditta può decidere autonomamente come effettuare il servizio di raccolta.

7. Circuito di raccolta della **Frazione Rifiuti urbani pericolosi (Ex RUP – Pile, Farmaci), nonché rifiuti del tipo T e/o F**: la frequenza di raccolta dovrà essere mensile, o comunque tale da non consentire l'accumulo dei rifiuti.
8. Circuito di raccolta dei **Rifiuti Ingombranti, sfalci e potature**, attivato su chiamata con tempo di preavviso di tre giorni.
9. Circuito di raccolta dei **Cestini stradali**: dovranno essere svuotati quotidianamente. Sarà considerato migliorativo in fase di gara l'installazione di contenitori del tipo trespolo.
10. Circuito di raccolta dei **Rifiuti assimilabili agli urbani prodotti nelle aree mercatali**. La frequenza di raccolta è settimanale.

Dalla data di decorrenza del contratto e per tutto il periodo contrattuale dovranno essere erogati tutti i servizi previsti nel presente capitolato e nel progetto offerta presentato dall'Appaltatore in sede di gara. Per l'adempimento di tutte le obbligazioni conseguenti all'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, l'impresa appaltatrice metterà a disposizione tutti i mezzi, materiali e attrezzature necessarie al loro espletamento. Il programma stabilito per l'effettuazione del servizio di raccolta dovrà essere sempre rispettato anche in presenza di una o più giornate festive, in modo che l'utente sia servito sempre nella giornata prestabilita nel calendario. Il programma per l'effettuazione del servizio dovrà essere contenuto in apposito calendario da concordare con il Comune di Francavilla in Sinni, da distribuire a ciascun utente a cura e spese dell'aggiudicatario.

Sarà cura della Ditta evitare il rilascio di residui di rifiuti nelle strade; in ogni caso eventuali rifiuti caduti durante la raccolta, o durante le eventuali operazioni di travaso, dovranno essere immediatamente raccolti per garantire le migliori condizioni d'igiene. La Ditta Aggiudicataria non potrà in ogni caso esimersi dalla raccolta di rifiuti incontrollati depositati lungo le strade. Sarà compito degli addetti al servizio provvedere quindi alla pulizia dell'area circostante al punto di conferimento ed alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo (intemperie, atti vandalici, animali randagi ecc.) si troveranno sparsi sul suolo. Qualora, il conferimento sia avvenuto in modo irregolare, la Ditta avrà cura di segnalare il fatto ai responsabili del controllo dell'Amministrazione Comunale e si attiverà, di concerto, affinché siano individuate le responsabilità.

Per le esigenze del servizio, la ditta dovrà utilizzare l'area dell'Ecocentro come settore di rimessaggio mezzi ed attrezzature, che potrà essere attrezzato con una piattaforma di lavaggio dei mezzi; in ogni caso i mezzi ad inizio d'ogni giornata di servizio dovranno presentarsi lavati ed idonei dal punto di vista igienico-sanitario.

Le condizioni, prescrizioni e le modalità previste per ciascun servizio in appalto, sono vincolanti per la redazione del progetto-offerta da parte dei concorrenti.

Art 33 Organizzazione generale dei servizi di raccolta RR.SS.UU nelle aree extraurbane

Nelle aree extraurbane la raccolta dovrà essere di prossimità; le postazioni dovranno essere quattordici e realizzate nelle seguenti località:

POSTAZIONI		CONTRADE	UTENZE COMPLESSIVE CONTRADE	UTENZE POSTAZIONE
1	BRUSCATA	BRUSCATA	36	36
2	AVENA	AVENA	11	27
		CARRATELLI	16	
3	SAN BIASE	SAN BIASE	11	19
		PIANO RIVITALE	6	
		PORCILE	2	
4	ASSUNTA	AVENA	10	22
		SAN BIASE	11	
		PIZZURRA	1	
5	PETTO CRETE	CONTRADA PETTO CRETE	1	12
		SAN BIASE	11	
6	PIANO LACCO	CONTRADA PIANO LACCO	7	19
		CONTRADA MARTINO	10	
		PIZZURRA	2	
7	MONACA	CONTRADA MONACA	5	13
		CONTRADA MARTINO	8	
8	MAZZARELLA	CONTRADA MAZZARELLA	22	41
		CONTRADA SCALDAFERRI	19	
9	SANT'ANGELO	CONTRADA SANT'ANGELO	50	50
10	CERRO GROSSO	CONTRADA CERRO GROSSO	7	41
		CONTRADA CESINALE	8	
		CONTRADA FRATTOMASO	24	
		CONTRADA AIA DELLA CHIESA	2	
11	GROTTOLE	CONTRADA GROTTOLE	23	23
12	SAN DOMENICO	CONTRADA SAN DOMENICO	41	42
		CONTRADA SPINA ARBUSTA	1	
13	GIVRONI	CONTRADA GIVRONI	13	18
		CONTRADA MUATTERO	1	
		CONTRADA MULINELLO	4	
14	ALVANOSA	CONTRADA CASTELLANA	2	7
		CONTRADA FAVAZZINA	5	

Le isole sono state suddivise in tre gruppi che dovranno avere le seguenti caratteristiche:

Gruppo 1:

- postazione 1;
- postazione 8;
- postazione 9;

- postazione 10;
- postazione 12;

Le isole dovranno avere area di 30 m² (6m x 5m) e dovranno essere allestite con sette carrellati da 1100 l così ripartiti: due per plastica e metalli, due per la carta/cartone, uno per il vetro, uno per la Forsu e uno per il secco residuo. In aggiunta si dovrà prevedere l'utilizzo di un carrellato da 120 l per i panni igienici assorbenti.

Gruppo 2:

- postazione 2;
- postazione 3;
- postazione 4;
- postazione 6;
- postazione 11;
- postazione 13

Le isole dovranno avere area di 24 m² (6m x 4m) e dovranno essere allestite con cinque carrellati da 1100 l, uno per frazione. In aggiunta si dovrà prevedere l'utilizzo di un carrellato da 120 l per i panni igienici assorbenti.

Gruppo 3:

- postazione 5;
- postazione 7;
- postazione 14;

Le isole dovranno avere area di 20 m² (5m x 4m) e dovranno essere allestite con due carrellati da 1100 l per plastica/ metalli e carta/cartone, tre carrellati da 360l per Forsu, vetro e secco residuo. In aggiunta si dovrà prevedere l'utilizzo di un carrellato da 120 l per i panni igienici assorbenti.

Tutte le isole dovranno avere altezza almeno 2.00 m e cordolo perimetrale in cemento. Dovrà essere prevista una recinzione metallica perimetrale ma anche a copertura delle isole; cancello con sistema di apertura automatizzato attraverso tessera sanitaria dell'utente e sistema di videosorveglianza attivo h24 con un numero di videocamere variabili e posizionate in modo da avere una visuale ottimale della postazione.

A ciascuna postazione dovranno essere associate le utenze corrispondenti, così come definito dal Comune di Francavilla in Sinni. Ciascuna utenza potrà conferire esclusivamente nell'isola di prossimità di riferimento che sarà dotata di apertura elettronica del cancello con tessera sanitaria. L'accesso alle isole è riservato alle sole utenze domestiche. In tali aree, inoltre, è

previsto il compostaggio domestico per le utenze che ne faranno apposita richiesta nelle modalità e nei tempi definiti dalla Stazione Appaltante.

Art 34 Codici colori

Nella gestione ordinaria del servizio dovrà sempre essere rispettato un “codice colore” per tutto il materiale necessario alla raccolta, secondo quanto previsto dagli accordi ANCI - CONAI. È ammesso l’utilizzo di soli sacchetti trasparenti, quindi non schermati, per le frazioni secco residuo, plastica e metalli e frazione biodegradabile. Non dovranno in nessun caso essere utilizzati sacchetti per il conferimento delle frazioni carta/cartone e vetro.

Art 35 Norme specifiche per l’esecuzione del servizio

❖ Norme specifiche per la raccolta della frazione organica

La frazione organica sarà conferita mediante mastelli di colore marrone da 40 l, dentro i quali il rifiuto sarà inserito utilizzando sacchetti in materiale biocompostabile. All’interno delle abitazioni, come contenitori sottolavello, saranno utilizzate pattumiere di colore marrone da 10 l aerate, dotate di sacchetti in materiale biodegradabile di dimensione adeguata al volume della pattumiera. Nei mastelli sarà consentito anche l’inserimento in quantità modeste di:

- potature di piccole dimensioni e sfalci;
- ceneri, inserite in buste di carta, in modo che consentano comunque la chiusura corretta del mastello stesso.

Frequenza: La cadenza del servizio dovrà essere pari a **tre volte/settimana per le utenze in area urbana e due volte/settimana per le utenze in area extraurbana.**

Destinatari: Saranno interessate dal servizio tutte le utenze domestiche e non domestiche produttrici di scarti organici putrescibili, comprese le utenze domestiche e non domestiche presenti in aree extraurbane.

Modalità di raccolta per le utenze domestiche:

Area urbana: La raccolta sarà compiuta dall’operatore manualmente prelevando il sacco biocompostabile chiuso lasciato dall’utenza negli appositi contenitori. Per tutte le utenze, comprese le eventuali nuove che dovessero aggiungersi nel corso dell’appalto, la ditta è tenuta a fornire i mastelli. È prevista la fornitura dei sacchi biocompostabili, a carico dell’appaltatore, solo per il

primo anno del servizio. I contenitori saranno dati in comodato di uso gratuito all'Utente per la durata stabilita con la procedura di consegna.

Area extraurbana: La raccolta sarà compiuta dall'operatore manualmente prelevando il contenitore carrellato corrispondente.

In entrambi i casi, dopo l'operazione di svuotamento dei contenitori, essi dovranno essere riposti nella loro posizione originaria con il coperchio chiuso.

Modalità di raccolta per le utenze non domestiche:

Nel caso di raccolta presso l'utenza non domestica, la stessa conferirà il rifiuto organico entro appositi contenitori carrellati e lasciati – per il solo tempo necessario alla raccolta – sul suolo stradale in area esterna prospiciente la sede dell'attività. Potranno essere concordati modi differenti (es. raccolta presso punti di conferimento interni alla sede dell'attività) qualora consentite dalle modalità d'accesso in orari diversi da quelli d'apertura dell'esercizio commerciale.

Nel caso di mercato settimanale, l'appaltatore dovrà provvedere al posizionamento di contenitori in numero adeguato, dedicati al conferimento degli scarti organici nell'area di riferimento; questi saranno vuotati al termine dello stesso mercato settimanale. È altresì obbligo dell'appaltatore del servizio provvedere al ritiro, pulizia e disinfezione dei contenitori posizionati presso il mercato settimanale ed al lavaggio degli stessi con appositi dispositivi o stazioni mobili di lavaggio.

Nel Cimitero comunale, con cadenza di una volta/settimana, la ditta è obbligata a movimentare e svuotare i contenitori che saranno posti, esclusivamente in occasione del ritiro, in area esterna.

Nel progetto offerta la Ditta Concorrente dovrà illustrare nel dettaglio le modalità (specificando numero e tipologia di mezzi impiegati, personale, attrezzature, ecc..) con cui intende gestire la raccolta della frazione organica.

❖ Norme specifiche per il compostaggio domestico

Per le utenze domestiche presenti nelle aree extraurbane è prevista la possibilità di effettuare il compostaggio domestico. Ciascuna utenza, in maniera volontaria, qualora interessata alla pratica, dovrà fare specifica richiesta al Comune compilando apposito modulo. L'utente dovrà iscriversi all'Albo Nazionale dei Compostatori e dovrà presentare annualmente presso gli uffici comunali, entro il **31 gennaio**, una autocertificazione nella quale si dichiara che per l'anno corrente verrà effettuato il compostaggio domestico.

Il compostaggio domestico è un sistema di trattamento domiciliare dei rifiuti organici provenienti dalle piccole aree verdi (sfalci d'erba, piccole potature, fiori recisi e simili, foglie) e

dall'attività domestica (scarti di cucina: frutta, verdura e avanzi di cibo) ed è alternativo all'utilizzo del servizio di raccolta domiciliare del rifiuto umido.

Il compostaggio domestico deve quindi considerarsi parte integrante dell'insieme di pratiche legate al corretto espletamento della raccolta differenziata dei rifiuti urbani e più in generale volte alla salvaguardia dell'ambiente, alla riduzione complessiva dei rifiuti ed alla valorizzazione delle risorse ambientali del territorio. L'Amministrazione provvederà ad istituire e tenere aggiornato un Albo degli autocompostatori e trasmetterlo al Gestore del Servizio. A chi pratica l'attività di compostaggio verrà riconosciuta, sulla quota variabile del tributo, una riduzione fino ad un massimo del 30%, con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di presentazione dell'istanza. La riduzione, calcolata a consuntivo con compensazione con il tributo dovuto per l'anno successivo, sarà misurata in sede di approvazione del sistema tariffario TARI sulla base dei dati contenuti nel Piano finanziario di determinazione dei costi del servizio di igiene urbana, dei risparmi conseguiti nell'anno precedente a seguito della diminuzione della quantità di rifiuto umido conferito in impianto di compostaggio, sempre che, per ogni singolo utente, non sussistano insoluti pregressi in termini di TARI. Tale riduzione verrà riconosciuta ai contribuenti che avranno aderito al compostaggio inoltrando richiesta e stipulando l'apposita convenzione e solo a seguito dell'esito positivo della verifica della corretta applicazione delle modalità di compostaggio e del corretto utilizzo della compostiera. Le verifiche, a cura del personale di ogni Comune, all'uopo addetto, saranno effettuate nei 60 giorni successivi alla data della dichiarazione di adesione. Ulteriori verifiche potranno essere svolte nel corso dell'anno. Nel rispetto dei CAM il "Compostaggio domestico" è disciplinato al Punto 3.3.2 del D.M. 13 febbraio 2014. Oltre a quanto sopra disposto, l'appaltatore del servizio dovrà fornire con cadenza periodica, tutte le informazioni relative allo svolgimento dell'attività di compostaggio domestico, che custodirà in uno specifico Registro dei compostatori, per l'aggiornamento del relativo Albo formalmente istituito dalla Stazione Appaltante o da ogni Comune aderente.

Sarà cura dell'appaltatore:

- svolgere opportuna attività di informazione e sensibilizzazione e di supporto all'utenza al fine di consigliare le corrette metodologie e risolvere eventuali problematiche derivanti dalla pratica del compostaggio;
- fornire alle utenze le attrezzature necessarie per il compostaggio (compostiere prefabbricate, cassa di compostaggio, etc.)

❖ Norme specifiche per la raccolta della frazione secca residua

Per la frazione secca non differenziabile sarà utilizzato un sacco grigio semitrasparente.

Frequenza: La cadenza del servizio dovrà essere pari a **una volta/settimana (1/7)**.

Destinatari: Saranno interessate dal servizio tutte le utenze domestiche e non domestiche.

Modalità di raccolta per le utenze domestiche:

Area urbana: La raccolta sarà compiuta dall'operatore manualmente prelevando il sacco chiuso lasciato dall'utenza negli appositi contenitori. Per tutte le utenze, comprese le eventuali nuove che dovessero aggiungersi nel corso dell'appalto, la ditta è tenuta a fornire i mastelli. È prevista la fornitura dei sacchi a carico dell'appaltatore, solo per il primo anno del servizio. I contenitori saranno dati in comodato di uso gratuito all'Utente per la durata stabilita con la procedura di consegna.

Area extraurbana: La raccolta sarà compiuta dall'operatore manualmente prelevando il contenitore carrellato corrispondente.

In entrambi i casi, dopo l'operazione di svuotamento dei contenitori, essi dovranno essere riposti nella loro posizione originaria con il coperchio chiuso.

Modalità di raccolta per le utenze non domestiche:

Nel caso di raccolta presso l'utenza non domestica, la stessa conferirà il rifiuto entro appositi contenitori carrellati e lasciati – per il solo tempo necessario alla raccolta – sul suolo stradale in area esterna prospiciente la sede dell'attività. Potranno essere concordati modi differenti (es. raccolta presso punti di conferimento interni alla sede dell'attività) qualora consentite dalle modalità d'accesso in orari diversi da quelli d'apertura dell'esercizio commerciale.

Nel caso di mercato settimanale, l'appaltatore dovrà provvedere al posizionamento di contenitori in numero adeguato, dedicati al conferimento dei rifiuti nell'area di riferimento; questi saranno vuotati al termine dello stesso mercato settimanale. È altresì obbligo dell'appaltatore del servizio provvedere al ritiro, pulizia e disinfezione dei contenitori posizionati presso il mercato settimanale ed al lavaggio degli stessi con appositi dispositivi o stazioni mobili di lavaggio.

Nel Cimitero comunale, con cadenza di una volta/settimana, la ditta è obbligata a movimentare e svuotare i contenitori che saranno posti, esclusivamente in occasione del ritiro, in area esterna.

Nel progetto offerta la Ditta Concorrente dovrà illustrare nel dettaglio le modalità (specificando numero e tipologia di mezzi impiegati, personale, attrezzature, ecc..) con cui intende gestire la raccolta della frazione secca residuale.

❖ Fase sperimentale tariffazione puntuale

È intenzione del Comune valutare la possibilità di applicare la Tariffa Puntuale. In previsione di tale obiettivo sarà necessaria una fase sperimentale consistente nella misurazione volumetrica puntuale della quantità di RUR (Rifiuto Urbano Residuo) conferita da un campione significativo (20%) di utenze domestiche, indicate dal Comune.

La sperimentazione dovrà avere luogo a partire dal secondo semestre del primo anno. Si specifica che la stessa avrà durata di sei mesi.

Frequenza: Il servizio di raccolta della frazione secca residua sarà eseguito con cadenza **una volta ogni quindici giorni (1/15)**

Modalità: Per il conferimento l'utenza dovrà utilizzare gli appositi sacchi semitrasparenti di adeguata capacità dotati di tag RFID per il riconoscimento del sacchetto con associazione all'Utente. La fornitura e la distribuzione dei sacchi grigi semitrasparenti è a carico dell'appaltatore per tutta la durata della fase sperimentale ma anche per tutta la fase di implementazione del progetto esteso a tutte le utenze. L'allestimento dei mezzi è a carico dell'appaltatore. Per le specifiche tecniche si rinvia al disciplinare di gara.

❖ **Norme specifiche per la raccolta della frazione carta/cartone**

Per il conferimento della frazione carta/cartone non dovrà essere utilizzato alcun sacco ma solo il mastello in dotazione alle utenze; le utenze presenti in area extraurbana conferiranno direttamente il rifiuto nel contenitore apposito.

Frequenza: La cadenza del servizio dovrà essere pari a **una volta/settimana (1/7) per le utenze domestiche e tre volte a settimana per le utenze non domestiche (3/7)**.

Destinatari: Saranno interessate dal servizio tutte le utenze domestiche e non domestiche.

Modalità di raccolta per le utenze domestiche:

Area urbana: La raccolta sarà compiuta dall'operatore manualmente prelevando il sacco chiuso lasciato dall'utenza negli appositi contenitori. Per tutte le utenze, comprese le eventuali nuove che dovessero aggiungersi nel corso dell'appalto, la fornitura e la distribuzione dei mastelli è a carico dell'appaltatore per tutta la durata del servizio. I contenitori saranno dati in comodato di uso gratuito all'Utente per la durata stabilita con la procedura di consegna.

Area extraurbana: La raccolta sarà compiuta dall'operatore manualmente prelevando il contenitore carrellato corrispondente.

In entrambi i casi, dopo l'operazione di svuotamento dei contenitori, essi dovranno essere riposti nella loro posizione originaria con il coperchio chiuso.

Modalità di raccolta per le utenze non domestiche:

Nel caso di raccolta presso l'utenza non domestica, la stessa conferirà il rifiuto entro appositi contenitori carrellati e lasciati – per il solo tempo necessario alla raccolta – sul suolo stradale in area esterna prospiciente la sede dell'attività. Potranno essere concordati modi differenti (es. raccolta presso punti di conferimento interni alla sede dell'attività) qualora consentite dalle modalità d'accesso in orari diversi da quelli d'apertura dell'esercizio commerciale.

Nel caso di mercato settimanale, l'appaltatore dovrà provvedere al posizionamento di contenitori in numero adeguato, dedicati al conferimento dei rifiuti nell'area di riferimento; questi saranno vuotati al termine dello stesso mercato settimanale. È altresì obbligo dell'appaltatore del servizio provvedere al ritiro, pulizia e disinfezione dei contenitori posizionati presso il mercato settimanale ed al lavaggio degli stessi con appositi dispositivi o stazioni mobili di lavaggio.

Nel Cimitero comunale, con cadenza di una volta/settimana, la ditta è obbligata a movimentare e svuotare i contenitori che saranno posti, esclusivamente in occasione del ritiro, in area esterna.

Nel progetto offerta la Ditta Concorrente dovrà illustrare nel dettaglio le modalità (specificando numero e tipologia di mezzi impiegati, personale, attrezzature, ecc..) con cui intende gestire la raccolta della frazione carta/cartone.

❖ **Norme specifiche per la raccolta della frazione plastica/metalli**

Per la frazione plastica/metalli sarà utilizzato un sacco giallo semitrasparente.

Frequenza: La cadenza del servizio dovrà essere pari a **una volta/settimana (1/7) per le utenze domestiche presenti in area urbana, due volte a settimana (2/7) per quelle presenti in area extraurbana e tre volte a settimana per le utenze non domestiche (3/7).**

Destinatari: Saranno interessate dal servizio tutte le utenze domestiche e non domestiche.

Modalità di raccolta per le utenze domestiche:

Area urbana: La raccolta sarà compiuta dall'operatore manualmente prelevando il sacco chiuso lasciato dall'utenza negli appositi contenitori. Per tutte le utenze, comprese le eventuali nuove che dovessero aggiungersi nel corso dell'appalto, la ditta è tenuta a fornire i mastelli. È prevista la fornitura dei sacchi, a carico dell'appaltatore, solo per il primo anno del servizio. I contenitori saranno dati in comodato di uso gratuito all'Utente per la durata stabilita con la procedura di consegna.

Area extraurbana: La raccolta sarà compiuta dall'operatore manualmente prelevando il contenitore carrellato corrispondente.

In entrambi i casi, dopo l'operazione di svuotamento dei contenitori, essi dovranno essere riposti nella loro posizione originaria con il coperchio chiuso.

Modalità di raccolta per le utenze non domestiche:

Nel caso di raccolta presso l'utenza non domestica, la stessa conferirà il rifiuto entro appositi contenitori eventualmente carrellati e lasciati – per il solo tempo necessario alla raccolta – sul suolo stradale in area esterna prospiciente la sede dell'attività. Potranno essere concordati modi differenti (es. raccolta presso punti di conferimento interni alla sede dell'attività) qualora consentite dalle modalità d'accesso in orari diversi da quelli d'apertura dell'esercizio commerciale.

Nel caso di mercato settimanale, l'appaltatore dovrà provvedere al posizionamento di contenitori in numero adeguato, dedicati al conferimento dei rifiuti nell'area di riferimento; questi saranno vuotati al termine dello stesso mercato settimanale. È altresì obbligo dell'appaltatore del servizio provvedere al ritiro, pulizia e disinfezione dei contenitori posizionati presso il mercato settimanale ed al lavaggio degli stessi con appositi dispositivi o stazioni mobili di lavaggio.

Nel Cimitero comunale, con cadenza di una volta/settimana, la ditta è obbligata a movimentare e svuotare i contenitori che saranno posti, esclusivamente in occasione del ritiro, in area esterna.

Nel progetto offerta la Ditta Concorrente dovrà illustrare nel dettaglio le modalità (specificando numero e tipologia di mezzi impiegati, personale, attrezzature, ecc..) con cui intende gestire la raccolta della frazione plastica/metalli.

❖ Norme specifiche per la raccolta della frazione vetro

Per la frazione vetro non dovrà essere utilizzato alcun sacco per la raccolta ed il conferimento da parte dell'utente.

Frequenza: La cadenza del servizio dovrà essere **quindicinale (1/15) per le utenze domestiche e due volte a settimana per le utenze non domestiche (2/7).**

Destinatari: Saranno interessate dal servizio tutte le utenze domestiche e non domestiche.

Modalità di raccolta per le utenze domestiche:

Area urbana: La raccolta sarà compiuta dall'operatore manualmente prelevando il sacco chiuso lasciato dall'utenza negli appositi contenitori. Per tutte le utenze, comprese le eventuali nuove che dovessero aggiungersi nel corso dell'appalto, la fornitura e la distribuzione dei mastelli è a carico dell'appaltatore per tutta la durata del servizio. I contenitori saranno dati in comodato di uso gratuito all'Utente per la durata stabilita con la procedura di consegna.

Area extraurbana: La raccolta sarà compiuta dall'operatore manualmente prelevando il contenitore carrellato corrispondente.

In entrambi i casi, dopo l'operazione di svuotamento dei contenitori, essi dovranno essere riposti nella loro posizione originaria con il coperchio chiuso.

Modalità di raccolta per le utenze non domestiche:

Nel caso di raccolta presso l'utenza non domestica, la stessa conferirà il rifiuto entro appositi contenitori carrellati e lasciati – per il solo tempo necessario alla raccolta – sul suolo stradale in area esterna prospiciente la sede dell'attività. Potranno essere concordati modi differenti (es. raccolta presso punti di conferimento interni alla sede dell'attività) qualora consentite dalle modalità d'accesso in orari diversi da quelli d'apertura dell'esercizio commerciale.

Nel caso di mercato settimanale, l'appaltatore dovrà provvedere al posizionamento di contenitori in numero adeguato, dedicati al conferimento dei rifiuti nell'area di riferimento; questi saranno vuotati al termine dello stesso mercato settimanale. È altresì obbligo dell'appaltatore del servizio provvedere al ritiro, pulizia e disinfezione dei contenitori posizionati presso il mercato settimanale ed al lavaggio degli stessi con appositi dispositivi o stazioni mobili di lavaggio.

Nel Cimitero comunale, con cadenza di una volta/settimana, la ditta è obbligata a movimentare e svuotare i contenitori che saranno posti, esclusivamente in occasione del ritiro, in area esterna.

Nel progetto offerta la Ditta Concorrente dovrà illustrare nel dettaglio le modalità (specificando numero e tipologia di mezzi impiegati, personale, attrezzature, ecc..) con cui intende gestire la raccolta della frazione vetro.

❖ Norme specifiche per la raccolta del materiale igienico assorbente

La frazione sarà conferita mediante mastelli di colore viola da 40 l, dentro i quali il rifiuto sarà inserito utilizzando sacchetti semitrasparenti.

Frequenza: La cadenza del servizio dovrà essere **pari a tre volte a settimana (3/7) e concomitante con la raccolta della frazione secca residuale e della frazione organica.**

Destinatari: Saranno interessate dal servizio tutte le utenze domestiche e non domestiche (scuole dell'infanzia, etc) che ne faranno apposita richiesta. Resta salva la possibilità dell'utente di conferire il materiale igienico assorbente anche solo nella frazione secca residua. Nelle postazioni extraurbane, inoltre, si dovrà prevedere apposito carrellato da 120 l da adibire alla raccolta esclusiva della frazione che seguirà la medesima frequenza di raccolta prevista per l'area urbana. Non è prevista la fornitura di sacchi per le utenze.

Nel progetto offerta la Ditta Concorrente dovrà illustrare nel dettaglio le modalità (specificando numero e tipologia di mezzi impiegati, personale, attrezzature, ecc..) con cui intende gestire la raccolta della frazione materiale igienico assorbente.

Art 36 Raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti, dei R.A.E.E., degli sfalci delle potature da utenze domestiche

Per rifiuti ingombranti si intendono quei rifiuti voluminosi (mobili in legno, materassi, cucine, ecc.) prodotti nell'ambito domestico, comprendenti anche i beni durevoli:

- frigoriferi, surgelatori e congelatori;
- televisori;
- computer;
- lavatrici e lavastoviglie;
- condizionatori d'aria, etc.

Sono esclusi dal servizio i rifiuti di costruzioni e demolizioni di cui all'allegato A alla parte quarta del D. Lgs. n. 152/06, le cui operazioni di smaltimento sono a carico dei produttori, così come tutte le parti di autoveicoli. L'Impresa ha l'obbligo di provvedere alla raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti con modi e frequenze che indicherà nel progetto-offerta. Il servizio dovrà essere eseguito mediante raccolta a domicilio su chiamata, e la raccolta dell'ingombrante domestico dovrà avvenire direttamente sul piano stradale in prossimità dell'abitazione dell'utente. Per il servizio dovrà essere messo a disposizione un numero telefonico (numero verde gratuito) gestito interamente dalla Ditta. **La frequenza della raccolta dovrà essere quindicinale** salvo maggiore intensificazione prevista in sede di progetto/offerta per l'intero arco dell'anno. Eventuali ingombranti lasciati presso la sede stradale (per mera dimenticanza), la cui presenza dovrà essere segnalata al coordinatore della squadra da parte del Comune di Francavilla in Sinni, dovranno essere raccolti entro le 24 ore successive alla segnalazione medesima. Allo scopo di favorirne il recupero, gli ingombranti raccolti direttamente dall'Impresa, sia presso gli Utenti che eventualmente abbandonati sul territorio, oppure conferiti dagli Utenti presso l'eco centro, dovranno essere separati e selezionati dall'Impresa nelle seguenti componenti diverse, per consentire di avviare ciascuna tipologia all'impianto adatto per il recupero o smaltimento:

- metalli;
- legname;
- apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- sfalci;
- altri rifiuti ingombranti non recuperabili.

In caso di mancata separazione e selezione il Committente applicherà a danno dell'Impresa le penali per inadeguata qualità del servizio. la quantità delle componenti non recuperabili originate dai rifiuti

ingombranti (o dalla selezione di essi) sarà inserita tra le frazioni indifferenziate avviate a smaltimento.

Per quanto riguarda i beni durevoli classificati come pericolosi, in assenza d'autorizzazione specifica eventualmente necessaria per lo stoccaggio nell'Eco centro, l'impresa dovrà avviare il materiale direttamente presso un centro di trattamento autorizzato. In ogni caso l'Aggiudicatario dovrà fornire al Comune la certificazione comprovante il conferimento. Per l'esecuzione del servizio di raccolta domiciliare dell'ingombrante, l'Aggiudicatario dovrà utilizzare, tutto il personale e le attrezzature necessarie per il corretto svolgimento nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalle leggi vigenti. Deve essere inoltre prevista l'attivazione di un circuito di raccolta degli sfalci provenienti dalla cura del verde ornamentale da utenze domestiche. Anche per i rifiuti provenienti dagli sfalci o dalle potature l'Appaltatore dovrà provvedere al ritiro degli stessi direttamente presso l'abitazione dell'utente che ne abbia inoltrato richiesta mediante prenotazione al numero telefonico gratuito messo a disposizione dall'Appaltatore per tale servizio, con una frequenza d'intervento settimanale. La Ditta Concorrente dovrà altresì prevedere nel progetto – offerta la possibilità che gli utenti possano conferire direttamente i propri rifiuti ingombranti, i beni durevoli, gli sfalci e le potature presso l'Eco centro comunale. In merito agli aspetti economici, i costi delle attività di raccolta e presso le strutture di conferimento quali ricezione, deposito, nonché la successiva fase di trasporto e quant'altro necessario per una corretta gestione, sono inseriti nel canone di appalto. Nel progetto offerta la Ditta Concorrente dovrà illustrare nel dettaglio le modalità (specificando numero e tipologia di mezzi impiegati, personale, attrezzature, ecc..) con cui intende gestire la raccolta dei rifiuti ingombranti, degli sfalci e delle potature da utenze domestiche.

Art 37 Raccolta differenziata delle frazioni ex-RUP e di altri materiali.

L'Impresa è tenuta ad eseguire, la raccolta separata di particolari frazioni di rifiuti urbani, almeno di quelli classificati come ex-RUP, quali:

- pile esauste. Si prevede l'impiego di contenitori di tipo cilindrico in materiale plastico e volume da 10 litri circa ubicati presso rivendite di prodotti elettrici, tabacchini, fotografi e anche presso uffici pubblici;
- medicinali scaduti: si prevede l'impiego di contenitori da 120 l circa ubicati presso farmacie e altre strutture sanitarie;
- prodotti e relativi imballaggi etichettati con la lettera "T" (tossico) e/o "F" (infiammabile): si prevede l'impiego di contenitori da 200 l circa ubicati presso supermercati e rivendite di prodotti elettrici.

La raccolta sarà effettuata a mezzo di contenitori stradali per punti diffusi. La fornitura e/o la sostituzione dei contenitori sarà considerata come criterio migliorativo in sede di gara.

I contenitori saranno oggetto di manutenzione a carico della stessa che dovrà anche provvedere alla loro eventuale sostituzione.

La frequenza di svuotamento dei contenitori sarà mensile, e comunque dovrà essere tale da evitare che i contenitori risultino pieni; i costi di trasporto al sito di smaltimento finale dei rifiuti raccolti, sono a carico dell'Appaltatore. In ogni caso la Ditta avrà il compito di informare l'utenza sulla tipologia di materiale conferibile. Dovrà altresì essere attivato un punto di raccolta per gli ex-RUP anche presso l'Eco centro comunale.

Art 38 Raccolta e smaltimento dei rifiuti cimiteriali

È parte integrante del servizio la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti urbani prodotti dalle strutture cimiteriali:

- a. sfalci e potature del verde cimiteriale;
- b. rifiuto organico (fiori secchi e foglie);
- c. porta ceri (costituiti da un contenitore di plastica cilindrico e da un coperchio metallico);
- d. frazione secca non riciclabile;
- e. imballaggi in plastica, carta/cartone;
- f. rifiuti da esumazioni ed estumulazioni.

Per consentire lo svolgimento della raccolta differenziata, il cimitero ubicato nel territorio comunale di Francavilla in Sinni, dovrà essere servito da un numero di contenitori sufficienti in numero e volume per la gestione delle frazioni di sopra riportate.

Tali contenitori potranno essere ubicati in punti diversi ma a cura del personale addetto alla gestione dei cimiteri, una volta riempiti dovranno essere trasportati in un'area dedicata, prossima all'ingresso e all'accessibilità dell'automezzo adibito alla raccolta, da cui saranno prelevati e movimentati dal Personale del Gestore. All'interno del cimitero, l'installazione di cestini e di piccoli contenitori per agevolare il conferimento da parte dei visitatori, sarà di competenza del Personale addetto alla gestione dei cimiteri e in generale del Committente. Il lavaggio di tutti i contenitori sarà a cura del Gestore. La raccolta avverrà nel medesimo giro con il quale saranno servite le UD ad eccezione di particolari periodi dell'anno (es. festività dei defunti, etc) in cui la frequenza dovrà essere aumentata in funzione delle reali necessità.

I rifiuti derivanti da esumazioni e estumulazioni e dalle altre attività cimiteriali sono classificati quali rifiuti urbani ai sensi del D.Lgs. 152/06, art. 184 c. 2 lett. f).

I rifiuti da esumazioni ed estumulazioni devono essere raccolti separatamente dagli altri rifiuti urbani, ed in particolare rientrano tra questi le parti, componenti, accessori e residui contenuti nelle casse utilizzate per inumazione o tumulazione quali:

- assi e resti lignei delle casse utilizzate per la sepoltura;
- simboli religiosi, piedini, ornamenti e mezzi di movimentazione della cassa (ad es. maniglie);
- avanzi di indumenti, imbottiture e similari;
- resti non mortali di elementi biodegradabili inseriti nel cofano;
- resti metallici di casse (ad es. zinco, piombo).

La ditta dovrà provvedere a fornire il personale del cimitero di appositi imballaggi a perdere di colore distinguibile da quelli utilizzati per la raccolta delle altre frazioni di rifiuti prodotti all'interno dell'area cimiteriale e prevedere l'identificazione degli stessi con la scritta "Rifiuti urbani da esumazioni ed estumulazioni".

Il servizio comprende anche la fase di trasporto agli impianti di stoccaggio/deposito, di smaltimento o trattamento. La ditta è tenuta a fornire un elenco dettagliato dei servizi e dei prezzi per l'espletamento del servizio che sarà attivato su richiesta dell'utente che provvederà alla corresponsione degli importi dovuti.

Art 39 Servizi di spazzamento

Fanno parte dei servizi minimi e principali oggetto del presente capitolato anche i servizi di:

- 1) spazzamento e pulizia della vie e delle aree pubbliche; il servizio dovrà essere eseguito mediante spazzamento meccanizzato e manuale del solo perimetro urbano;
- 2) Svuotamento dei cestini stradali.

1) Spazzamento e pulizia della vie e delle aree pubbliche

Le operazioni dovranno essere le seguenti:

- spazzamento meccanizzato e manuale delle sedi stradali, pedonali, parcheggi, aree pubbliche, bagni pubblici, terminal bus o comunque soggette ad uso pubblico rientranti nei limiti dell'ambito urbano;
- estirpazione della vegetazione spontanea lungo i marciapiedi, bordo strada, rimozione del fogliame, detriti e rifiuti dalle caditoie.

La frequenza del servizio dovrà essere:

- sei giorni su sette (6/7) per lo spazzamento manuale di strade, sedi stradali, pedonali, parcheggi, aree pubbliche, terminal bus;
- sette giorni su sette (7/7) spazzamento manuale del centro storico;
- un giorno su sette (1/7) pulizia meccanizzata di strade, sedi stradali, pedonali, parcheggi, aree pubbliche, terminal bus;
- sei giorni su sette (6/7) pulizia dei bagni pubblici.

2) **Svuotamento dei cestini stradali.**

La frequenza dovrà giornaliera e tale da evitare che i cestini risultino pieni. È a carico della ditta appaltatrice anche il servizio di fornitura e sostituzione dei sacchi interni ai cestini stradali che dovrà essere previsto contestualmente al loro svuotamento e anche in funzione dell'importanza e dell'utilizzo delle vie e dei luoghi in cui sono attualmente installati. Il servizio di sostituzione sacchi dovrà riguardare tutti i cestini stradali, compresi quelli esistenti all'interno di piazze, slarghi, parcheggi. I cestini gettacarte sul territorio comunale, posto quale riferimento per le valutazioni economiche e operative, è individuato come numero complessivo. Il costo del servizio di gestione e manutenzione rimane invariato a prescindere dalla tipologia dei cestini e dall'eventuale presenza di vaschetta con materiale inerte per lo spegnimento e il contenimento dei mozziconi di sigarette.

Art 40 Servizio di pulizia e raccolta dei rifiuti provenienti da mercati ambulanti e in occasione di eventi particolari

Il presente appalto prevede altresì l'obbligo di pulizia delle aree interessate al mercato ambulante che si tiene presso il Comune di Francavilla in Sinni, in genere secondo cadenza settimanale. Qualora, l'Amministrazione Comunale intenda variare l'ubicazione o il giorno di effettuazione del Mercato, la ditta dovrà provvedere ad effettuare il servizio nei luoghi e giorni scelti dall'Amministrazione stessa.

Il servizio di pulizia dovrà iniziare una volta terminate le operazioni di vendita e dovrà consistere nello spazzamento almeno manuale dell'area interessata dal mercato con raccolta di ogni tipo di rifiuto ivi presente. Gli esercenti saranno tenuti a separare e depositare tutte le frazioni oggetto della raccolta. I materiali saranno raccolti in prossimità del proprio spazio di vendita a fine attività e la squadra deputata alla pulizia provvederà al loro ritiro. In sede di presentazione del progetto/offerta l'Appaltatore potrà presentare un sistema di raccolta migliorativo. Forma oggetto del presente appalto anche il servizio di pulizia delle aree, vie, piazze in occasioni di eventi particolari e/o manifestazioni varie, ricorrenti e non, nel territorio comunale. La prestazione è richiesta in occasione di ricorrenze e manifestazioni, opportunamente segnalate dall'Amministrazione, già ricompresa all'interno del canone

d'appalto. Si dovrà istituire apposito servizio di spazzamento meccanizzato e/o manuale ed anche l'ubicazione di cassonetti per tutte le frazioni di rifiuti oggetto di raccolta differenziata, in modo da garantire sollecito ed efficiente servizio durante e dopo le manifestazioni. La Ditta dovrà garantire entro la prima mattinata del giorno seguente, lo spazzamento delle zone ed i percorsi che volta per volta sono stati scelti dall'Amministrazione Comunale per lo svolgimento dell'evento.

Art 41 Ecocentro comunale

Per tutta la durata dell'appalto, la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di gestione delle aree attrezzate individuate come Ecocentro comunale, funzionale alla raccolta differenziata, nel territorio del Comune di Francavilla in Sinni. Presso l'Ecocentro gli utenti potranno conferire direttamente particolari tipologie di rifiuti. La gestione dell'Ecocentro dovrà essere eseguita nel rispetto delle norme di legge.

La gestione dell'Ecocentro rientra tra i servizi principali e obbligatori richiesti all'appaltatore, in modo da poter disporre di un'area attrezzata idonea alla gestione del materiale proveniente dalle raccolte differenziate e potersi configurare come un centro servizi per il conferimento diretto da parte dell'utenza di materiali di rifiuto differenziati.

La ditta dovrà, infatti, prevedere che le utenze domestiche, commerciali e di servizio rientranti nel territorio del Comune possano conferire i rifiuti differenziati, compresi ingombranti e/o altri rifiuti particolari, esclusi i rifiuti speciali d'attività industriali e artigianali e commerciali. Dovranno pertanto essere ammessi, purché d'origine esclusivamente domestica, rifiuti quali;

- imballaggi in carta e cartone CER 15 01 01;
- imballaggi in plastica CER 15 01 02;
- imballaggi in legno CER 15 01 03 ;
- imballaggi in metallo CER 15 01 04 ;
- imballaggi in materiali misti CER 15 01 06 ;
- imballaggi in vetro CER 15 01 07 ;
- contenitori T/F CER 15 01 10* e 15 01 11* ;
- rifiuti di carta e cartone CER 20 01 01 ;
- rifiuti in vetro CER 20 01 02 ;
- abiti e prodotti tessili CER 20 01 10 e 20 01 11 ;
- tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio CER 20 01 21 ;

- rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche CER 20 01 23*, 20 01 35* e 20 01 36 ;
- farmaci CER 20 01 31* e 20 01 32;
- rifiuti legnosi CER 20 01 37* e 20 01 38 ;
- rifiuti plastici CER 20 01 39;
- rifiuti metallici CER 20 01 40 ;
- ingombranti CER 20 03 07;
- piccole quantità di inerti da ristrutturazioni domestiche con un massimo di 1 m³/anno.

Nell'Ecocentro dovranno essere altresì accettati i rifiuti derivanti dalle operazioni di manutenzione del verde pubblico (sfalci e potature ordinarie) prodotti direttamente da una gestione comunale del servizio. Il presidio e la gestione dell'eco centro sarà svolta con almeno n. 1 operatore, addetto a qualsiasi operazione o attività necessaria per il funzionamento a regola d'arte. L'Ecocentro dovrà essere aperto almeno per 24h settimanali, sei giorni su sette.

La ditta nella redazione del progetto-offerta dovrà specificare le modalità operative che intende adottare per la gestione dell'Ecocentro. Il protocollo gestionale dovrà prevedere:

- apertura / chiusura e sorveglianza dell'Ecocentro secondo gli orari prefissati;
- accoglienza agli utenti e assistenza al conferimento;
- la dovuta cura per evitare che siano arrecati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quant'altro sia presente nell'Ecocentro, di proprietà del Committente e/o dell'Impresa;
- segnalare al competente Ufficio del Gestore la necessità di svuotamento dei contenitori presenti nell'Ecocentro o altre esigenze di intervento;
- pulizia e riordino della struttura con particolare attenzione intorno alle aree di scarico, incluso il prelievo periodico di materiali eventualmente depositati a terra e la pulizia dei rifiuti intorno all'Ecocentro ;
- pesatura dei rifiuti e gestione amministrativa (registro di scarico / carico, formulari e altri adempimenti vari); la ditta dovrà tenere il registro carico/scarico di cui all'art 190 del D.Lgs 152/06, da compilarsi secondo le norme in vigore, almeno alla fine della giornata, con dati inerenti le tipologie e le quantità di rifiuti urbani presi in carico, proveniente dalla raccolta e/o dai conferimenti diretti degli utenti, e avviati ai successivi impianti di smaltimento o di recupero, compresa l'indicazione delle precise destinazioni;
- i rifiuti conferiti all'Ecocentro, ai successivi impianti di recupero o smaltimento dovranno essere accompagnati dai necessari formulari di identificazione previsti dall'articolo 193 del D.Lgs. 152/06;

- segnalazione al competente Ufficio del Gestore, al Referente del Committente e alla Polizia locale di rifiuti abbandonati in prossimità dell'Ecocentro;
- gestione delle emergenze e segnalazioni agli organi competenti in caso di emergenza (Committente, Vigili del Fuoco, ASL ecc.), comprese le segnalazioni riguardanti qualsiasi disfunzione venga rilevata all'interno dell'Ecocentro sia essa riferita alle strutture, attrezzature, contenitori o organizzazione e funzionalità dei servizi;
- la gestione e la manutenzione delle strutture mobili e fisse (anche edili);
- la stipula di specifica assicurazione poiché la gestione degli Ecocentri sarà a totale cura e onere dell'Impresa e, pertanto, il Committente sarà sollevato da qualsiasi responsabilità civile o penale. Nel caso di danni, questi dovranno essere sostenuti dall'Impresa;
- il controllo in remoto in continuo e la gestione delle informazioni acquisite dal sistema di videosorveglianza delle strutture.

La gestione degli Ecocentri avverrà sulla base di apposito dettaglio "Disciplinare di Gestione degli Ecocentri" che sarà proposto dal Gestore e approvato dal Committente, che regolerà e prevedrà anche gli orari di svolgimento delle attività di carico / scarico da parte dell'Impresa che saranno svolte al di fuori degli intervalli di apertura, in modo tale da consentirne le operazioni in assenza di Utenti. La ditta nella redazione del progetto-offerta dovrà specificare le modalità operative che intende adottare per la gestione dell'Ecocentro.

Prima dell'avvio del servizio, la Ditta Aggiudicataria, in accordo con l'Amministrazione Comunale, dovrà stabilire gli orari per l'accesso nell'Ecocentro per gli utenti che vorranno conferire direttamente materiale selezionato. Gli orari potranno subire dei cambiamenti, concordati preventivamente tra il Comune e la Ditta Aggiudicataria. All'atto dell'avvio dei servizi sarà redatto il verbale di consistenza dell'Ecocentro, realizzato a cura dell'Amministrazione Comunale, che sarà affidato alla Ditta per la gestione. Nel verbale saranno allegate le autorizzazioni in capo al sito e tutti i documenti relativi alla sicurezza. L'Aggiudicatario s'impegna a mantenere tutte le opere in perfetto stato d'uso per tutta la durata dell'Appalto. I consumi delle utenze (idriche, elettriche, ecc.) sono a carico dell'Aggiudicatario.

Nell'Ecocentro comunale potranno essere gestiti e conferiti solo ed esclusivamente rifiuti rivenienti dal servizio di raccolta nell'ambito del territorio comunale di Francavilla in Sinni, ed accettati rifiuti da utenti di Francavilla in Sinni.

Art 42 Servizi aggiuntivi

Sono da considerarsi aggiuntivi e migliorativi per i quali verrà attribuito punteggio in sede di gara:

- Allestimento e gestione delle postazioni di conferimento automatizzate;
- Servizi di disinfestazione, disinfezione, derattizzazione, lavaggi;
- Pulizia approfondita delle caditoie stradali;
- Ritiro dei rifiuti in aree di deposito abusivo;
- Implementazione della tariffa puntuale
- Fornitura di attrezzature: Installazione cestini gettacarte tipo trespolo, fornitura delle compostiere domestiche;
- Progetto scuola;
- Attività di informazione e sensibilizzazione;
- Fornitura di eco compattatore per la raccolta selettiva del PET alimentare attraverso il processo di compattazione.

❖ **Allestimento e gestione postazioni di conferimento automatizzate**

Nelle aree extraurbane dovranno essere realizzate 14 postazioni chiuse. Per le specifiche si rimanda all'art.33 del presente capitolato.

❖ **Derattizzazione, disinfestazione, disinfezione e lavaggi (strade, piazze e vicoli)**

Il servizio di lavaggio e disinfezione delle strade e piazze, con pavimentazione permanente, compresi all'interno del perimetro urbano, dovrà essere effettuato principalmente con mezzi meccanici sostenuti a terra da operatori manuali. Le operazioni di lavaggio stradale o delle piazze dovranno essere effettuate dai muri di confine dei fabbricati o dalle recinzioni, e se presenti, marciapiedi, panchine e cestini portarifiuti compresi. Nello svolgimento del servizio, gli addetti dovranno avere cura di non recare alcun disagio alla cittadinanza. Gli orari per le operazioni di lavaggio dovranno essere concordati con il Committente. Il servizio di lavaggio dovrà prevedere l'uso esclusivamente di acqua non potabile prelevata da pozzi di proprietà o nella disponibilità dell'Appaltatore che verranno indicati in fase di partecipazione alla procedura di affidamento del servizio di igiene urbana. L'acqua dovrà essere additivata con idonei prodotti detergenti e disinfettanti, non inquinanti e compatibili con le vigenti disposizioni legislative in materia. La ditta dovrà comunicare alla stazione appaltante la tipologia di detergenti e disinfettanti che si intendono utilizzare e dovrà garantire un numero minimo di 4 interventi annui.

❖ **Pulizia approfondita delle caditoie**

Si riferisce alle operazioni di rimozione da fogliame, detriti e rifiuti dalle caditoie in modo che, in caso di pioggia, sia consentito il deflusso delle acque meteoriche. Intervento tramite automezzi del tipo "canal jet" e attrezzature atte a disostruire i manufatti, con operazioni di aspirazione, carico e

trasporto del materiale liquido e solido, identificato con codice CER 20.03.06. È da prevedere almeno un intervento/anno.

❖ **Servizio relativo al ritiro dei rifiuti da aree di deposito abusivo**

Sarà valutato come aggiuntivo e gratuito rispetto a quelli principali, l'attivazione del Servizio relativo al ritiro dei rifiuti da aree di deposito abusivo da eseguirsi per l'intero territorio comunale. La raccolta dei rifiuti da aree di deposito abusivo verrà eseguita dietro formale richiesta avanzata dall'Amministrazione comunale. Sono incluse nel servizio tutte le tipologie più comuni di rifiuto di cui al D.Lgs. n. 152/2006. L'Appaltatore è tenuto a conferire in maniera differenziata i singoli rifiuti derivanti dal servizio, distinti per tipologia, ai relativi impianti di smaltimento, riciclaggio, recupero o messa in riserva con completo onere a carico dello stesso Gestore. Dovranno essere garantiti un numero minimo di quindici interventi all'anno, considerando una volumetria massima ad intervento pari a 3 m³. In caso di volumetrie eccedenti i 3 m³ o in presenza di rifiuti pericolosi (eternit, vernici, etc), i tempi di rimozione e gli oneri saranno di volta in volta concordati con la stazione Appaltante. Ciascun intervento dovrà essere accompagnato da relazione tecnica corredata da materiale fotografico.

❖ **Fornitura di attrezzature in genere: installazione cestini gettacarte tipo trespolo, fornitura delle compostiere alle utenze domestiche**

Sarà valutato come aggiuntivo e gratuito rispetto a quelli principali, l'attivazione del servizio di fornitura delle attrezzature che dovrà prevedere:

- la distribuzione gratuita alle utenze domestiche presenti nelle zone extraurbane di circa 100 compostiere della capacità di 300 l;
- l'installazione e/o la sostituzione dei cestini gettacarte del tipo trespolo con un numero complessivo per tutta la durata dell'appalto pari a venti.
- Fornitura dei sacchi per le frazioni Forsu e plastica/metalli per i quattro anni successivi.

❖ **Fase sperimentale tariffazione puntuale**

È intenzione del Comune valutare la possibilità di applicare la Tariffa Puntuale. In previsione di tale obiettivo sarà necessaria una fase sperimentale consistente nella misurazione volumetrica puntuale della quantità di RUR (Rifiuto Urbano Residuo) conferita da un campione significativo (20%) di utenze domestiche, indicate dal Comune.

La sperimentazione dovrà avere luogo a partire dal secondo semestre del primo anno di servizio. Si specifica che la stessa avrà durata di sei mesi.

Il servizio di raccolta della frazione secca residua sarà eseguito con cadenza **una volta ogni quindi giorni (1/15)**. Per il conferimento l'utenza dovrà utilizzare gli appositi sacchi semitrasparenti di adeguata capacità dotati di tag RFID per il riconoscimento del sacchetto con associazione all'Utente. La fornitura e la distribuzione dei sacchi grigi semitrasparenti è a carico dell'appaltatore per tutta la durata della fase sperimentale. L'allestimento dei mezzi e il software necessario per l'elaborazione dei dati è a carico dell'appaltatore. Per le specifiche tecniche si rinvia al disciplinare di gara. Rimane in facoltà della ditta partecipante alla gara offrire (e nel caso sarà considerata implementazione del servizio) un progetto dedicato che sia di carattere definitivo e per tutta la durata dell'appalto.

❖ **Progetto scuola**

Sarà considerato aggiuntivo e gratuito l'attivazione di un progetto di educazione ambientale per le scuole atto a promuovere una riflessione sui temi della raccolta differenziata e il riciclo dei rifiuti nel segno del rispetto dell'ambiente e della sostenibilità. Il progetto deve prevedere un approccio ludico/didattico interdisciplinare che stimoli i bambini/ragazzi e i loro insegnanti alla rielaborazione di buone pratiche e concetti base dell'economia circolare. Inoltre, deve prevedere la realizzazione dei seguenti strumenti, coordinati tra loro per illustrazioni, grafica e testi:

- figurine adesive;
- album per le figurine;
- libretto informativo.

Il progetto è rivolto ai bambini delle classi terza, quarta e quinta della Scuola Primaria da attivarsi per tutta la durata dell'appalto.

❖ **Attività di informazione e sensibilizzazione**

Le attività che l'Impresa dovrà, a sua cura e onere, svolgere con i cittadini/utenti, saranno disciplinate da un Piano Annuale della Comunicazione (PAC), che sarà redatto dal Gestore in accordo con il Committente e da questo approvato. Nell'ambito della campagna annuale, l'impresa dovrà promuovere idonei interventi di formazione, informazione, sensibilizzazione ed educazione, utilizzando gli strumenti che saranno descritti nel seguito. Gli obiettivi di ogni campagna di sensibilizzazione saranno quelli di:

- informare i cittadini sulle modalità dei vari sistemi di raccolta per le diverse frazioni merceologiche presenti nel territorio, motivando i cittadini stessi alla partecipazione;
- incentivare gli abitanti ad effettuare le raccolte differenziate sottolineando l'importanza del loro contributo;
- indurre comportamenti virtuosi nella gestione dei rifiuti, con particolare riferimento:
 - a) allo sviluppo sostenibile e al rispetto per l'ambiente;
 - b) al recupero, al riutilizzo dei materiali e alla prevenzione della produzione dei rifiuti;
 - c) al valore dei materiali di imballaggio e degli imballaggi e alla potenzialità del loro riciclaggio e riutilizzo;
- aumentare la raccolta differenziata e migliorare la qualità dei materiali raccolti;
- favorire il raggiungimento degli obiettivi di riciclaggio/recupero dei materiali di imballaggio previsti dall'Accordo e dal Programma Generale di prevenzione e gestione degli imballaggi e rifiuti di imballaggio CONAI;
- armonizzarsi con le campagne nazionali e regionali;
- promuovere l'informazione in materia di consumo sostenibile ed in particolare acquisti verdi e prodotti riciclati;
- condividere annualmente con i cittadini l'impostazione della futura campagna di comunicazione;
- informare e motivare in modo armonico le varie tipologie di utenti;
- favorire la comunicazione tra le diverse tipologie di utenti;
- dare il massimo risalto possibile all'attivazione di eventuali nuovi servizi.

L'appaltatore in fase di gara è tenuto ad elaborare una apposita relazione tecnico – illustrativa sulle modalità di svolgimento della campagna di informazione e sensibilizzazione degli utenti in merito ai servizi di raccolta differenziata e al raggiungimento degli obiettivi previsti.

La campagna di comunicazione dovrà utilizzare gli strumenti dell'identificazione sociale e del senso di appartenenza dei Cittadini, puntando su eventi ad elevata caratterizzazione (per esempio incontri su base rionale, parrocchiale ecc.) o con associazioni / gruppi.

L'intera campagna di informazione e sensibilizzazione dovrà quindi basarsi su modelli di comunicazione che richiamino messaggi chiari, concisi e di facile comprensione, finalizzati:

- a incoraggiare la partecipazione;
- alla crescita della consapevolezza;
- a promuovere il cambiamento nel comportamento dei Cittadini.

È utile che la comunicazione utilizzi i cosiddetti “messaggi chiave”, cioè concetti base sulle tematiche generali o sul servizio, che per semplicità possono essere suddivisi nei seguenti contenuti principali:

- le informazioni sui benefici ambientali ed economici della partecipazione della Comunità alla raccolta differenziata;
- articolazione del servizio (giorni di raccolta, modalità ecc.);
- come contattare il Gestore e ottenere le informazioni sul servizio;
- quali frazioni di rifiuto devono essere separate e quali sono le loro modalità di riciclaggio;
- quali frazioni di rifiuto non possono essere riciclate e i relativi problemi di contaminazione;
- quali sono i siti di smaltimento, gli eco centri e le strutture di riferimento per il riciclaggio;
- le azioni della campagna di comunicazione e le comunicazioni dirette;
- quali sono stati i risultati raggiunti;
- le modifiche apportate al servizio e i canali di informazione adottati;
- le informazioni sulla riduzione dei rifiuti;
- le informazioni sui sistemi di riuso locali.

La comunicazione deve utilizzare i metodi più efficaci in funzione degli obiettivi specifici. Tra i vari possibili, si elencano i seguenti:

- internet (sito istituzionale del Committente, sito del Gestore, link con altri siti del settore ambientale);
- blog di associazioni ambientaliste che collaborano alla campagna;
- canali locali di informazione (quotidiani e periodici locali, tv e radio locali, e-news locali ecc.);
- squadre e associazioni specializzate nella comunicazione e nel contatto con i Cittadini / Utenti;
- sportello Utenti;
- materiale tipografico;
- eventi pubblici e incontri con la comunità;
- eventi e azioni varie nelle scuole;
- bacheche;
- contatti diretti (porta a porta, email ecc.);
- social media e altri media elettronici (Facebook, Twitter, YouTube ecc.);
- riunioni con gruppi ristretti della Comunità;

- poster o esposizioni permanenti o temporanee negli edifici pubblici (o in altri luoghi privati);
- sistemi tradizionali di pubblicità;
- distribuzione di gadget;
- messaggi istituzionali su automezzi, attrezzature e contenitori dei rifiuti.

Un programma dettagliato della comunicazione definirà annualmente i metodi di comunicazione che saranno adottati, in funzione degli obiettivi prefissati. Tale programma dovrà prevedere efficaci metodi di comunicazione che consentano di informare il più ampio numero di utenti nei casi di modifiche operative che si rendessero necessarie a seguito di programmazione o di eventi imprevedibili (scioperi, incidenti, chiusure di strade per lavori ecc.), secondo la procedura che sarà proposta dal Gestore e approvata dal Committente.

- **Calendario informativo e altro materiale tipografico**

Entro il 15 ottobre di ogni anno, allo scopo di verificare il rispetto delle indicazioni contenute nel presente Capitolato, l'Impresa trasmetterà al Committente bozza del calendario di raccolta con la specifica delle:

- giornate festive infrasettimanali per le quali è prevista la raccolta, senza che a ciò corrisponda alcun onere aggiuntivo per il Committente;
- giornate festive infrasettimanali per le quali è invece previsto il riposo e le conseguenti giornate di recupero dell'attività.

Sulla base di tali informazioni e a propria cura e onere, l'Impresa provvederà alla stampa e alla distribuzione porta a porta (a tutte le Utenze servite) di un calendario che sarà destinato alle UD e alle UND e conterrà informazioni in merito alle modalità di raccolta, i numeri utili di riferimento, le giornate e gli orari di raccolta e quant'altro necessario.

Il calendario dovrà avere un formato proposto dal Gestore e approvato dal Committente.

L'impostazione del calendario sarà tale da:

- avere un approccio soprattutto grafico, chiaro e semplice nella presentazione delle informazioni;
- utilizzare quella italiana come lingua principale. Eventuali altre lingue necessarie per particolari Comunità di Immigrati, potranno essere sviluppate su supporti diversi dal calendario, a integrazione di esso;
- prevedere, su ogni mese, uno spazio descrittivo su una specifica tipologia di rifiuto, con suggerimenti sul conferimento, informazioni sul riuso / recupero / riciclaggio di tale rifiuto e su

esempi di oggetti / materiali che possono o non possono essere considerati facenti parte della tipologia specifica.

Tutti i costi e oneri per le iniziative saranno sostenute dal Gestore nell'ambito del miglioramento continuo del servizio.

- **Sportello utenti e istituzione di numero telefonico di riferimento**

È compito dell'impresa istituire, almeno 3 giorni prima dell'avvio del servizio, un numero verde che costituirà il “numero telefonico di riferimento”, completamente gratuito, e che sarà reso pubblico attraverso una mirata campagna di informazione a cura dell'Impresa.

Esso avrà il compito di:

- registrare le prenotazioni di intervento per gli eventuali servizi a domicilio o per altri servizi;
- rispondere alle richieste di informazione da parte degli Utenti;
- raccogliere gli eventuali inoltri di reclami o segnalazioni di disservizi.

Per ogni prenotazione di intervento e per ogni inoltro di reclamo, dovrà essere assegnato uno specifico codice e inserito in apposito registro informatico che sarà aggiornato in tempo reale dal Gestore e reso disponibile 24 ore/24 per il Committente. Il numero verde dovrà essere operativo tutti i giorni feriali (dal lunedì al sabato) dalle ore 8.30 alle ore 12.30. Esso dovrà essere anche corredato da segreteria telefonica operativa 24 ore/24 e 7 giorni/7: le richieste effettuate dagli utenti mediante segreteria telefonica dovranno essere registrate dal sistema informatico per la verifica della qualità.

Lo “Sportello Utenti” che osserverà anch'esso l'orario di operatività telefonica di sopra riportato, sarà disponibile per fornire gli stessi servizi svolti dal numero verde.

- **Informazione all'utenza: portale internet, tecnologie informatiche, sms massivi**

Il Gestore dovrà dotarsi di un portale internet in cui saranno contenute tutte le informazioni precedenti e in particolare:

- file in formato pdf e in formato jpg del calendario e dell'altro eventuale materiale tipografico;
- date degli appuntamenti con la popolazione;
- informazioni generali sul servizio e sulle modalità di raccolta;
- sistema di segnalazione disservizi o reclami;
- orari di apertura delle strutture della rete di conferimento.

Oltre al portale internet, i social media (facebook, twitter, instagram, ecc.) dovranno essere usati non solo come utile strumento di scambio di opinioni, trasmissione di informazioni e creazione di idee, ma anche per spingere i cittadini a partecipare agli incontri che saranno periodicamente organizzati e quindi a una maggiore socializzazione. Pertanto, i social media dovranno essere considerati come vero e proprio aggregatore culturale capace di favorire, in occasioni specifiche e periodiche, la “partecipazione reale e fisica” dei Cittadini e lo sviluppo di una coscienza civile più evoluta.

❖ **Fornitura di eco compattatore per la raccolta selettiva del PET alimentare attraverso il processo di compattazione**

Sarà considerata aggiuntivo e gratuita l’installazione di un eco compattatore per la raccolta selettiva del PET alimentare che dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- Tipo di processo: compattazione;
- Capacità di conferimento del materiale: 2500 unità più contenitore materiale non riconosciuto con capacità di 250 unità;
- Motori: un gruppo di compattazione;
- Bocche: una con riconoscimento PET tramite codice EAN con lettura a 180°;
- Stampa: stampante termica per foglio continuo e biglietti fanfold (max 160 micron);
- Dispositivi input:
 - Touch screen lettore tessere sanitarie (banda magnetica a chip);
 - Lettore di card RFID (su richiesta ed in sostituzione del lettore tessera sanitaria);
 - Lettore di barcode 2D/3D (su richiesta ed in sostituzione del lettore tessera sanitaria).

L’ecocompattatore è legato al progetto scuola per ciò che attiene al rilascio delle premialità (figurine).

Art 43 Introduzione / eliminazione di attività

Sarà facoltà dell'Amministrazione richiedere alla Ditta l'attivazione di nuove attività eventualmente non previste negli articoli precedenti, l'implementazione di servizi già attivi o l'interruzione di attività, il cui onere sarà determinato a corpo, se possibile, oppure a misura sulla base delle unità lavorative impiegate, dei mezzi e degli altri costi, rapportate alla stima della durata dell'attività.

Per tutta la durata dell'appalto, il Committente si riserva la possibilità di richiedere alla Ditta di:

- a) variare le modalità dei servizi descritti negli articoli precedenti, previa comunicazione all'Impresa con un tempo di preavviso tale da consentire tecnicamente a quest'ultima di modificare l'operatività del Servizio. Qualora la variazione sia tale da mutare i costi del Servizio, per maggiore / minore impegno di personale o di mezzi (tale che possa essere individuata come "servizio aggiuntivo"), il Committente dovrà preventivamente definire i necessari costi;
- b) richiedere, con preavviso di 7 giorni naturali consecutivi, l'estensione dei servizi appaltati, nonché assegnare altri servizi simili o complementari a quelli in corso di esecuzione quali per es.:
 - giardinaggio, verde pubblico, fontanelle e pubbliche fontane;
 - pulizie in genere, aree pubbliche e/o di pertinenza di pubblici edifici;
 - forniture gratuite di materiali.

In tali casi il Committente provvederà agli eventuali adeguamenti contrattuali (nel caso che la variazione sia tale da mutare i costi del servizio). Lo svolgimento di nuove attività potrà essere regolato da apposita sottoscrizione di nuovo patto contrattuale.

Art 44 Periodo transitorio per l'inizio dei nuovi servizi

A decorrere dalla data d'inizio dei servizi la Ditta avrà un periodo massimo di cinque mesi in cui dovrà portare a regime tutti i servizi previsti nel presente capitolato e nel progetto offerta, acquisire e mettere in servizio tutti i mezzi e le apparecchiature nuove di fabbrica e comunque aventi le caratteristiche minime previste dal presente capitolato.

Art 45 Consuntivo dei servizi

La Ditta Aggiudicataria dovrà fornire tutte le informazioni generali concernenti i servizi svolti mediante un rapporto da consegnare con cadenza trimestrale, entro il 15° giorno dalla scadenza del trimestre di riferimento, all'Amministrazione. In particolare il rapporto dovrà rendere conto dei mezzi impiegati, dell'utilizzo del personale, dell'esecuzione dei servizi e della quantità di rifiuti raccolti.

Art 46 Obblighi sui resoconti del servizio funzionali alla tariffazione

Annualmente la Ditta dovrà fornire al Comune i dati economici del servizio effettivo prestato, disaggregati secondo le componenti di costo previste dall'allegato 1 al DPR 158/99, insieme ai dati e informazioni riguardo le quantità di rifiuti conferiti nei vari circuiti di raccolta del servizio, in modo che il Comune possa aggiornare, modificare e/o integrare i dati per la redazione del Piano finanziario. La ditta aggiudicataria è obbligata altresì a fornire tutti i dati necessari per la predisposizione di documenti e/o certificazioni di carattere ambientale (es. MUD) che il Comune è tenuto a presentare per obbligo di legge.

La ditta aggiudicataria è obbligata a fornire il PEF secondo ARERA per ciò che è di sua pertinenza.

Art 47 Disposizioni in materia di sicurezza

L'Impresa è tenuta a valutare le analisi sui fattori di pericolo e ad applicare le norme contenute nel DUVRI redatto dal Comune di Francavilla in Sinni per il servizio integrato di gestione dei rifiuti, allegato al presente Capitolato, che dovrà essere sottoscritto per accettazione. Tale documento, che rappresenta il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" del Servizio oggetto di appalto, di cui al comma 3 dell'articolo 26 "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione" del D.Lgs 81/2008. Poiché trattasi di appalto di servizi e come tale non è prevista la realizzazione di opere, esso è configurabile come un intervento di normale manutenzione e di conseguenza non è prevista la redazione del Fascicolo ai sensi dell'articolo 91 comma 1 lettera 6 del D.Lgs 81/2008, fatto salvo quanto previsto dalla normativa in merito alle strutture funzionali (per es. la realizzazione dei PCA) che saranno realizzate sulla base degli elaborati progettuali e della sicurezza in accordo al D.Lgs 81/2008; tale documentazione sulla sicurezza redatta dall'Impresa dovrà essere approvata dal Committente. L'Impresa, al momento della sottoscrizione del contratto, dovrà consegnare al Referente del Committente:

1. i documenti previsti dall'Allegato XVII del D.Lgs 81/2008, atti ad attestare la "Idoneità tecnico-professionale";
2. eventualmente, se ritenuto opportuno, il proprio DVR ed eventuale richiesta di integrazione del DUVRI del Committente;
3. esplicitazione degli oneri della sicurezza che dovranno essere uguali o maggiori di quelli posti a base d'asta e non potranno essere soggetti a ribasso.

I documenti di cui ai precedenti punti 1) e 2) dovranno essere presentati anche da ciascuno degli eventuali subappaltatori.

Nel presente Capitolato per gli approfondimenti si fa riferimento alle definizioni e ai dettagli contenuti nel sopra citato DUVRI. In particolare, si evidenzia che:

- per “costi della sicurezza” si intendono quelli previsti nel DUVRI e/o PSC per l’eliminazione dei rischi da interferenze o per scelte tecniche fatte dal Committente / Progettista;
- invece, per “oneri della sicurezza” si intendono quelli previsti nel POS e/o PSS per “obbligazioni normative”.

I costi della sicurezza saranno liquidati mensilmente all’interno del canone in ragione pari a 1/12 del loro importo annuale, e inseriti nella fattura riguardante l’appalto. Per procedere a tale pagamento, a ciascuna fattura dovrà essere allegata una esplicitazione dei costi e degli oneri della sicurezza. Si sottolinea che la mancata presentazione del DVR, o la redazione non conforme alle indicazioni fornite sui fattori di rischio ambientale, non consentirà la sottoscrizione del contratto e potrà comportare la revoca dell’aggiudicazione dell’appalto all’Impresa individuata. L’Impresa deve predisporre tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione (DPI) necessari e opportuni ed emanerà le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l’incolumità del proprio Personale e di eventuali Terzi. Il Committente si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, l’adempimento da parte dell’Impresa di quanto sopra descritto. In caso di raggruppamenti temporanei di imprese o di consorzi, gli adempimenti di cui al presente articolo spettano all’Impresa capogruppo o al Consorzio. L’Impresa deve notificare immediatamente al Committente, oltre che alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni incidente e/o infortunio avvenuto durante l’esecuzione del Servizio o dei lavori, anche se svolti dalle eventuali imprese subappaltatrici. L’Impresa deve predisporre e trasmettere al Referente del Committente il rapporto di incidente/infortunio entro 7 giorni naturali consecutivi dal suo verificarsi. Qualora l’aggiudicatario sia costituito da un RTI, in funzione della composizione dello stesso e dei subappaltatori individuati, il Committente si riserva la facoltà o meno di redigere il “Piano di Sicurezza e Coordinamento del servizio integrato di gestione dei rifiuti” a completamento del sopra citato DUVRI.

Art 48 Obblighi in materia di custodia di mezzi e attrezzature

Le macchine, le attrezzature ed i mezzi d’opera necessari per l’esecuzione delle opere di cui al contratto saranno custoditi a cura della Ditta Aggiudicataria e dovranno essere contrassegnati con targhette che ne identifichino la proprietà.

Art 49 Vigilanza e controllo - Ordini di servizio

Il Comune, provvederà alla sorveglianza ed al controllo dei servizi affidati in concessione mediante la Polizia Municipale. Il comune inoltre nominerà un Responsabile, dipendente strutturato di norma presso l'ufficio tecnico del Comune di Francavilla in Sinni, che si configurerà come unico interlocutore nei rapporti con l'Aggiudicatario. Il pagamento del canone potrà essere effettuato solo previo parere favorevole della struttura addetta al controllo sulle modalità d'esecuzione del servizio. Resta inteso che il Responsabile del Servizio/Referente del Comune è competente in ordine alla segnalazione delle inosservanze e/o ritardi nell'adempimento da parte dell'aggiudicatario, mentre saranno in capo al Responsabile del Servizio l'irrogazione di sanzioni in relazione agli stessi. Il Comune e la Ditta dovranno improntare l'intero Servizio al principio del "miglioramento continuo" che dovrà essere perseguito con un approccio multimodale e interessante tutte le attività di cui il Servizio stesso si compone.

L'obiettivo prefissato è la creazione di un sistema di controllo utile al:

- Gestore per il monitoraggio della sua operatività;
- Committente per la verifica della rispondenza delle attività svolte con quanto previsto dal presente Capitolato.

Tale sistema sarà finalizzato al miglioramento continuo del Servizio, in un rapporto di collaborazione reciproca tra Committente e Gestore e nel rispetto delle esigenze e dei diritti degli Utenti. Considerando la possibilità che si presentino lievi disservizi occasionali che dovranno essere prontamente recuperati dal Gestore in misura equivalente e in accordo con il Committente, questi verificherà gli standard qualitativi e, qualora riscontrasse deficienze o inadempienze di maggiore entità da parte dell'Impresa, si riserva il diritto di applicare le penali, o nei casi più gravi, di risolvere il contratto nel rispetto delle modalità e dei termini previsti negli articoli precedenti (il peso e l'importanza dei disservizi sarà di valutazione del Committente, motivata e basata sui principi del presente Capitolato).

Per ogni tipo di attività (raccolta, spazzamento, servizi accessori ecc.), l'Impresa dovrà sviluppare e implementare un sistema interno di controllo dell'operatività in grado anche di fornire le dovute garanzie sullo svolgimento di quanto richiesto dal presente Capitolato. Tale sistema dovrà essere proposto dal Gestore entro 3 mesi dall'avvio dell'appalto (e approvato dal Committente) e dovrà essere funzionante a regime entro 5 mesi dall'inizio dell'appalto. Le informazioni del sistema dovranno essere contenute in apposite schede di rilevazione in formato digitale (rapporti) che saranno rese visibili al Committente in tempo reale via web su portale dedicato (protetto da opportuni codici di accesso), per consentire il controllo di quanto svolto, o accessibili per il

download in qualunque momento. L'impostazione del controllo, delle informazioni raccolte, delle schede / rapporti sviluppati, dovrà essere considerato come un sistema da aggiornare continuamente.

Gli oneri per la progettazione, la realizzazione, la gestione e il monitoraggio che saranno affrontati annualmente per il sistema elettronico di controllo, saranno a cura e onere del Gestore e sono da intendersi già previsti all'interno del canone di appalto come compresi nelle spese generali. Verificandosi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, il Comune avrà la facoltà di ordinare, per il tramite del competente Responsabile, e fare eseguire d'ufficio in danno dell'impresa, i lavori necessari per il regolare andamento dei servizi, qualora il predetto Aggiudicatario, appositamente diffidato, non abbia ottemperato nel termine assegnatogli dalle disposizioni del Comune. Le deficienze e gli abusi di cui sopra saranno contestati alla Ditta Aggiudicataria immediatamente, assegnando un termine congruo e perentorio per l'adempimento. La ditta potrà essere sentita dal Responsabile in contraddittorio con i responsabili della vigilanza del Comune che ha effettuato i rilievi del caso. Il congruo termine da assegnare alla Ditta sarà stabilito dal Responsabile del Servizio del Comune tenuto conto dell'andamento e della mole dei lavori da eseguire. L'Aggiudicatario ha altresì l'obbligo di segnalare immediatamente al Responsabile e/o referenti del Comune, circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del servizio, possono pregiudicarne il regolare svolgimento.

Art 50 Penali

Tutte le prestazioni oggetto del presente affidamento sono considerate ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese, disattese o abbandonate, salvo casi di forza maggiore. In caso di arbitrario abbandono, sospensione o semplice mancata esecuzione di qualunque servizio, salvo l'applicazione d'ulteriori sanzioni, il Comune potrà sostituirsi o sostituire l'Aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio dei servizi d'igiene urbana in danno all'Impresa aggiudicataria inadempiente. **Le spese sostenute dal Comune per gli interventi sostitutivi saranno decurtate dal compenso previsto per il mese in cui si è verificata l'inadempienza dell'appaltatore o comunque dalla prima liquidazione utile.**

L'Impresa che non si attenga agli obblighi di cui al presente Capitolato, in quanto non effettui in parte o totalmente le prestazioni stabilite, potrà essere assoggettata, previa contestazione per iscritto degli addebiti ed esame delle controdeduzioni, alle penali riportate nell'allegato B. Nel caso di servizio aggiuntivo non svolto, con scelta effettuata insindacabilmente dal Committente, la penale sarà applicata sull'importo della spesa effettivamente sostenuta dall'Amministrazione per sopperire all'inadempienza mediante altra ditta.

L'importo delle singole penalità è sottoposto a rivalutazione biennale secondo l'indice medio d'aumento dei prezzi al consumo (FOI) rilevato dall'ISTAT e relativo all'anno precedente. Nessuna sanzione di cui al presente articolo verrà applicata nei casi di forza maggiore, che dovranno essere comunque tempestivamente segnalati e debitamente documentati dall'Appaltatore. Le penalità addebitate verranno trattenute dall'importo mensile del canone e saranno applicate come segue:

1. Il Comune rileverà le singole inadempienze, con apposito rapporto di servizio sottoscritto dal responsabile designato e corredato da documentazione anche fotografica o su supporto informatico, ne da comunicazione all'Appaltatore, entro 24 ore (ventiquattro ore), esclusi festivi e prefestivi, con nota scritta trasmessa via PEC;
2. L'Appaltatore, entro 3 (tre) giorni dalla comunicazione di cui sopra, potrà fornire le proprie controdeduzioni giustificative scritte;
3. Trascorso detto termine, senza che l'Appaltatore abbia fornito le giustificazioni, o che le stesse siano ritenute insufficienti a giudizio insindacabile del Responsabile del Comune, si procederà ad applicare le penali mediante adozione di apposito provvedimento espresso;
4. La somma corrispondente alle sanzioni applicate, sarà trattenuta sulla fattura mensile successiva a quella di riferimento.

L'elenco delle penalità previste è contenuto nell'Allegato B. Per l'eventuale mancato rispetto di qualsiasi altra norma contrattuale che non sia espressamente prevista nella tabella si applicherà una penale variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 3.000,00.

Art 51 Proprietà di mezzi ed attrezzature

Al termine del contratto tutti i mezzi e le attrezzature utilizzate per l'espletamento dei servizi regolati dal presente capitolato, rimarranno di proprietà dell'Impresa. Per quanto riguarda le eventuali infrastrutturazioni, comprese le strutture mobili tipo uffici, servizi igienici etc. eseguite dall'Impresa presso l'Ecocentro comunale lo stesso rimarrà di proprietà del Comune.

Art 52 Disposizioni finali

L'Impresa si considera, all'atto dell'assunzione dei servizi, a perfetta conoscenza del territorio su cui dovranno espletarsi i servizi oggetto del presente capitolato d'appalto. Il comune notificherà all'Impresa tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che comporteranno variazioni di tale situazione iniziale. Per quanto non previsto nel presente capitolato, s'intendono richiamate e applicabili le disposizioni di legge che regolano la materia. Alla scadenza del contratto o comunque, in qualunque caso di risoluzione o recesso del contratto medesimo, l'appaltatore resta obbligato a

perseguire il regolare funzionamento di tutti i servizi fino al momento della sua assegnazione, per un periodo massimo di sei mesi alle stesse condizioni economiche – gestionali stabilite nel contratto sottoscritto tra le parti.

Art 53 Riservatezza

1. L'Appaltatore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti forniti dall'ente appaltante per lo svolgimento dei servizi oggetto di appalto e su tutti i dati relativi ai servizi di cui sopra, che sono di proprietà esclusiva dell'Ente medesimo. Tale riservatezza resta vigente fino quando le informazioni non siano divenute di dominio pubblico, salvo la preventiva approvazione alla divulgazione da parte dell'Ente appaltante.
2. L'Appaltatore, e gli eventuali subappaltatori, sono tenuti a non pubblicare articoli e/o fotografie relativi ai luoghi in cui svolge i servizi oggetto di appalto, o comunque relativi a quanto venuto a conoscenza in esecuzione del contratto, salvo esplicito benestare dell'Ente appaltante.
3. L'Ente appaltante, nei limiti consentiti dalle norme che disciplinano la trasparenza amministrativa ed il diritto d'accesso, si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e documenti acquisiti in fase di gara e di esecuzione del contratto, con utilizzo limitato alle finalità connesse alla stipula e gestione del contratto.

Allegato A: Elenco utenze area urbana ed extraurbana

Utenze al ruolo TARI 2021:

- Utenze domestiche: 1957
- Utenze non domestiche: 304

Si allega elenco utenze presenti in area urbana.

Denominazione via	N° civico	Utenze
PIAZZA MAINIERI	8	2
	12	1
	30	1
	36	1
PIAZZA SANT'ANTONIO	10	1
VIA A. AMODEO	2	1
VIA ALCIDE DE GASPERI	0	1
	0	5
	2	1
	4	1
	6	1
	10	1
	11	4
	14	1
	20	3
	22	1
	23	1
	28	3
	31	1
	34	2
	35	1
	36	2
	37	2
	41	1
	44	1
	46	1
	48	1
	55	1
	57	1
	59	1
	60	1
	61	1
	64	1
	75	2
	77	1
	79	1
VIA BEATA VERGINE DI LOURDES	0	2
	46	1
	47	1
	0	3
VIA CADORNA	1	2
	4	1
VIA CAMPANELLA	9	1

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA CAVOUR	5	1
VIA CERTOSA	0	1
	2	2
	5	1
	7	1
	11	1
	13	1
	17	1
	27	1
	32	1
	34	1
	39	2
	42	3
	45	2
	46	4
	53	1
	56	2
	57	1
64	2	
66	1	
67	1	
70	1	
VIA CESARE BATTISTI	10	1
	33	1
VIA CHIOSTRO	1	1
	6	1
	12	1
VIA CIRCE	2	1
	7	1
	8	1
	11	2
VIA CLAUDIO PEZZUTO	0	2
	0	2
	0	1
	0	8
	1	2
	2	2
	21	3
	22	3
	24	1
	25	1
	53	2
	55	1

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA COMM. VICECONTE GIUSEPPE	0	1
	6	2
	28	2
	34	3
	40	1
	56	2
	60	1
	64	2
	68	2
	72	1
	76	1
	80	1
	82	1
	84	1
	86	1
	90	1
	92	5
	94	2
	98	1
	104	1
108	1	
112	2	
122	1	
142	1	
144	1	
146	3	
148	1	
VIA DANTE ALIGHIERI	1	1
	2	2
	4	1
	5	2
VIA FARNETA	0	2
	2	4
	4	1
	9	1
	10	2
	11	1
	13	1
	19	2
	20	1
	22	1
	28	1
	30	1
	32	1
	37	1
41	2	
42	2	
46	1	

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA EMANUELE GIANTURCO	0	2
	1	1
	10	4
	17	2
	21	1
	23	1
	24	1
	25	6
	27	1
	28	2
	33	2
	35	1
	39	4
	43	1
	49	1
	55	3
	56	1
	58	2
	66	2
	68	1
86	1	
VIA FERRUCCIO	2	1
	5	1
VIA FILICAIA	6	1
	7	1
VIA FONTANA GRANDE	38	1
	0	2
	0	1
	1	1
	3	1
	5	1
	19	1
25	1	
VIA FOSCOLO	2	1
	5	1
	6	2
	7	1
	13	1
	17	1
	20	1
	22	1
	23	1
	26	1
29	1	

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA FERRARA LUIGI MEDICO	0	2
	5	1
	6	1
	11	2
	16	2
	22	1
	53	1
	57	1
	67	1
	75	1
	79	2
	85	1
	89	1
	91	1
	95	1
	97	1
	101	1
	107	1
	111	2
	119	1
	123	1
	137	1
	141	1
	145	2
	149	2
	151	1
153	1	
157	2	
159	2	
163	5	
VIA GALILEI	0	1
	2	1
	3	1
	6	2
	7	1
	9	3
	14	1
	16	1
	18	2
	20	1
	34	1
	62	1
	64	3
	66	2
72	2	

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA FRANCESCO VICECONTE MEDICO	0	1
	0	1
	0	7
	1	5
	2	5
	3	1
	4	2
	5	5
	6	2
	7	1
	8	2
	10	3
	12	6
	13	1
	14	3
	15	5
	16	1
	20	1
	23	2
	25	2
	26	4
	28	2
	33	1
	36	4
	38	1
	42	4
	45	1
	47	1
	52	3
	55	2
	58	1
	63	1
	77	2
91	2	
103	2	
105	1	
111	3	
123	1	
127	1	

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA GARIBALDI	4	1
	5	1
	6	1
	8	1
	10	1
	12	1
	13	1
	14	1
	16	1
	22	1
	24	1
	26	1
	33	1
	36	1
	45	2
	48	1
	49	1
	52	1
	57	1
	63	1
64	1	
77	1	
78	2	
81	1	
86	1	
87	1	
98	1	
99	1	
100	1	
110	1	
VIA GENOVESE	4	1
VIA GIANNONE	1	1
	5	1
	8	1
	9	1
	11	1
	13	2
	19	1
22	1	
31	1	

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA GIOVANNI XXIII	0	2
	8	1
	10	1
	14	1
VIA GIUSTINO FORTUNATO	2	1
	3	1
	4	1
VIA LEGNANO	8	2
	5	1
	10	1
	27	1
	33	1
	39	1
	42	1
	43	1
	45	1
	47	1
	48	1
	49	1
	51	1
	54	1
	57	1
	58	1
	59	1
	61	1
	62	1
	65	1
80	1	
86	1	
96	1	
106	2	
VIA LEOPARDI	2	1
	8	1
	9	1
	10	1
	12	1
	14	1
	15	1
	19	1
	21	1
	22	1
	26	2
	28	1
	34	1
	35	1

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA LUIGI CIMINELLI	0	7
	0	1
	0	4
	1	1
	2	4
	3	1
	4	1
	5	1
	8	1
	9	2
	10	1
	12	1
	13	1
	14	2
	16	1
	17	1
	18	2
	19	2
	20	3
	25	1
	26	1
	28	1
	30	4
	31	3
	32	1
	37	2
	38	2
	39	2
	40	1
	41	2
	42	1
	43	4
	45	1
	50	2
	51	4
	52	3
	59	1
	61	1
	62	2
	63	1
67	1	
68	4	
71	2	
73	2	
74	2	
75	1	
76	2	
84	4	
90	1	

Denominazione via	N° civico	Utenze	
VIA LUIGI CIMINELLI	94	1	
	98	2	
	99	3	
	101	1	
	103	1	
	104	2	
	106	2	
	110	2	
	122	1	
	130	1	
	132	1	
	VIA MADONNA DI VIGGIANO	0	1
		0	2
41		1	
46		1	
VIA MAESTRO SALVATORE PISANI	0	1	
	0	5	
	0	21	
	16	1	
	27	1	
	41	1	
	43	2	
	VIA MANCINI	2	2
4		2	
VIA MARIO PAGANO	6	1	
	15	1	
	21	1	
	0	1	
VIA MASANIELLO	8	2	
	12	1	
	16	2	
	22	2	
	24	1	
	31	1	
	37	1	
	51	1	

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA MATTEO COSENTINO	0	1
	0	1
	0	2
	0	1
	0	13
	0	1
	1	1
	2	6
	3	3
	4	1
	6	2
	7	1
	8	1
	9	3
	10	4
	11	3
	12	3
	13	2
	14	8
	15	2
	16	1
	20	1
	21	1
	22	5
	23	2
	30	1
	32	1
	35	1
	37	3
	38	4
	39	2
	41	3
	42	1
	45	1
	54	1
	59	4
	64	3
	72	2
	73	1
	79	1
	81	1
84	1	
85	2	
88	2	
91	2	
98	1	
103	3	
107	1	
110	1	

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA MATTEO COSENTINO	111	1
	113	2
	117	1
	119	1
	122	3
	130	1
	134	1
	136	2
	138	1
	140	1
	152	2
	154	2
	156	1
	166	1
	170	2
	176	1
	178	1
	182	1
	194	2
	198	1
	200	1
203	2	
VIA MAZZINI	0	1
	0	2
	1	2
	3	1
	7	1
	11	2
	13	1
	15	2
	20	1
	22	1
	25	1
	31	5
	33	1
	36	1
	43	1
53	1	
70	1	
VIA MONSIGNORE CARMELO FIORDALISI	0	2
	0	3
	13	1
	0	2
	13	1
30	1	

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA PALESTRO	7	1
	8	1
	10	1
	13	1
	15	1
	24	1
	30	1
	56	1
	68	1
	72	1
VIA PAPA GIOVANNI PAOLO II	0	1
	0	2
	6	1
VIA PETTO DEL FICO	0	5
VIA PORTA PIA	0	1
	2	1
	5	2
	7	1
	9	1
	10	1
	12	1
	14	1
	20	2
	24	1
	28	2
	38	3
	40	3
	52	1
	56	1
	65	1
	67	3
71	2	
81	1	
83	2	
VIA PROSPERO DI NUBILA	0	1
	0	1
VIA QUIRINALE	9	2
	15	1
	21	1
	25	1

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA ROMA	0	1
	4	1
	6	1
	15	1
	16	1
	26	1
	27	1
	30	1
	33	1
	35	1
	39	1
	40	1
	44	1
	50	1
	56	1
	59	1
	62	3
	65	1
	69	3
	70	1
	75	1
	84	2
	86	1
	92	1
	93	1
	95	1
	99	1
	102	1
	112	1
	122	4
	126	1
	133	1
	135	1
136	1	
VIA SALVATORE ROSA	0	1
	3	1
VIA SOLFERINO	2	1
	5	1
	20	1
	23	1
	42	1
	46	1
	54	1
	58	1

Denominazione via	N° civico	Utenze
VIA ST PANGARO ANTONIO	1	1
	17	2
	18	1
	22	1
	29	1
	30	1
	32	1
	42	1
	44	1
	50	1
	53	1
	54	1
	59	2
	61	1
62	1	
73	1	
VIA VALLONE PETTO DEL FICO	0	1
	29	1
VIA VITTORIO EMANUELE	3	2
	9	1
	18	1
	33	1
VIALE PALOMBARO ANTONIO	43	2
	0	3
	1	1
	18	2
	20	2
	27	2
	28	1
	34	1
	38	1
	41	1
	42	2
43	2	
44	1	
VICO VERDI	2	1
	14	1
	22	1

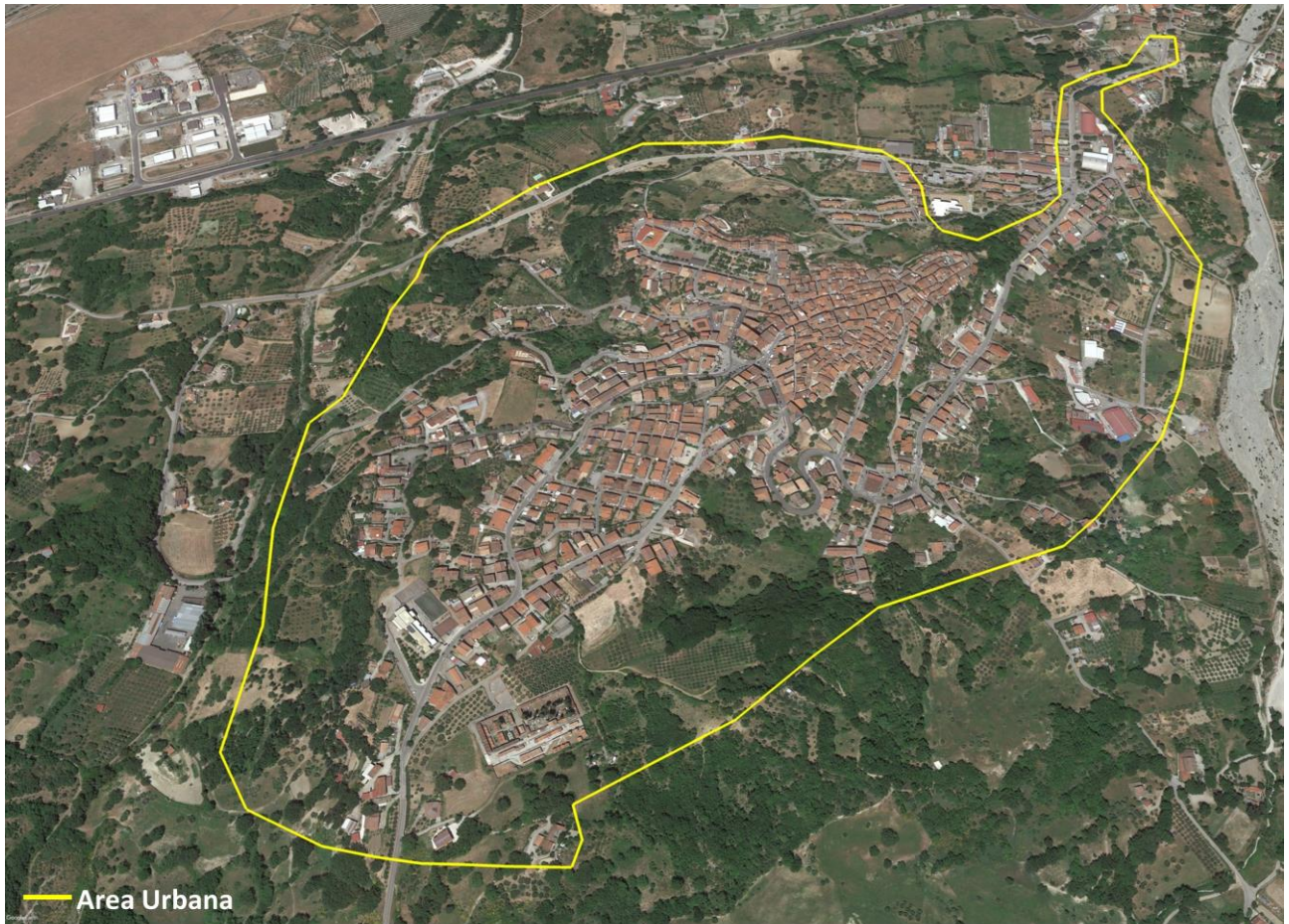
Denominazione via	N° civico	Utenze
VIALE SEGHERIA PALOMBARO	0	1
	0	3
	0	23
	1	1
	2	2
	4	1
	6	2
	8	2
	9	1
	10	2
	11	1
	12	3
	13	2
	16	4
	17	1
	19	1
	23	2
	26	1
	28	1
	29	1
	30	2
	31	6
	32	1
	33	5
	34	2
	35	1
	36	1
	40	3
	44	1
	45	4
	51	1
	53	1
59	1	
62	1	
67	2	
69	2	
77	3	
81	2	
99	2	
101	2	

Denominazione via	N° civico	Utenze
VICO AMENDOLA GIOVANNI	2	1
	11	2
	12	2
	15	1
	16	3
	22	2
	25	2
	32	3
VICO BANDIERA	1	1
	6	1
VICO CELLINI BENVENUTO	6	2
	8	2
VICO MELE	4	1
	5	1
VICO NITTI	2	1
	14	1
	16	2
VICO PARINI	1	1
	2	1
	3	1
	7	1
	8	1
	9	1
	11	1
16	1	
VICO ROSMINI	2	1
	3	1
	4	2
VICO ROSSINI	0	1
	3	1
	5	1
	6	2
	9	1
	12	1
	13	1
	27	1
	28	1
	30	1
VICO SAN GIUSEPPE	2	2
	7	1
	8	1
VICO SANT'ANTONIO	2	1
	39	1
VICO SILVIO SPAVENTA	3	1
	7	8
VICO TANUCCI	5	1

Denominazione via	N° civico	Utenze
C.DA PALOMBARA	22	1
	32	1
	23	1
	16	1
	13	1
	14	1
	11	1
	19	1
	9	1
	16	1
	10	1
	10	1
	17	1
	9	1
	28	1
	16	1
	10	1
	1	1
	3	1
	13	1
	10	1
	11	1
	10	1
	10	1
	17	1
		1
	8	1
	1	
10 B	1	
	1	

C.da Palombara è stata accorpata alle utenze presenti nel perimetro urbano, pertanto le utenze presenti saranno servite con il porta a porta

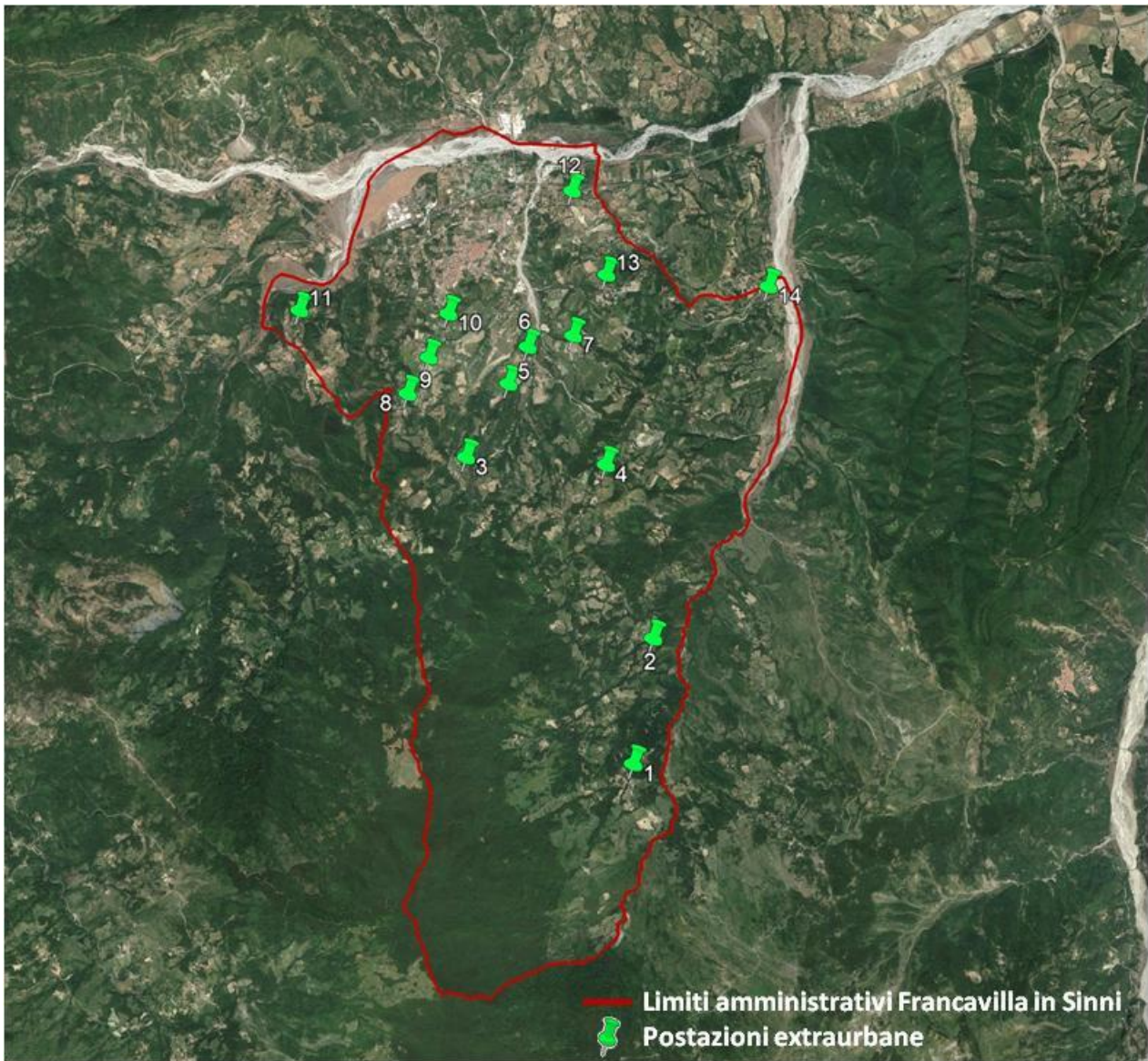
Nell'immagine successiva è stata delimitata l'area urbana nella quale dovrà essere eseguita la raccolta mediante il porta a porta.



Utenze in area extraurbana: sono state raggruppate in funzione della localizzazione delle postazioni previste per la raccolta.

POSTAZIONI		CONTRADE	UTENZE COMPLESSIVE CONTRADE	UTENZE POSTAZIONE
1	BRUSCATA	BRUSCATA	36	36
2	AVENA	AVENA	11	27
		CARRATELLI	16	
3	SAN BIASE	SAN BIASE	11	19
		PIANO RIVITALE	6	
		PORCILE	2	
4	ASSUNTA	AVENA	10	22
		SAN BIASE	11	
		PIZZURRA	1	
5	PETTO CRETA	CONTRADA PETTO CRETA	1	12
		SAN BIASE	11	
6	PIANO LACCO	CONTRADA PIANO LACCO	7	19
		CONTRADA MARTINO	10	
		PIZZURRA	2	
7	MONACA	CONTRADA MONACA	5	13
		CONTRADA MARTINO	8	
8	MAZZARELLA	CONTRADA MAZZARELLA	22	41
		CONTRADA SCALDAFERRI	19	
9	SANT'ANGELO	CONTRADA SANT'ANGELO	50	50
10	CERRO GROSSO	CONTRADA CERRO GROSSO	7	41
		CONTRADA CESINALE	8	
		CONTRADA FRATTOMASO	24	
		CONTRADA AIA DELLA CHIESA	2	
11	GROTTOLE	CONTRADA GROTTOLE	23	23
12	SAN DOMENICO	CONTRADA SAN DOMENICO	41	42
		CONTRADA SPINA ARBUSTA	1	
13	GIVRONI	CONTRADA GIVRONI	13	18
		CONTRADA MUATTERO	1	
		CONTRADA MULINELLO	4	
14	ALVANOSA	CONTRADA CASTELLANA	2	7
		CONTRADA FAVAZZINA	5	

Le postazioni individuate sono state posizionate indicativamente nella cartografia seguente.



Allegato B – Penali

N.	Inadempimento	Penale
1	Mancata raccolta di rifiuti urbani presso le utenze domestiche	€ 60,00 per utenza e per frazione merceologica
2	Mancata raccolta di rifiuti urbani presso le utenze non domestiche	€ 60,00 per utenza e per frazione merceologica
3	Mancata raccolta stradale e trasporto di rifiuti urbani costituiti da pile e farmaci	€ 50,00 per contenitore
4	Mancata esecuzione di raccolta e conferimento rifiuti	3.000,00 €/die
5	Mancata pulizia della piazzola (contenitori ubicati su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico) e asportazione dei rifiuti urbani fuori dei contenitori	€ 250,00 per singola contestazione
6	Mancata consegna di documentazione amministrativa di qualsiasi genere	€ 250,00 per singolo giorno di ritardo
7	Dispersione di liquami (percolato) sul suolo dai veicoli utilizzati per la raccolta e il trasporto dei rifiuti	€ 500,00 per singola contestazione
8	Miscelazione di frazioni merceologiche diverse di rifiuti provenienti da raccolta differenziata (conferiti separatamente dalle utenze)	€ 1.000,00
9	Contaminazione del suolo o versamento o abbandono di rifiuti sul suolo	€ 1.000,00 per ogni contestazione
10	Omessa comunicazione delle variazioni del personale impiegato	€ 3.000,00 per ogni contestazione
11	Personale privo di divise aziendali, di attrezzature previste e necessarie per l'espletamento del servizio, o dei dispositivi di protezione individuali	€ 200,00 per singola contestazione
12	Personale con divise aziendali indecorose	€ 200,00 per singola contestazione
13	Irregolarità commesse dal personale o documentato comportamento scorretto verso il pubblico o documentata indisciplina nello svolgimento delle mansioni da parte del personale	€ 1.000,00 per ogni contestazione

N.	Inadempimento	Penale
14	Omesso rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 e s. m. e i.	€ 1.000,00 per ogni contestazione
15	Utilizzo di veicoli in quantità inferiore o con caratteristiche difformi da quelle richieste per il corretto svolgimento delle prestazioni	€ 1.000,00 per ogni contestazione
16	Inadeguato stato di conservazione o di manutenzione dei veicoli	€ 500,00 per ogni contestazione
17	Omessa o carente esecuzione del servizio di trasporto dei rifiuti all'impianto o al sito di trattamento	€ 2.000,00 per ogni contestazione
18	Mancata comunicazione delle informazioni di cui al Capitolato	€ 200,00 per ogni contestazione
19	Mancato aggiornamento delle informazioni richieste	€ 200,00 per ogni contestazione
20	Omesso spazzamento, o spazzamento parziale di una via o di una piazza o area	€ 250,00 per ogni contestazione
21	Mancata esecuzione del servizio di spazzamento	2.000,00 €/die
22	Mancata esecuzione della campagna annuale di informazione, sensibilizzazione e comunicazione per la promozione della raccolta differenziata	500,00 € per ogni azione prevista e non attuata rispetto al cronoprogramma degli interventi formativi e informativi proposti in sede di gara
23	Mancata evasione delle richieste da parte degli utenti inerenti i servizi a chiamata	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo e per ogni singola richiesta rispetto ai termini previsti
24	Mancato svuotamento cestini gettacarte	50,00 € per cestino
25	Disservizi causati da astensioni dal lavoro collegate a stati di agitazioni non autorizzati	50% delle penali previste in caso di: a) mancata esecuzione di raccolta e conferimento rifiuti ossia € 2.000,00/die; b) mancata esecuzione del servizio di spazzamento su tutto il territorio comunale ossia € 2.000,00/die.
26	Mancata raccolta dei rifiuti, mancato spazzamento e pulizia dell'area mercatale alla chiusura delle attività mercatali	1.000,00 €
27	Mancato svuotamento dei contenitori cimiteriali	€ 250,00 per contestazione

N.	Inadempimento	Penale
28	Travasato di rifiuti da mezzi satellite ad autocompattatori in punti non autorizzati o mancata pulizia dell'area di travaso dei rifiuti	€ 1.000,00
29	Mancata attivazione di linea telefonica e/o indirizzo di posta elettronica e/o ufficio	€ 100,00 al giorno
30	Mancata riparazione dei danni provocati alla segnaletica o alla viabilità in generale	La penale sarà valutata dall'ufficio tecnico in relazione al danno provocato