



CITTA' DI CASTROVILLARI

P.zza Vittorio Emanuele II - Cap. 87012 prov. CS - tel 0981.2511- fax 0981.21007
Cod. fisc.83000330783 P.I. 00937850782-Servizio Ambiente e Ciclo dei Rifiuti tel 0981.25310
www.comune.castrovillari.cs.gov.it e-mail: ambiente@comune.castrovillari.cs.it

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI
(CIG : 6636443602)**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Durata 5 anni

INDICE	
TITOLO I	
DESCRIZIONE E CONSISTENZA DEI SERVIZI	
PREMESSE	
ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	DURATA DELL'APPALTO
ART. 3	AMBITO TERRITORIALE E UTENZE
ART. 4	PRESA VISIONE DEI LUOGHI IN CUI VERRÀ SVOLTO IL SERVIZIO
ART. 5	CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO
ART. 6	MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO
ART. 7	IMPORTO A BASE D'ASTA
ART. 8	PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO
ART. 9	REVISIONE PREZZI PER L'ADEGUAMENTO ALL'INDICE ISTAT
ART. 10	PRODUZIONE DI RIFIUTI NEL COMUNE DI CASTROVILLARI
ART. 11	PROPRIETÀ DEI RIFIUTI. CONTRIBUTI DERIVANTI DAI RIFIUTI. PROVENTI DELLA T.A.R.I.
ART. 12	SERVIZI MINIMI E CALENDARIO DELLE FREQUENZE E MODALITÀ DI RACCOLTA
ART. 13	OBIETTIVI MINIMI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA
TITOLO II	
SUBAPPALTO, GARANZIE E CONTRATTO	
ART. 14	SUBAPPALTO
ART. 15	CAUZIONE PROVVISORIA
ART. 16	CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 17	STIPULA DEL CONTRATTO
ART. 18	DOCUMENTI CHE FARANNO PARTE DEL CONTRATTO
ART. 19	SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI
ART. 20	CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO
TITOLO III	
DISPOSIZIONI GENERALI	
ART. 21	CARATTERE DEI SERVIZI E SOSPENSIONI
ART. 22	SMALTIMENTO E RECUPERO RIFIUTI – INDIVIDUAZIONE IMPIANTI FINALI – TRASPORTO RIFIUTI
ART. 23	REGISTRO DI CARICO E SCARICO - FORMULARI DI IDENTIFICAZIONE – SISTRI - DAI SUI RIFIUTI E MUD
ART. 24	RIDETERMINAZIONE PERIODICA DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE PER MUTATA ESTENSIONE ORIGINARIA DEI SERVIZI
ART. 25	SERVIZI NON PREVISTI E VARIAZIONI
ART. 26	SERVIZI COMPLEMENTARI
ART. 27	SEDE DELL'IMPRESA ED ELEZIONE DI DOMICILIO. UFFICIO INFORMAZIONI
ART. 28	RESPONSABILE TECNICO DELL'IMPRESA
ART. 29	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - CONTROLLI
ART. 30	ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA
ART. 31	COMPORTAMENTO E COOPERAZIONE
ART. 32	RESPONSABILITÀ ED ACCERTAMENTO DANNI
ART. 33	PERSONALE E NORME DI SICUREZZA
ART. 34	MEZZI, ATTREZZATURE E MATERIALI
ART. 35	TRACCIAMENTO PUNTUALE DELLA FRAZIONE SECCA INDIFFERENZIATA
TITOLO IV	
PRESCRIZIONI TECNICHE E MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE APPLICABILI AI SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI	
ART. 36	MODALITÀ DELLA RACCOLTA PORTA A PORTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI NON RECUPERABILI E DELLE FRAZIONI RECUPERABILI
ART. 37	SPECIFICITÀ DELLA RACCOLTA
ART. 38	RITIRO RIFIUTI UTENZE SPECIALI
ART. 39	SQUADRA TIPO, MEZZI, ATTREZZATURE PER L'ESECUZIONE DELLE RACCOLTE DEI RIFIUTI DIFFERENZIATA
ART. 40	TRASPORTO DEI RIFIUTI RACCOLTI
ART. 41	TRASPORTO RIFIUTI NEI GIORNI FESTIVI

TITOLO V PRESCRIZIONI SPECIFICHE DI ESECUZIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI E C.E.R.D. COMUNALE	
ART. 42	RACCOLTA A DOMICILIO E TRASPORTO DELLA FRAZIONE SECCA INDIFFERENZIATA
ART. 43	RACCOLTA A DOMICILIO E TRASPORTO DELLA FRAZIONE ORGANICA
ART. 44	COMPOSTAGGIO DOMESTICO E DI COMUNITA' DELLA FORSU
ART. 45	RACCOLTA A DOMICILIO E TRASPORTO DELLA CARTA E CARTONE
ART. 46	RACCOLTA A DOMICILIO E TRASPORTO DELLA PLASTICA E LATTINE
ART. 47	RACCOLTA A DOMICILIO E TRASPORTO DELLA FRAZIONE VETRO
ART. 48	RACCOLTA DIFFERENZIATA A DOMICILIO DEI RIFIUTI URBANI INGOMBRANTI, DEI RIFIUTI BENI DUREVOLI E RAEE
ART. 49	RACCOLTA DEI RIFIUTI PROVENIENTI DAL CIMITERO COMUNALE E SFALCI VERDI
ART. 50	RACCOLTA DIFFERENZIATA DEGLI OLI E GRASSI VEGETALI
ART. 51	RACCOLTA DEDICATA DEI PANNOLINI E PANNOLONI
ART. 52	RACCOLTA DEI RIFIUTI DOMESTICI PERICOLOSI
ART. 53	RACCOLTA PORTA A PORTA DEI RIFIUTI INDIFFERENZIATI E DEGLI IMBALLAGGI DELLE GRANDI UTENZE
ART. 54	CERD COMUNALE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA
ART. 55	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE
TITOLO VI PRESCRIZIONI TECNICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA	
ART. 56	OGGETTO DEL SERVIZIO
ART. 57	SPAZZAMENTO DEL SUOLO PUBBLICO E STRADALE. DISERBO
ART. 58	SQUADRA TIPO, MEZZI, ATTREZZATURE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO DEL SUOLO PUBBLICO E STRADALE
ART. 59	PREDISPOSIZIONE SEGNALETICA E SENSIBILIZZAZIONE DEI CITTADINI
ART. 60	CESTINI E MODALITA' DI SVUOTAMENTO
ART. 61	PULIZIA DELLE AREE DI SAGRE, MANIFESTAZIONI E AREE FESTE
ART. 62	PULIZIA DELLE CADITOIE E DEI TOMBINI STRADALI
ART. 63	PULIZIA DELLE AREE VERDI, PARCHI URBANI, GIARDINI E BAGNI PUBBLICI
ART. 64	RACCOLTA DEI RIFIUTI ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE
ART. 65	PRESENZA DI UN OPERATORE FISSO PER SERVIZI VARI
TITOLO VII VALUTAZIONE DEI SERVIZI – CONTROVERSIE - NORME	
ART. 66	PENALI
ART. 67	ESECUZIONE D'UFFICIO
ART. 68	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CAUSE DI DECADENZA - RECESSO
ART. 69	VERIFICA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO EROGATO
ART. 70	CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA'
ART. 71	CONTROVERSIE
ART. 72	COSTITUZIONE IN MORA
ART. 73	TRATTAMENTO DEI DATI
ART. 74	OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME, REGOLAMENTI, ORDINANZE
ART. 75	PASSAGGIO DELL' APPALTO AD ALTRO SOGGETTO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

TITOLO I *DESCRIZIONE E CONSISTENZA DEI SERVIZI*

Articolo 1 **Oggetto dell'appalto**

Il presente appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati, con ridotto impatto ambientale in un'ottica di ciclo di vita, ai sensi del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione (PAN GPP), del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 13 febbraio 2014 e della legge 28 dicembre 2015, n. 221 : "Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali (GU n.13 del 18-1-2016), nel Comune di Castrovillari in Provincia di Cosenza, secondo le norme stabilite dal presente C.S.A. e negli altri documenti di gara ed in base ai principi previsti dalla normativa vigente in materia. È oggetto dei servizi la gestione dei rifiuti urbani come definiti dall'art. 184 del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., che li distingue ulteriormente secondo le caratteristiche di pericolosità in rifiuti pericolosi e non pericolosi, prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche che insistono sul territorio comunale, compresi i rifiuti assimilati ai sensi dell'art.198, comma 2, lett. g), del medesimo decreto. Restano pertanto esclusi dai servizi in appalto i rifiuti speciali derivanti da lavorazioni industriali, artigianali, agricole o attività commerciali e di servizi che, per qualità e/o quantità non siano dichiarati e/o considerati assimilabili ai rifiuti urbani come sopra definiti dal "Regolamento Comunale per la disciplina del servizio rifiuti solidi urbani". In particolare l'appalto prevede, anche in base ai Criteri Ambientali Minimi di cui al decreto 13 febbraio 2014 cit., l'esecuzione dei seguenti servizi e forniture:

- a. raccolta a domicilio, trasporto e conferimento agli impianti di smaltimento della frazione secca indifferenziata dei rifiuti urbani;
- b. raccolta a domicilio, trasporto e conferimento agli impianti di recupero delle seguenti frazioni di rifiuti urbani:
 - frazione organica (umido);
 - carta e cartone (raccolta monomateriale);
 - imballaggi in plastica e metallo (cosiddetto " multimateriale leggero");
 - vetro (raccolta monomateriale);
- c. raccolta a domicilio, trasporto e recupero e/o smaltimento dei rifiuti urbani ingombranti;
- d. raccolta a domicilio dei RAEE domestici e conferimento ad un centro di raccolta RAEE;
- e. raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani e assimilabili agli urbani prodotti presso il cimitero comunale, esclusi quelli derivanti da attività di esumazione ed estumulazione;
- f. raccolta a domicilio, trasporto e conferimento agli impianti di recupero degli sfalci verdi provenienti dai giardini pubblici e privati e dal cimitero. Sono esclusi gli sfalci verdi prodotti, durante l'attività professionale, da ditte private nelle attività di giardinaggio;
- g. raccolta porta a porta, trasporto, stoccaggio, conferimento e smaltimento e/o recupero degli imballaggi in carta, cartone e plastiche prodotti dalle grandi utenze;
- h. raccolta, trasporto, stoccaggio, conferimento e smaltimento e/o recupero dei rifiuti urbani pericolosi;
- i. raccolta dedicata di pannolini e pannoloni presso utenze particolari (persone non autosufficienti e famiglie con bambini piccoli);
- j. spazzamento del suolo pubblico e stradale e delle aree private ad uso pubblico con modalità manuale e meccanizzato, compresi lo svuotamento dei cestini, la pulizia delle aree verdi e delle aree spartitraffico e rotonde, la raccolta dei rifiuti abbandonati, i servizi vari e occasionali;
- k. pulizia e raccolta dei rifiuti nelle aree di mercato e negli altri spazi di interesse pubblico;
- l. trasporto e conferimento agli impianti di smaltimento e/o trattamento e/o recupero dei rifiuti urbani domestici e assimilati depositati presso il Centro Comunale per la raccolta differenziata (d'ora in poi *CERD*), ad esclusione degli indumenti usati;
- m. raccolta dei rifiuti abbandonati su spazi pubblici o privati ad uso pubblico;
- n. raccolta dei rifiuti in occasione dei mercati, manifestazioni e sagre;
- o. allestimento e gestione del CERD, sito in località Dolcetti- Campolescia, con la messa a disposizione

delle attrezzature, dei contenitori e di tutto quello che si rende necessario per il suo funzionamento conformemente al DM 8 aprile 2008 e s.m.i.; sono a carico dell'impresa tutti i costi delle forniture dei servizi per il funzionamento del centro: (custodia, energia elettrica, acqua, riscaldamento, video sorveglianza, software gestionale, linea internet, ecc.);

- p. Realizzazione, allestimento e gestione di un secondo CERD, da realizzare nel centro abitato, in zona PIP, su terreno comunale come da progetto allegato;
- q. Custodia, pulizia e gestione dei bagni pubblici siti a Corso Garibaldi;
- r. Allestimento e gestione di un Ufficio informazioni (infopoint) sulla raccolta differenziata;

Gli impianti finali di smaltimento e/o recupero dei rifiuti saranno individuati dall'Impresa ad esclusione:

- degli impianti di smaltimento della frazione secca indifferenziata e della frazione organica da RD, individuati dal Comune in base alle disposizioni degli Enti e soggetti sovramunicipali competenti in materia;
- degli impianti per il trattamento e recupero dei RAEE, individuati dal C.d.C. (centro di coordinamento RAEE);
- degli impianti per il trattamento recupero degli indumenti usati, individuati dai soggetti terzi convenzionati con il Comune;

Sono a carico dell'Impresa anche i costi accessori legati alla movimentazione ed al trasporto dei rifiuti (es. tempi di attesa presso gli impianti, mancata accettazione dei rifiuti da parte degli impianti, penali per impurità, ecc.);

Sono a carico dell'impresa i costi per il trattamento della frazione secca indifferenziata per il successivo conferimento in discarica, qualora tale frazione debba essere conferita, su disposizioni degli Enti o soggetti sovra comunali competenti, in impianti di smaltimento privi delle attrezzature per il trattamento preliminare previsto dalla direttive discariche (Dlgs 36/2003 e s.m.i.).

Sono a carico del Comune esclusivamente i costi della tariffa per lo smaltimento della frazione secca indifferenziata e quelli per il recupero della frazione organica da raccolta differenziata, per come determinati dalle norme regionali o dai titolari degli impianti privati di recupero.

Per come specificato al successivo art. 11, competono all'impresa l'incameramento di tutti i proventi e corrispettivi derivanti dalle raccolte differenziate, riconosciuti dal CO.NA.I., dai Consorzi di filiera e dal Centro di coordinamento RAEE, con i quali la stessa intratterrà un rapporto diretto e stipulerà le apposite convenzioni. Il Comune sottoscriverà in favore dell'impresa le deleghe per riscuotere gli stessi.

Articolo 2

Durata dell'appalto

La durata del contratto d'appalto è di CINQUE anni (sessanta mesi), con decorrenza dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del verbale di consegna dei servizi. Al momento della scadenza contrattuale la ditta appaltatrice, ove non sia conclusa la procedura del successivo affidamento, è comunque obbligata ad assicurare il servizio alle condizioni in essere fino alla data del subentro della nuova ditta per un massimo di mesi sei.

Articolo 3

Ambito territoriale e utenze

Sono oggetto dei servizi in appalto i rifiuti urbani e assimilabili agli urbani prodotti negli edifici pubblici e privati del territorio comunale di Castrovillari per come individuato nell'allegata cartografia.

Il tipo di servizio da effettuare è individuato nel presente C.S.A. e nei relativi allegati. La popolazione residente nel Comune di Castrovillari alla data del 31.12.2015, è pari a 22.254 unità.

Il numero degli abitanti e le utenze del servizio, domestiche e non domestiche sono:

NUMERO ABITANTI E UTENZE ISCRITTE A RUOLO NELL'ANNO 2016

ABITANTI al 31/12/2015	22.254	
UTENZE ISCRITTE A RUOLO	Numero	superficie in mq
Utenze domestiche (Abitazioni + Pertinenze)	12.336 (10.073+2.264)	1.225.884,60
Utenze non domestiche	2.141	430.749,45
Totale	14.478	1.656.634,05

UTENZE NON DOMESTICHE

	Classi di attività	Numero di utenze	Sup. in mq
1	Musei, biblioteche, scuole, assoc., luoghi di culto	64	12.633,00
2	Cinematografi e teatri	2	348,00
3	Autorimesse e magazzini senza vendita diretta	416	26430,00
4	Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	39	12.354,00
5	Stabilimenti balneari	-	-
6	Esposizioni, autosaloni	59	11.049,00
7	Alberghi con ristorante	2	2764,00
8	Alberghi senza ristorante –B & B.-Foresterie	25	3942,00
9	Case di cura e riposo	13	55.326,00
10	Ospedali	5	17.933,00
11	Uffici, agenzie, studi professionali	430	61.027,00
12	Banche ed istituti di credito	9	3.827,00
13	Negozi, abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	416	65.786,00
14	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	45	3.668,00
15	Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato	26	1.673,00
16	Banchi di mercato beni durevoli	-	-
17	Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	68	4.455,45
18	Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	116	17.496,00
19	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	81	17.035,00
20	Attività industriali con capannoni di produzione	13	52.098,00
21	Attività artigianali di produzione beni specifici	56	16.582,00
22	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	38	8.645,00
23	Mense, birrerie, hamburgerie	-	-
24	Bar, caffè, pasticceria	94	9.107,00
25	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	74	18.477,00
26	Plurilicenze alimentari e/o miste	-	-
27	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	39	3.068,00
28	Ipermercati di generi misti	1	3.500,00
29	Banchi di mercato generi alimentari	-	-
30	Discoteche, night-club	10	1.526,00
	Totale	2.141	430.749,45

Articolo 4 Presa visione dei luoghi in cui verrà svolto il servizio

I concorrenti interessati a partecipare alla gara, obbligatoriamente e a pena di esclusione, devono eseguire, previo appuntamento da concordarsi con il Servizio Ambiente e Ciclo dei Rifiuti del Comune (tel 0981.25310/233), un sopralluogo presso il territorio comunale di Castrovillari per procedere alla ricognizione dei luoghi in cui verrà svolto il servizio, per acquisire ogni informazione utile alla formulazione dell'offerta, all'erogazione ottimale della prestazione ed al rispetto delle norme di sicurezza ed ambientali. Tale adempimento dovrà essere compiuto obbligatoriamente dal legale rappresentante (o suo delegato) o dal direttore tecnico della ditta partecipante, muniti di valido documento identificativo e della certificazione comprovante il titolo di cui sopra (C.C.I.A.A. o altro). Si precisa inoltre che il soggetto che prende visione può rappresentare solo una impresa, a pena di esclusione. A seguito del sopralluogo obbligatorio, il Comune rilascerà un'attestazione di avvenuta presa visione come da allegato ("Verbale di Presa Visione dei luoghi") che dovrà essere allegata in originale, a pena di esclusione, alla documentazione di gara. Non saranno pertanto presi in alcuna considerazione reclami per eventuali equivoci sia sulla natura dei servizi da eseguire sia sui luoghi di esecuzione.

Articolo 5

Condizioni generali dell'appalto

Le condizioni generali dell'appalto sono le seguenti:

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici essenziali in materia di igiene urbana e sanità pubblica; per questo motivo, non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo casi provati di forza maggiore, previsti dalla L. 146/90, così come modificata ed integrata dalla L. 83/2000 e ss.mm.ii.. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale l'Ente Appaltante potrà sostituirsi alla ditta appaltatrice per l'esecuzione d'ufficio con rivalsa delle spese e degli eventuali danni.

L'Ente Appaltante si riserva la facoltà di attivare e/o estendere i servizi oggetto del presente Capitolato di cui all'articolo 57 comma 5 del D. Lgs. 163/2006 ove ne ricorrano le condizioni previste dalla norma medesima.

Il Comune di Castrovillari, in conformità all'art. 198 del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., effettua la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento in regime di privativa, nelle forme di cui all'art. 113, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., e fino al subentro, nella gestione del servizio, del soggetto aggiudicatario del servizio nell'ATO (ambito territoriale ottimale) o nell'ARO (area di raccolta ottimale), per come previsto dall'art. 202 e 204 del Dlgs 152/2006 e ss.mm.ii. e dalla legge della Regione Calabria 11.08.2014 n. 14.

Per tutto quello non previsto nel presente capitolato, o che dovesse essere in contrasto con norme regolamentari o altre norme di legge applicabili alla materia trattata, si fa riferimento a quest'ultime che prevalgono.

Articolo 6

Modalità di aggiudicazione dell'appalto

Le modalità di aggiudicazione dell'appalto sono le seguenti:

Il servizio verrà affidato mediante procedura aperta e l'aggiudicazione si effettuerà ai sensi dell'art.55 del D. Lgs. n. 163/06 e s.m.i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/06, da determinarsi in base a criteri in ordine decrescente d'importanza, riferiti ad un punteggio complessivo pari a 100 (cento) punti per come indicato nel disciplinare d'appalto.

Il servizio verrà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 81, comma 3) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. Nell'ipotesi di offerte con punteggio finale uguale, il servizio verrà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore relativamente al valore economico. Qualora anche tale punteggio fosse paritario, si procederà mediante sorteggio. Non sono ammesse offerte economiche in aumento, indeterminate, condizionate, parziali, plurime.

Eventuali offerte anomale verranno valutate conformemente a quanto indicato all'articolo 86 e seguenti del D.Lgs. 163/06. In ogni momento l'Ente Appaltante si riserva di sospendere, revocare o indire nuovamente la gara di affidamento dei servizi oggetto del presente Capitolato o di non procedere alla sua aggiudicazione.

Articolo 7

Importo a base d'asta

L'importo annuo a base d'asta, determinato sulla base dell'entità del servizio richiesto, compresi gli oneri per l'attuazione dei piani della sicurezza che non sono soggetti a ribasso, è pari € **2.219.957,76** oltre iva al 10% per un totale di € **2.441.953,54**. L'importo totale per i cinque anni è pari ad € **11.003.038,80** oltre iva al 10 % per un totale di € **12.209.767,68**. Gli oneri della sicurezza sono pari ad € **19.350,00** annui per un totale nei cinque anni pari ad € **96.750,00**.

L'importo complessivo del servizio a base d'asta è il seguente:

Importo Annuo	
importo del servizio, a base d'asta e soggetto a ribasso (iva esclusa)	€ 2.200.607,76
importo per l'attuazione dei piani di sicurezza non soggetti a ribasso:	€ 19.350,00
importo del servizio compreso degli oneri per la sicurezza (iva esclusa)	€ 2.219.957,76
Iva (10%)	€ 221.995,78
Importo complessivo del servizio	€ 2.441.953,54

Importo per 5 anni	
importo del servizio, a base d'asta e soggetto a ribasso (iva esclusa)	€ 11.003.038,80
importo per l'attuazione dei piani di sicurezza non soggetti a ribasso:	€ 96.750,00
importo del servizio compreso degli oneri per la sicurezza (iva esclusa)	€ 11.099.788,80
Iva (10%)	€ 1.109.978,88
Importo complessivo del servizio	€ 12.209.767,68

Articolo 8 **Pagamento del canone**

Il canone annuo, decurtato del ribasso offerto, verrà corrisposto dal Comune in rate mensili posticipate ciascuna pari a 1/12 (un/dodicesimo) del canone annuo contrattualmente convenuto.

I pagamenti all'Impresa saranno eseguiti in base ad emissione di regolari fatture relative ai servizi effettivamente svolti nel periodo di riferimento. I pagamenti saranno disposti previo accertamento da parte del R.P., delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

L'Impresa assume gli obblighi di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e s.m.i., sia relativi ai rapporti diretti con il Comune sia relativi ai rapporti con i subappaltatori ed i subcontraenti interessati alle prestazioni dedotte dal presente appalto, inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari. La liquidazione di ciascuna fattura verrà effettuata, previa verifica d'ufficio della regolarità contributiva dell'Impresa e delle eventuali imprese subappaltatrici o subcontraenti, esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, prendendo come riferimento la data di protocollazione della fattura, in conformità a quanto previsto dalla Direttiva 2011/7/UE, previo ottenimento del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Ogni bonifico dovrà indicare il codice identificativo di gara (CIG).

L'Impresa dovrà pertanto comunicare al Comune, per iscritto e nei termini prescritti, gli estremi:

- del/i proprio/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i alle commesse pubbliche di cui all'art.3, commi 1 e 7, della L. 136/2010 e s.m.i., con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura al/alla quale è/sono dedicato/i;
- le generalità e relativo codice fiscale di ciascun delegato ad operare su tale/i conto/i corrente/i;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il Comune verificherà, in occasione di ogni pagamento all'Impresa e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte della stessa, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'inadempimento degli obblighi di cui all'art.3 della Legge 136/2010 e s.m.i. accertato dal Comune comporta, ai sensi del medesimo articolo, la risoluzione di diritto del contratto.

Resta fermo che i pagamenti di corrispettivi superiori ad € 10.000,00 sono subordinati al positivo esito delle verifiche che il Comune, ai sensi dell'art. 48-bis D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 e s.m.i. e del Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze 18 gennaio 2008 n. 40 e s.m.i., è tenuto ad effettuare nei confronti dell'aggiudicatario tramite Equitalia S.p.A. per la verifica dell'esistenza di inadempienze del beneficiario derivanti dalla notifica di una o più cartelle di pagamento. In caso di inadempienze, si potrebbe determinare un ritardo nel pagamento ed anche l'eventuale pignoramento totale o parziale della cifra dovuta. Stante il suddetto obbligo resta inteso che il mancato rispetto dei termini di pagamento contrattualmente previsti o gli eventuali mancati pagamenti derivanti dall'applicazione della suddetta norma non potranno essere intesi come morosità e come tali non potranno impedire la regolare esecuzione del contratto. Il Comune si impegna a dare all'Impresa sollecita informazione del blocco dei pagamenti imposti da Equitalia.

In caso di fatture irregolari o sprovviste di qualsiasi documento attestante la prestazione del servizio, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di spedizione di comunicazione scritta del Comune fino a

regolarizzazione della situazione.

In caso di crediti maturati dal Comune dovuti o generati da errori di fatturazione e contestazioni, verrà sospeso il pagamento fino a presentazione di nota di credito da emettersi entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione della relativa richiesta del Comune.

Le fatture devono contenere l'indicazione del CIG, del mese di riferimento, del numero e della data del provvedimento di assunzione dell'impegno di spesa, e riportare i costi mensili delle singole prestazioni, desumibili dall'aggiudicazione o da successivi provvedimenti. Eventuali variazioni delle modalità di fatturazione potranno essere richieste dal Comune all'Impresa la quale ne riconosce fin d'ora per ogni effetto e conseguenza la piena ed immediata efficacia.

Gli importi relativi ad eventuali congruagli che si rendessero necessari in applicazione del contratto stipulato, saranno trattenuti o aggiunti alla rata mensile successiva alla redazione del verbale di accordo tra il Comune e l'Impresa.

Il Comune invierà all'Impresa i provvedimenti di assunzione degli impegni di spesa.

Eventuali servizi extracontrattuali devono essere fatturati con indicazione del numero e data del provvedimento comunale del relativo impegno di spesa.

Ogni prestazione effettuata non sarà liquidata se non richiesta con regolare ordine di servizio emesso dal Responsabile del Procedimento (d'ora in poi R.P.).

Ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., in caso di ottenimento da parte del Responsabile del procedimento di un DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC sarà disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, senza che l'Impresa possa opporre eccezioni, avere titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. in caso di ottenimento del DURC dell'Impresa negativo per due volte consecutive, il R.P. proporrà, ai sensi dell'art.135, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi per la presentazione delle controdeduzioni. Ove l'ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive riguardi il subappaltatore, il Comune pronuncerà, previa contestazione degli addebiti al subappaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi per la presentazione delle controdeduzioni, la decadenza dell'autorizzazione di cui all'art. 118, comma 8, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., dandone contestuale segnalazione all'Osservatorio per l'inserimento nel casellario informatico di cui all'art. 8 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i..

Ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Impresa o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 118, comma 8, ultimo periodo del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., impiegato nell'esecuzione del contratto, il R.P. invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'Impresa, a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, sospendendo il pagamento dei corrispettivi, senza che l'Impresa possa opporre eccezioni ed avere titolo a risarcimento di danni o al riconoscimento di interessi per detta sospensione. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune potrà pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Impresa. Tali pagamenti saranno provati dalle quietanze predisposte a cura del R.P. e sottoscritte dagli interessati. Nel caso in cui vi siano formali contestazioni dell'Impresa alla tipologia di richiesta di cui sopra, il R.P. provvederà a trasmetterle, insieme alle richiesta stessa, alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

In caso di subappalto, qualora l'Impresa non rispetti l'obbligo di cui all'art. 118, comma 3, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per contestazione della regolarità dei servizi prestati dal subappaltatore si applicherà quanto previsto dall'art.170, comma 7, del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

Qualora il Comune non rispettasse i termini di pagamento previsti dal presente C.S.A., l'Impresa provvederà a notificare al Comune ingiunzione ad effettuare l'accredito entro 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento dell'ingiunzione medesima. Decorso infruttuosamente tale termine, l'Impresa avrà diritto all'applicazione e riconoscimento degli interessi legali per ritardato pagamento, calcolati dal giorno successivo al termine di pagamento previsto alla data di effettivo accredito del pagamento, e secondo quanto disciplinato dall'art. 1284 del codice civile. Il tasso di interesse legale è quello fissato annualmente dal Ministero dell'Economia e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale. Eventuali eccezionali ritardi nei pagamenti, dovuti a cause non imputabili al Comune, non daranno diritto ad indennità di qualsiasi genere in favore dell'Impresa, né alla richiesta di scioglimento del contratto.

Articolo 9

Revisione prezzi per l'adeguamento all'indice Istat

Il canone di cui al precedente articolo comprensivo di tutti gli oneri previsti dal C.S.A., s'intenderà fisso ed invariabile. Lo stesso, con cadenza annuale, a partire dal secondo anno di vigenza del contratto, con riguardo alla data di stipulazione dello stesso o di sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione dei servizi, sarà soggetto a revisione. L'aggiornamento del canone avverrà in misura pari alla variazione dell'indice ISTAT FOI. Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., la revisione verrà operata a seguito di un'istruttoria condotta dall'Ufficio, sulla base dei dati di cui all'articolo 7, comma 4, lettera c), e comma 5, del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. Il canone così aggiornato sarà fisso ed invariabile per i successivi 12 (dodici) mesi, trascorsi i quali si procederà ad un successivo aggiornamento con gli stessi criteri e così di anno in anno. Il corrispettivo di appalto revisionato sarà corrisposto con le stesse modalità indicate all'Art. 8. In caso di aggiornamento in diminuzione il Comune potrà procedere d'ufficio. L'aggiornamento, in aumento o in diminuzione, dovrà essere oggetto di liquidazione a partire dalla fatturazione delle prestazioni rese nel mese in cui viene comunicato all'Impresa l'esito di tale istruttoria. In ogni caso, nelle more della determinazione della revisione prezzi, i servizi non potranno essere sospesi o interrotti per nessuna ragione.

Articolo 10

Produzione di rifiuti nel Comune di Castrovillari

Quantitativi di rifiuti avviati a recupero e/o smaltimento.

Andamento della produzione dei rifiuti urbani e della raccolta differenziata nel Comune di Castrovillari dal 2005 al 2015 in kg											
	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Popolazione	22.529	22.564	22.668	22.648	22.524	22.561	22.514	22.414	22.338	22.298	22.254
RU	8.373.860	8.574.140	8.439.060	8.323.170	8.358.370	8.208.850	5.047.000	3.413.140	3.108.960	3.254.890	4.196.000
RD	661.060	839.255	861.040	1.087.960	1.404.290	1.513.490	3.371.425	3.843.799	3.975.890	3.251.750	2.616.360
RU + RD	9.034.920	9.413.395	9.300.100	9.411.130	9.762.660	9.722.340	8.418.425	7.256.939	7.084.850	6.506.640	6.812.960
percentuale R.D.	7,32	8,92	9,26	11,56	14,38	15,57	40,05	52,97	53,26	49,98	38,40
RU procapite/a	371,69	379,99	372,29	367,50	371,09	363,85	224,17	152,28	139,18	145,97	188,55
RD:kg/procapite/a	29,34	37,19	37,98	48,04	62,35	67,08	149,75	171,49	177,99	145,83	117,57
RU + RD kg/procapite/a	401,04	417,19	410,27	415,54	433,43	430,94	373,92	323,77	317,17	291,80	306,12
RU + RD kg/procapite/g	1,10	1,14	1,12	1,14	1,19	1,18	1,02	0,89	0,87	0,80	0,84

Anno 2011 – Abitanti: 22.504 - rifiuti in ton.	
Codice Rifiuti	Tonnellate
20.08.08	1.232,08
20.02.01	48,56
20.01.01	541,44
15.01.01	526,46
15.01.07	0,00
20.01.11	66,56
20.03.07	0,00
20.01.36	29,59
15.01.08	0,00
20.01.23	23,52
20.01.35	22,64
20.03.07	79,74

Anno 2011 – Abitanti: 22.504 - rifiuti in ton.	
Codice Rifiuti	Tonnellate
15.01.06	577,08
20.01.32	0,86
20.01.25	0,30
20.03.01	5.120,63
SRDI	39,87
Totale RD	3.145,83
% RD	37,87
%RU	62,13
RU+ RD	8.306,33
RU+RD procapite/anno	0,373

Anno 2012 – Abitanti: 22.414 - rifiuti in ton.	
Codice Rifiuti	Tonnellate
Compostaggio domestico	351,77
20.01.08	1.394,38
20.02.01	0
20.01.01	548,70
15.01.01	518,36
15.01.07	0,00
20.01.10	69,98
20.03.07	0,00
20.01.36	29,88
20.01.23	28,48
20.01.35	43,08
20.01.02	155,41
20.03.07	69,50
15.01.06	632,52
20.01.33	1,30
20.01.25	0,44
Totale RD	3.843,80
SRDI	34,75
20.03.01	3.413,14
% RD	52,71
%RU	47,29
RU+ RD	7.256,94
RU+RD procapite/ anno	0,323

Anno 2013– Abitanti: 22.338 - rifiuti in ton.	
Codice Rifiuti	Tonnellate
Compostaggio domestico	Numero utenze 1.568- ton. 357,70
20.01.08	1.397,76
20.02.01	0
20.01.01	0,597
15.01.01	526,16
15.01.07	210,92
20.01.10	61,41
20.03.07	0,00
20.01.36	37,70
20.01.23	19,50
20.01.35	24,08
20.01.21	2,50
20.01.02	54,12
20.01.37	41,66
15.01.06	609,28
20.01.33	0
20.01.25	4,87
Totale RD	3.587,50

Anno 2013– Abitanti: 22.338 - rifiuti in ton.	
Codice Rifiuti	Tonnellate
SRDI	20,83
20.03.01	3.108,96
18.01.09	0,24
17.04.05	30,45
% RD	53,26
%RU	46,74
RU+ RD	7.084,85
RU+RD procapite/anno	0,317

Anno 2014 – Abitanti: 22.298 - rifiuti in ton.	
Codice Rifiuti	Tonnellate
Compostaggio domestico	Numero utenze 1.568- ton. 357,70
20.01.08	1.057,16
20.02.01	4,74
20.01.01	575,38
15.01.01	434,46
15.01.07	232,58
20.01.10	70,16
20.01.36	39,80
20.01.23	18,84
20.01.35	28,20
20.01.21	0,00
20.01.40	55,80
20.01.39	851,68
20.01.02	149,68
20.03.07	45,26
20.01.25	3,48
Totale RD	3.567,22
SRDI	22,63
20.03.01	3.255,26
% RD	51,95
%RU	48,05
RU+ RD	6.506,64
RU+RD procapite/ anno	0,291

Anno 2015 – Abitanti: 22.254 - rifiuti in ton.	
Codice Rifiuti	Tonnellate
Compostaggio domestico	Numero utenze 1.568*
161019	3,22
20.01.08	756,060
20.02.01	0,00
20.01.01	0,455
15.01.01	489,94
15.01.07	170,58
20.01.10	69,41
20.01.36	6,40
20.01.23	22,20
20.01.35	20,40
20.01.21	0,20
20.03.07	49,30
15.01.06	637,95
20.01.25	4,66
Totale RD	2.616,36
SRDI	Non pervenuto
20.03.01	4.196,60
% RD	38,40
%RU	61,60

Anno 2015 – Abitanti: 22.254 - rifiuti in ton.	
Codice Rifiuti	Tonnellate
RU+ RD	6.812,96
RU+RD procapite/anno	0,306

(*) l'Arpascal dall'anno 2015 considera il compostaggio una pratica di riduzione di rifiuti e non un recupero, pertanto non vengono considerate le quantità dell'organico gestito dalle famiglie che utilizzano tale modalità per la gestione della frazione organica.

Articolo 11

Proprietà dei rifiuti. Contributi e proventi derivanti dai rifiuti. Proventi TARI

Tutte le materie di rifiuto costituenti l'oggetto del servizio di raccolta e trasporto RSU sono di proprietà del Comune, anche se il trasporto di esse, ad esclusione degli indumenti usati, avviene ad esclusiva cura dell'Impresa e sotto la sua esclusiva responsabilità. L'Impresa è responsabile della qualità dei materiali raccolti, secondo quanto specificato nel presente C.S.A. Le penali eventualmente applicate dagli impianti di smaltimento, trattamento e recupero, connesse con la non idoneità del rifiuto ad essi conferito, saranno a totale carico dell'Impresa. I proventi derivanti dall'avvio al recupero delle frazioni di rifiuti riciclabili, raccolte attraverso il servizio di "porta a porta" o presso il CERD, ed i corrispettivi derivanti dalla sottoscrizione delle apposite convenzioni con il CONAI, con i relativi Consorzi di "filiera" e con altri consorzi di recupero, o con il Centro di Coordinamento RAEE, saranno di pertinenza dell'Impresa. Il Comune invierà a tali consorzi, su richiesta dell'Impresa, le necessarie deleghe debitamente sottoscritte. Eventuali contributi erogati da terzi (ad es. Enti pubblici, associazioni e privati), finalizzati al miglioramento dei servizi attinenti il presente C.S.A., saranno di esclusiva competenza del Comune, senza possibilità di rivalsa da parte dell'Impresa. La determinazione e la riscossione della tariffa rifiuti (TARI), di pertinenza del Comune di Castrovillari, verrà effettuata secondo le disposizioni dettate dall'attuale normativa in materia, direttamente dal medesimo Ente.

Articolo 12

Servizi minimi e calendario delle frequenze e modalità di raccolta

Tutti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere eseguiti:

- secondo le disposizioni di cui al presente C.S.A. ed impartite dal Responsabile del Procedimento (R.P.);
- secondo quanto previsto nel "Progetto Tecnico – Operativo" presentato dall'Impresa in sede di gara ed approvato dal Comune.

Nelle seguenti tabelle vengono descritte le modalità e le frequenze minime che l'Impresa dovrà garantire per lo svolgimento dei servizi di raccolta dei rifiuti.

Tabella 1: Modalità minimali della fase di raccolta dei rifiuti

N.	Tipologia	Modalità raccolta			
	Descrizione	Porta a Porta	Contenitori sul territorio	CERD (1)	NOTE
1	RU - FRAZIONE SECCA INDIFFERENZIATA	si	no	si	(2) (7)
2	RSU INGOMBRANTI	si	no	si	
3	VETRO	si	no	si	(3) (7)
4	FORD- FRAZIONE ORGANICA DA R.D.	si	no	si	(4) (7)
5	PLASTICA/LATTINE	si	no	si	(5) (7)
6	POLISTIROLO da imballaggi	no*	no	si	(10)
7	CARTA / CARTONE	si	no	si	(6) (7)
8	PILE ESAUSTE	no	si	si	(8)
9	BATTERIE ESAUSTE	no	no	si	
10	CONTENITORI T-F	no	no	si	
11	OLII MINERALI	no	no	si	

12	OLII E GRASSI VEGETALI	no	no	si	
13	MEDICINALI INUTILIZZATI	no	si	si	(8)
14	SIRINGHE	no	no	si	
15	CARTUCCE TONER	no	no	si	
16	MATERIALI INERTI DA DEMOLIZIONE (solo utenze domestiche e massimo 0,5 mc)	no	no	si	
17	LEGNO	no	no	si	
18	METALLI VARI	no	no	si	
19	R.A.E.E. CER 200123 – R1 FRIGORIFERI	si	no	si	
20	R.A.E.E. CER 200136 – R2 GRANDI BIANCHI	si	no	si	
21	R.A.E.E. CER 200135 – R3 TV E MONITOR	si	no	si	
22	R.A.E.E. CER 200136–R4 COMPONENTI ELETTRONICI	si	no	si	
23	R.A.E.E. CER 200121 – R5 TUBI FLUORESCENTI, NEON	si	no	si	
24	SCARTI VEGETALI	si	no	si	(11)
25	STRACCI, INDUMENTI	no	no	si	(9)
26	PNEUMATICI (solo utenze domestiche)	no	no	si	
27	SPAZZAMENTO STRADE	no	no	si	(12)

NOTE

- la frequenza di svuotamento dei contenitori collocati nel CERD deve garantire la possibilità per i cittadini di un continuo conferimento.
- con mastello rigido da minimo l. 40 fornito all'utente dal Comune.
- con mastello rigido da minimo l. 40 fornito all'utente dal Comune.
- con mastello rigido da minimo l. 20 e sacco in mater – bi o altro materiale compostabile forniti all'utente dal Comune
- con mastello rigido da minimo l. 40 fornito all'utente dal Comune
- in plichi legati o in contenitori forniti dall'utente.
- vedere Titolo IV o Titolo V del presente C.S.A..
- L'Impresa dovrà provvedere allo svuotamento dei contenitori posti sul territorio e provvedere al trasporto e smaltimento dei rifiuti.
- Presso il CERD sarà presente un contenitore per la raccolta degli stracci/indumenti che verrà gestito da soggetto terzo.
- Raccolta effettuata tramite sacconi big – bag presso i CERD di c.da Dolcetti- Campolescia e zona PIP. Il polistirolo da imballaggi potrà essere raccolto insieme agli imballaggi di plastica/lattine qualora gli impianti di conferimento, scelti dall'impresa, lo consentano per il loro recupero e riciclo;
- Raccolta porta a porta effettuata solo per le utenze domestiche, presso i giardini comunali e presso il cimitero.
- Nel CERD sarà presente un cassone per lo svuotamento giornaliero dei rifiuti da spazzamento meccanizzato.

Tabella 2: frequenze minime e modalità di raccolta dei rifiuti utenze domestiche

N.	Servizio	Frequenza	Numero Utenze	Modalità	Note
1	Raccolta porta a porta organico	Trisettimanale	11.000	Mastello in PEHD o PP colore marrone da min. 20 lit. e biopattumiera da 10 lit. areata.	Mastello da 20 lit. con sistema antirandagismo per il conferimento all'esterno
2	Raccolta porta a porta del vetro	Quindicinale	12.333	Mastello PEHD o PP colore verde da 40 lit.	
3	Raccolta porta a porta carta	Quindicinale	12.333	Mastello PEHD o PP colore bleu da 40 lit.	
4	Raccolta porta a porta plastiche e lattine (multi materiale leggero)	Settimanale	12.333	Mastello PEHD o PP colore giallo da 40 lit.	Proposte migliorative per raccogliere le frazioni in modo separato
5	Raccolta porta a porta frazione secca indifferenziata	Settimanale	12.333	Mastello PEHD o PP colore grigio da 40 lit.	
6	Raccolta porta a porta rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, giardini, parchi	A chiamata con prenotazione e pagamento contributo		Sfalci legati in fasci o in bustoni compostabili a cura dell'utente. max 0,5 mc	Fornitura di carrellati da lit 240/360 come proposta migliorativa. Sono escluse le ditte di giardinaggio
7	Raccolta rifiuti ingombranti	Quindicinale gratuita	12.333	Conferimento piano strada	Proposte migliorative

N.	Servizio	Frequenza	Numero Utenze	Modalità	Note
		con prenotazione.		max 2 colli	sia sulle frequenze di raccolta
8	Raccolta ex RUP	Mensile o alla bisogna		contenitori dedicati nelle rivendite	
9	Raccolta farmaci scaduti	Mensile o alla bisogna		contenitori dedicati nelle rivendite	
10	Svuotamento cestini porta carta	A giorni alterni tranne i festivi	200	Sostituzione sacchetto	Proposte migliorative aumento della frequenza
11	CERD (“ isola ecologica”)	Apertura 36 ore settimanali con custode		Apertura con custode Lunedì: 8,00–13,00 Martedì: 8,00-13,00 14,30-17,30 Giovedì: 8,00-13,00 14,30-17,30 Venerdì: 8,00-13,00 Sabato: 7,00-13,00 14,00- 18,00	Accesso alle utenze iscritte a ruolo nel comune di Castrovillari Ampliamento orario come proposta migliorativa
12	Raccolta rifiuti abbandonati	Settimanale o alla bisogna		Con idoneo automezzo	
13	Raccolta pannoloni e pannolini	Bisettimanale con sacco fornito dalla ditta	300	Busta trasparente colore grigio	Proposte migliorative

Tabella 3: frequenze minime e modalità di raccolta dei rifiuti utenze non domestiche

N.	Servizio	Frequenza	Numero Utenze	Modalità	Note
1	Raccolta porta a porta organico	Trisettimanale o alla bisogna per particolari utenze (mense, ristoranti, ospedale, carcere, ecc.)	285	Bidone carrellato in polietilene o PP colore marrone da 120 lit.	Per le grandi utenze(case di cura, ecc) cassoni scarrabili o contenitori idonei al volume dei rifiuti
2	Raccolta porta a porta del vetro	Bisettimanale o alla bisogna per particolari utenze (bar, birrerie, ecc.)	2.002	Bidone carrellato in polietilene o PP colore verde da 120/240 lit. a seconda dell'attività.	Proposte migliorative sull'aumento delle frequenze
3	Raccolta porta a porta carta e cartoni	Giornaliero per le utenze commerciali di media distribuzione e bisettimanale per le attività commerciali di vicinato	2.002	Bidone carrellato in polietilene o PP colore bleu da 120/240 lit. o collocati nelle rastrelliere per i supermercati e grandi utenze commerciali	Proposte migliorative sull'aumento delle frequenze
4	Raccolta porta a porta plastiche e lattine (multi materiale leggero)	Bisettimanale	2.002	Bidone carrellato polietilene o PP colore giallo da 120/240 lit. a seconda dell'attività	Proposte migliorative per raccogliere le frazioni in modo separato
5	Raccolta porta a porta frazione secca indifferenziata	Bisettimanale	2.002	Bidone carrellato polietilene o PP colore grigio da 120/240 lit. a seconda dell'attività	Per le grandi utenze (ospedale, case di cura carcere, ipermercati ecc): cassoni scarrabili
6	Raccolta porta a porta rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, giardini.	A chiamata con prenotazione con pagamento contributo		Sfalci legati in fasci e carrellati da 240/360 litri nel cimitero a seconda dell'attività.	Fornitura di carrellati da lit 240/360 come proposta migliorativa. Escluse le ditte di giardinaggio
7	Raccolta rifiuti ingombranti	Quindicinale gratuita con prenotazione	2.002	Conferimento piano strada max 2 colli	Proposte migliorative
8	CERD(“ isola ecologica”)	Apertura 36 ore settimanali con custode		Apertura con custode Lunedì: 8,00–13,00 Martedì: 8,00-13,00 15,00-18,00 Giovedì: 8,00-13,00 15,00-18,00 Venerdì: 8,00-13,00 Sabato: 7,00-13,00 14,00- 18,00	Apertura alle utenze iscritte a ruolo nel comune di Castrovillari Ampliamento orario come proposta migliorativa
12	Raccolta rifiuti abbandonati	Settimanale		Automezzo dedicato	Proposte migliorative

Tabella 4: tipologia di rifiuti e giorni di deposito per le utenze domestiche

MATERIALE	COSA DIFFERENZIARE	TIPO DI CONTENITORE	GIORNO E ORA DI DEPOSITO
Frazione organica ()	Scarti di e avanzi di frutta e verdura, avanzi di cucina di origine vegetale e animale, gusci d'uovo, fiori, fondi di caffè e filtri da tè, salviette di carta, cenere spenta di camini ecc.	Busta in materBì o in altro materiale biodegradabile e compostabile all'interno del mastello colore marrone da 20 litri	Domenica, martedì, venerdì dalle 19,00 alle 5,00 o conferimento diretto nel CERD nei giorni di apertura
Carta e cartoni	Giornali, riviste, pieghevoli commerciali, cartoni per bevande, scatole per alimenti, scatole vuote dei medicinali, tutti gli imballaggi con la scritta CA	All'interno del mastello colore bleu da 40 litri	Il 1° e 3° giovedì del mese dalle 19,00 alle 5,00 o conferimento diretto nel CERD nei giorni di apertura
Vetro	Contentori, bottiglie, bicchieri, vasi e vasetti da cui sono stati tolti i coperchi e le altre parti metalliche, preferibilmente lavati, flaconi e barattoli.	All'interno del mastello colore verde da 40 litri	Il 2° e 4° giovedì del mese dalle 19,00 alle 5,00 o conferimento diretto nel CERD nei giorni di apertura
Plastiche e lattine (multimateriale leggero)	Bottiglie (acqua, bibite, latte e succhi), flaconi (detersivi, detergenti, shampoo, prodotti per l'igiene personale e la cosmesi, sacchi, sacchetti, buste (sia per contenere prodotti di qualsiasi genere che per trasporto merci, vaschette affettati, vasetti yogurt, piatti e bicchieri di plastica, tutti gli imballaggi in plastica per alimenti, ecc.	All'interno del mastello colore giallo da 40 litri	Mercoledì dalle 19,00 alle 5,00 o conferimento diretto nel CERD nei giorni di apertura
Frazione secca indifferenziata	Cd rom, giocattoli, carta oleata, cellophane, polistirolo, cocci di ceramica, pannolini, calze in nylon, penne, pennarelli, lettiera animali, rasoi, gomma da masticare, tappi di sughero, buste dei surgelati, materiale sanitario contaminato (cotone, siringhe, aghi, garze, cerotti, lamette, ecc.)	All'interno del mastello colore grigio da 40 litri	Lunedì dalle 19,00 alle 5,00 o conferimento diretto nel CERD nei giorni di apertura
Verde	Sfalci verdi da potatura ed erba dei prati provenienti da giardini privati.	Sfalci legati in fasci o in contenitore di proprietà dell'utente.	A chiamata con prenotazione con pagamento di un corrispettivo all'impresa, oppure con conferimento diretto gratuito nel CERD nei giorni di apertura
Raccolta rifiuti ingombranti	Mobili, stufe, materassi, tavoli, quadri, damigiane, specchi, sedie, brande, reti, frigoriferi, lavatrici, cucine e altri oggetti e rifiuti elettrici ed elettronici voluminosi	All'ingresso dell'abitazione con consegna a piano strada. max 2 colli	Frequenza quindicinale gratuita a chiamata con prenotazione o conferimento diretto gratuito nel CERD nei giorni di apertura. Senza limiti di quantità.
Pannolini e pannolini	Solo per gli utenti con certificato medico attestante la non autosufficienza e famiglie con bambini sotto i due anni	All'interno della busta semitrasparente grigia	Bisettimanale con busta fornita dalla ditta con prenotazione
Farmaci e pile	Farmaci scaduti e medicinali scaduti senza le scatole, pile a stilo e a bottone	All'interno di apposito contenitore	Conferimento diretto gratuito presso i rivenditori autorizzati negli appositi contenitori

Articolo 13 Obiettivi minimi di raccolta differenziata e penalità

Gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere attraverso questo appalto sono:

- lo sviluppo di azioni per la minimizzazione della produzione di rifiuti;
- il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle utenze per il corretto andamento del sistema integrato di gestione differenziata dei rifiuti urbani e assimilati;
- l'aumento generalizzato dell'efficienza e dell'efficacia sia del sistema di raccolta rifiuti sia dei servizi di pulizia della città;
- il miglioramento dei risultati di raccolta differenziata sia a livello quantitativo, aumentando la percentuale di raccolta differenziata, sia a livello qualitativo, aumentando la qualità del materiale raccolto in modo differenziato ed avviato al riciclo;
- ottenere costantemente un prodotto di ottima qualità ed in linea con le richieste e le aspettative della cittadinanza e degli impianti di recupero.

I servizi di raccolta dovranno essere svolti:

- con modalità tali da salvaguardare l'igiene pubblica, garantire il decoro ambientale ed evitare il più possibile molestie alla popolazione, dispersione di liquami e perdita di materiale, sollevamento di polvere

- o inquinamento acustico;
- minimizzando il più possibile:
 - il tempo di permanenza dei rifiuti da raccogliere nei punti di esposizione;
 - i disagi al traffico veicolare e ciclo – pedonale;
- in maniera tale che sul suolo non rimanga alcuna traccia di rifiuti. Pertanto le operazioni di raccolta sono obbligatoriamente comprensive dell'immediata pulizia dei siti dai rifiuti eventualmente dispersi durante le operazioni di raccolta (ad esempio per rottura di sacchi o per svuotamento di cassonetti e contenitori compresi quelli per la raccolta di pile e farmaci, ecc.) e di trasporto. A tal fine gli operatori dovranno essere dotati di adeguate attrezzature quali, ad esempio, scope, palette, pinze, ecc.;
- **evitando in modo assoluto la miscelazione delle varie tipologie di rifiuto già separate dagli utenti.**

Anche per questo, onde permettere all'Impresa una certa discrezionalità nell'organizzazione operativa dei servizi da eseguire, non sono state fissate per quanto possibile rigide modalità pratiche di esecuzione. L'Impresa avrà facoltà di sviluppare i servizi nel modo che riterrà più opportuno, al fine di eseguirlo perfettamente, secondo i termini contrattuali e nel pieno rispetto delle condizioni stabilite dalle disposizioni tecniche contenute nel C.S.A. e nei restanti documenti di gara e dalle normative vigenti in materia. All'impresa viene assegnato un tempo di mesi sei, a partire dal verbale di consegna del servizio, per organizzare la gestione dei rifiuti con le modalità previste dal presente CSA. In questo lasso di tempo, a cura e spese del Comune di Castrovillari, verranno consegnate, a tutte le utenze iscritte a ruolo, le attrezzature ed il materiale di consumo (contenitori carrellati, mastelli, buste, ecc.) necessarie per attivare il nuovo sistema di raccolta. Contestualmente, tramite idoneo personale, sempre a cura e spese del Comune, verranno realizzati e consegnati gli opuscoli informativi, il calendario di raccolta ed eseguita una capillare informazione e sensibilizzazione di tutte le utenze sul nuovo servizio e sulle frequenze eventualmente proposte come offerta tecnica migliorativa in sede di gara dall'impresa aggiudicatrice.

Trascorso il tempo di avvio e di messa a regime del nuovo servizio, vengono assegnati all'impresa i seguenti obiettivi minimi di raccolta differenziata:

- 55 % di RD per il primo anno di servizio; (il calcolo sarà riferito soltanto al secondo semestre)
- 60% di RD per il secondo anno di servizio;
- 65 % di RD per il terzo anno di servizio
- 65 % di RD per il quarto anno di servizio
- 65 % di RD per il quinto anno di servizio.

Per tale motivo l'Impresa dovrà indicare all'interno del proprio "Progetto Tecnico – Operativo" gli obiettivi di raccolta differenziata che saranno raggiunti con le proposte tecniche offerte, e le stesse saranno oggetto di valutazione per l'affidamento del servizio. Al fine di raggiungere tali obiettivi l'Impresa dovrà porre in essere ogni migliore azione di carattere operativo da elaborare nel rispetto delle prescrizioni minime dettate dal presente C.S.A. e dagli altri documenti di gara, dandone sempre tempestivamente comunicazione al Comune.

Ogni azione non prevista all'interno di tale Progetto potrà essere messa in atto dall'Impresa, a sue cure e spese senza oneri aggiuntivi rispetto al canone d'appalto, solo dopo averla concordata con il R.P.

Per la valutazione dei risultati delle percentuali della Raccolta Differenziata si precisa che la stessa sarà calcolata con la seguente formula:

$$\% \text{ RD} = \frac{\Sigma \text{ RD}}{\Sigma (\text{RD} + \text{RU})} \times 100$$

Dove:

RD = somma in peso di tutte le frazioni oggetto di raccolta differenziata inclusi i rifiuti assimilati agli urbani avviati ad impianti di recupero, certificati dall'ArpaCal.

RU = Rifiuti urbani indifferenziati compreso i rifiuti da spazzamento delle strade

TITOLO II SUBAPPALTO, GARANZIE E CONTRATTO

Articolo 14 Subappalto

L'affidamento in subappalto di parte del servizio deve essere sempre autorizzato dal Comune ed è subordinato al rispetto delle disposizioni di cui all'art.118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., tenendo presente che la quota subappaltabile non può essere superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

In particolare l'Impresa è tenuta:

- a. ad indicare, in sede di offerta, i servizi e/o le parti di servizi che intende subappaltare o concedere in cottimo, indicando espressamente il/i subappaltatore/i all'uopo designato/i. In caso di assenza di dichiarazione di subappalto in fase di gara, il Comune non concederà nessuna autorizzazione in tal senso;
- b. a provvedere al deposito del contratto di subappalto presso il Comune almeno 20 (venti) giorni naturali e consecutivi prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, allegando una dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento con il titolare del subappalto o del cottimo a norma dell'art.2359 del codice civile;
- c. a trasmettere, al momento del deposito del contratto di subappalto presso il Comune, dichiarazioni e certificazioni attestanti il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti di qualificazione tecnica ed economica indicati nel bando di gara, proporzionali al valore percentuale delle prestazioni subappaltate rispetto all'importo complessivo dell'appalto, e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art.38 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. e la non sussistenza, nei confronti dell'affidatario del subappalto, di alcuno dei divieti previsti dall'art.10 della legge 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.;
- d. a trasmettere, entro 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla data di ciascun pagamento effettuato dal Comune nei propri confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi aggiudicatari corrisposti ai subappaltatori o cottimisti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Impresa non trasmetta al Comune le fatture quietanzate del subappaltatore o del cottimista entro tale termine, il Comune sospenderà il successivo pagamento a favore dell'Impresa;
- e. a far pervenire, prima dell'effettivo inizio del servizio oggetto di subappalto o di cottimo e, comunque, non oltre 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dall'autorizzazione da parte del Comune, la documentazione dell'avvenuta denuncia, da parte del subappaltatore, agli Enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici, e copia del Piano Operativo di Sicurezza del subappaltatore.

L'Impresa è responsabile dell'osservanza, da parte del subappaltatore, delle norme in materia di trattamento economico e normativo stabilite dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

Inoltre l'impresa è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa che resta in ogni caso l'unica e sola responsabile nei confronti del Comune per l'esecuzione dei servizi compresi quelli oggetto di subappalto. In ogni caso, il Comune rimarrà completamente estraneo ai rapporti intrattenuti dall'Impresa con i terzi per l'esecuzione dei citati servizi. Il Comune provvede al rilascio dell'autorizzazione al subappalto, previa acquisizione del DURC del subappaltatore, entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla relativa richiesta completa della documentazione prevista dall'art. 118, commi 2 e 8, del D.Lgs.163/2006 e s.m.i.. Tale termine può essere prorogato una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa conformemente all'istituto del "silenzio-assenso".

Non si considera subappalto:

- il noleggio di automezzi e/o attrezzature purché l'uso venga effettuato con personale dell'Impresa e sotto la piena responsabilità della stessa;
- la fornitura di materiali ed attrezzature;
- l'affidamento dei servizi da parte dei soggetti di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ai propri consorziati.

L'inizio del subappalto decorre dal giorno successivo alla notifica dell'autorizzazione al subappalto concessa dal Comune. L'Impresa potrà avvalersi del subappalto, anche nel caso di varianti dei servizi in corso di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dall'art.118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. In tal caso l'indicazione di volersi avvalere di tale facoltà dovrà essere fornita in sede di affidamento delle varianti. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto. Le disposizioni che disciplinano il subappalto, ai sensi dell'art.118, comma 10, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., si applicano anche ai raggruppamenti temporanei di imprese e alle società anche consortili. Nella stesura dei contratti di subappalto e di subaffidamento l'Impresa deve rispettare quanto

disposto dalla L.136/2010 e s.m.i. Il Comune vigilerà sull'osservanza degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. L'Impresa, l'impresa subappaltatrice o l'impresa subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 della L.136/2010 e s.m.i., dovrà procedere alla risoluzione del relativo contratto informandone il Comune e la Prefettura competente.

Articolo 15 **Cauzione provvisoria**

Ai sensi dell'art.75 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., l'offerta da presentare per l'affidamento dei servizi deve essere corredata da una cauzione provvisoria, come meglio specificato nel disciplinare di gara.

Articolo 16 **Cauzione definitiva**

In caso di affidamento, a pena di revoca dello stesso, l'Impresa dovrà presentare, prima della sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto e/o della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., come meglio specificato nel disciplinare di gara. La cauzione definitiva, costituita secondo le norme specifiche di legge vigenti al momento dell'appalto, è a garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dall'appalto, del rimborso delle somme pagate in più all'Impresa rispetto alle risultanze della liquidazione finale, del risarcimento dei danni nonché delle spese che eventualmente il Comune dovesse sostenere a causa di inadempimento od inesatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Impresa o nel caso di danni ambientali dalla stessa cagionati a qualunque titolo. Qualora l'importo della cauzione non sia sufficiente a coprire i danni e gli indennizzi dovuti, il Comune, fatta salva ogni altra azione a tutela dei propri interessi, ha la facoltà di promuovere il sequestro di macchine ed automezzi di proprietà dell'Impresa nelle necessarie quantità. Rimane comunque riservato il diritto al risarcimento dei danni e al rimborso delle maggiori spese sostenute dal Comune. Il deposito cauzionale deve permanere valido fino all'emissione, da parte del Comune, del Certificato di verifica di conformità delle prestazioni eseguite o comunque fino a 12 mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni risultante dal relativo certificato. L'Impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune dovesse avvalersi, in tutto o in parte, entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla data della relativa richiesta, pena trattenuta del corrispondente importo dal pagamento delle somme dovute all'Impresa, fino all'avvenuto reintegro. In alternativa il Comune potrà procedere a reintegrare d'ufficio la cauzione, a spese dell'Impresa, prelevandone il relativo importo dal canone d'appalto. La cauzione definitiva verrà restituita, comunque, dopo che l'Impresa avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali, inclusi i versamenti degli oneri sociali previsti dalla normativa vigente per la mano d'opera impiegata, la cui estinzione dovrà essere verificata dal Comune mediante richiesta e ottenimento del DURC. In assenza di tali requisiti la garanzia definitiva verrà trattenuta dal Comune fino all'adempimento delle condizioni suddette. Vale inoltre quanto previsto dall'art. 6, comma 5, del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti al Comune. Il Comune ha inoltre il diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Impresa per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori impiegati nelle prestazioni appaltate. In caso di irregolarità delle dichiarazioni indicate nella cauzione, il Comune inviterà l'impresa interessata a regolarizzarle fissando un termine congruo; qualora la stessa non abbia provveduto entro detto termine e non abbia addotto valide giustificazioni, si procederà a revoca dell'aggiudicazione e all'incameramento della cauzione provvisoria. In tal caso all'impresa interessata saranno addebitate le spese sostenute dal Comune per l'affidamento dell'appalto a terzi. Anche la mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria da parte del Comune, il quale aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. La cauzione definitiva dovrà essere adeguata, su richiesta del Comune, in caso di variazioni del corrispettivo.

Articolo 17 **Stipula del contratto**

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per l'Impresa mentre sarà impegnativa per il Comune solo dopo che l'atto di aggiudicazione sarà divenuto esecutivo. La stipulazione del contratto avverrà non prima di 35 (trentacinque) giorni naturali e consecutivi dall'invio della comunicazione di aggiudicazione definitiva. La stipula del contratto risponderà ai dettami di quanto indicato dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. Il presente C.S.A. formerà parte integrante e sostanziale del contratto.

Articolo 18

Documenti che faranno parte del contratto

Oltre al presente C.S.A. faranno parte integrante del contratto di appalto, tra l'altro:

- gli allegati al presente C.S.A.;
- l'offerta dell'Impresa. Si ribadisce che il prezzo offerto dall'Impresa derivante dall'applicazione del ribasso unico ed incondizionato offerto in sede di gara si intende accettato dall'Impresa in base a calcoli di sua convenienza e, quindi, a tutto suo rischio, avendo la stessa preso visione dell'ambito e della consistenza dei servizi, valutato le modalità operative attuabili, e tenuto conto delle condizioni locali nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione dei servizi.

Il prezzo offerto derivante dall'applicazione del ribasso unico ed incondizionato offerto in sede di gara è quindi fisso ed invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità fatti salvi i meccanismi di revisione di cui al presente C.S.A., nonché l'eventuale applicazione di penali previste dal medesimo C.S.A.;

- il "Progetto Tecnico – Operativo" presentato in sede di gara e approvato dal Comune;
- il Piano Operativo di Sicurezza presentato dall'Impresa ai sensi dell'art. 131 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Articolo 19

Spese contrattuali e oneri fiscali

Tutte le spese di contratto, da stipularsi in forma pubblica amministrativa, di bollo, di registro, di quietanza, di diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra spesa allo stesso accessoria e conseguente, saranno a carico dell'Impresa. Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Castrovillari a rogito del Segretario Comunale.

Articolo 20

Cessione del contratto e del credito

A pena di nullità e di risarcimento dei danni a favore del Comune, è vietato all'Impresa cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto di cui al presente appalto salvo quanto previsto dall'art. 1406 e seguenti del Codice Civile, dall'art. 51 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario e dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per le vicende soggettive dell'esecutore.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

TITOLO III

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 21

Carattere dei servizi e sospensioni

I servizi contemplati nel presente C.S.A. sono definiti "servizi locali indispensabili del Comune" dal D.M. 28 maggio 1993 e s.m.i., costituiscono "attività di pubblico interesse" ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e sono sottoposti alla normativa dettata dai medesimi decreti. I servizi in appalto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore, contemplati dalla normativa vigente in materia ed immediatamente segnalati dall'Impresa al Comune, e, per quanto applicabili, nei casi e secondo le modalità previsti dall'art. 308 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. Tra le cause di forza maggiore viene annoverato lo sciopero delle maestranze a condizione che lo stesso rispetti le norme per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali previsti dalla Legge 12/06/1990 n. 146 come modificata con la Legge

11/04/2000 n. 83 e s.m.i., da leggi correlate e/o da provvedimenti vincolanti della competente Autorità. In particolare l'Impresa dovrà dare preavviso scritto dello sciopero, nel rispetto delle tempistiche di legge previste, al R.P. e collaborare con il Comune nel diffonderne l'informazione alle utenze. I servizi non resi dovranno essere recuperati nel giorno lavorativo immediatamente successivo a quello dello sciopero pena detrazione dell'ammontare per i servizi non resi dalle fatture dell'Impresa. Non saranno considerati causa di forza maggiore, e quindi saranno sanzionabili ai sensi del presente C.S.A., scioperi del personale che dipendessero da cause locali e/o direttamente imputabili all'Impresa, quali, a titolo di esempio, la ritardata o mancata corresponsione delle retribuzioni, l'anomala permanente distribuzione dei carichi di lavoro rispetto a quanto previsto nel contratto, ecc. In caso di arbitrario abbandono o ingiustificata sospensione, anche parziale, dei servizi, il Comune, previa diffida ad attivare immediatamente il servizio e salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti, potrà rivolgersi ad altra impresa del settore, rivalendosi sull'Impresa per i costi sostenuti, fatte salve l'applicazione delle penalità previste dal presente C.S.A. e la facoltà di risoluzione del contratto. Inoltre, nel caso in cui si ravvisi il configurarsi, nel fatto medesimo, degli estremi di reato di cui all'art.340 C.P., il Comune segnalerà il fatto alla competente Autorità Giudiziaria.

Articolo 22

Smaltimento e recupero rifiuti, individuazione impianti finali, Trasporto rifiuti

Gli oneri di trasporto, smaltimento, selezione e recupero di tutte le frazioni di rifiuto, ad esclusione degli indumenti usati, sono a carico dell'Impresa, compresi i costi di esecuzione di eventuali analisi di classificazione del rifiuto, se necessarie. L'Impresa dovrà comunicare al Comune l'elenco degli impianti finali dalla stessa individuati, nel rispetto delle norme relative ai consorzi obbligatori esistenti, con indicazione dei relativi estremi dei provvedimenti autorizzativi. La disponibilità giornaliera degli impianti dovrà essere verificata direttamente dall'Impresa, pertanto viene tassativamente esclusa la possibilità, da parte dell'Impresa, di richiedere maggiori oneri per eventuali lunghe attese presso gli impianti finali e/o per i trasporti conseguenti alla mancata accettazione dei rifiuti da parte degli stessi. **Per la frazione secca indifferenziata e la frazione organica da RD i costi della tariffa di smaltimento e/o di recupero restano a carico del Comune.** Tutti gli oneri di trasporto dei rifiuti sono a carico dell'Impresa, senza costi aggiuntivi per il Comune, qualsiasi sia la distanza che intercorre tra il territorio del comune di Castrovillari e gli impianti finali. (nel caso di conferimento della frazione indifferenziata o della frazione organica da RD in impianti localizzati fuori regione, saranno riconosciute all'impresa i costi aggiuntivi da concordare in base ai maggiori costi di trasporto sostenuti).

Per il conferimento dei rifiuti agli impianti finali, l'Impresa deve uniformarsi alle norme di carattere igienico-sanitario nonché a quelle di carattere tecnico – logistico fissate dai gestori degli stessi.

L'Impresa non dovrà effettuare il trasporto degli abiti raccolti presso il CERD, per l'affidamento del quale il Comune stipulerà apposita convenzione con cooperativa sociale o sottoscriverà contratto con soggetto diverso dall'Impresa. Il Comune non riconoscerà alcun compenso all'Impresa nemmeno per eventuali attività di trasporto dei RAEE affidate alla stessa dal C.d.C. RAEE ai sensi della normativa vigente in materia di gestione dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche. La responsabilità dell'Impresa opera in ogni fase del servizio e nella fattispecie durante la raccolta, il trasporto ed il conferimento all'impianto finale sino all'ottenimento della quarta copia del formulario di identificazione rifiuti debitamente controfirmata dall'impianto regolarmente autorizzato o di analogo documento comprovante il conferimento, purché conforme alla normativa vigente. Tutte le operazioni di trasporto dovranno essere eseguite con la massima cura per non sporcare o lasciare residui sulle strade. L'Impresa è responsabile della qualità dei materiali raccolti, secondo quanto specificato nel presente capitolato. Le penali eventualmente applicate dagli impianti di smaltimento, trattamento e recupero, connesse con la non idoneità del rifiuto ad essi conferito, saranno a totale carico dell'Impresa.

Articolo 23

Registro di carico e scarico, formulari di identificazione, Sistri e dati sui Rifiuti, MUD

L'impresa dovrà provvedere, a proprie cura e spese e sotto la propria responsabilità civile e penale, alla fornitura, vidimazione, tenuta e corretta compilazione del registro di carico e scarico, di cui all'art.190 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., dei rifiuti raccolti sul territorio comunale e presso i CERD.

L'Impresa si impegna a conservare il registro di carico e scarico:

- al CERD per i rifiuti raccolti e gestiti nello stesso;
- dei rifiuti raccolti sul territorio presso una propria sede della quale dovrà comunicare gli estremi al Comune. Nel caso di visite ispettive da parte di Enti di controllo che richiedessero di prenderne visione, l'Impresa dovrà provvedere alla consegna dello stesso presso la sede comunale entro 1 (una) ora dalla relativa richiesta del R.P., senza oneri aggiuntivi per il Comune.

I registri di carico e scarico non più in uso andranno tempestivamente consegnati al Comune per la loro conservazione per il tempo previsto dalla normativa vigente in materia;

- a) alla fornitura, vidimazione, compilazione e corretta gestione dei formulari di identificazione e trasporto, di cui all'art.193 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i., dei rifiuti raccolti sul territorio e presso il CERD;
- b) a compiere tutti gli adempimenti previsti in materia di SISTRI per quanto di propria competenza, se ancora vigente;
- c) a fornire consulenza in materia al Comune in relazione ai rifiuti prodotti presso gli edifici comunali rientranti nell'ambito di applicazione del SISTRI;
- d) alla presentazione al R.P. entro il quindicesimo giorno di ogni mese, di un prospetto riassuntivo di ogni conferimento del mese precedente effettuato presso i luoghi di smaltimento o recupero dei rifiuti e, entro il ventesimo giorno del mese, tutta la relativa documentazione (formulari di identificazione rifiuto, bollettini di pesata in uscita dal CERD e bollettini di pesata degli impianti di conferimento finali, ecc.). Sul prospetto deve essere riportata l'indicazione della provenienza del rifiuto, se da territorio o CERD;
- e) provvedere alla completa stesura del MUD, al pagamento dei diritti di segreteria e al recapito nelle sedi di competenza ad ogni scadenza annuale prevista da legge. Prima di procedere alla consegna del MUD, l'Impresa dovrà sottoporlo al controllo del R.P.. Restano in capo al Comune gli adempimenti di inserimento dei dati sui rifiuti nella banca dati dell'Osservatorio e dell'ArpaCal.
- f) a trasmettere alla Banca Dati ANCI – CONAI tutti i dati e le informazioni obbligatorie per i soggetti convenzionati, relativi al funzionamento dell'Accordo in essere e alle attività di raccolta dei materiali di imballaggio.

Sarà compito del R.P. fornire all'Impresa le documentazioni di legge relative:

- agli abiti raccolti da società terze convenzionate con il comune;
- ai rifiuti derivanti da interventi di esumazione ed estumulazione svolti da società terze presso il cimitero comunale;
- ai quantitativi di fanghi di depurazione di proprietà dell'Ente inviati a recupero e/o smaltimento.

Articolo 24

Rideterminazione del corrispettivo contrattuale per mutata estensione originaria dei servizi

Per variazioni percentuali inferiori al +/-5% del numero di utenti serviti per i servizi di raccolta dei rifiuti o di lunghezza o superficie dei percorsi/aree oggetto del servizio di pulizia meccanizzata delle strade rispetto a quelli indicati nel presente C.S.A. e/o nei relativi allegati, che si dovessero determinare nel corso dell'appalto rispetto a quanto indicato nei documenti di gara, **non daranno luogo ad alcuna revisione dei prezzi né in aumento né in diminuzione.** Quando uno o più di tali limiti fosse superato, la parte interessata dovrà presentare all'altra una richiesta dettagliata, attestante la necessità di adeguare mezzi, attrezzature e/o personale in servizio per soddisfare l'accresciuta entità della prestazione, che sarà la base per una valutazione congiunta per un eventuale adeguamento dei corrispettivi dovuti, da concordare in modo parametrico. L'adeguamento in aumento dovrà essere oggetto di liquidazione a partire dalla fatturazione del servizio relativo al mese in cui viene conclusa la valutazione di cui sopra.

Articolo 25

Servizi non previsti e variazioni

In caso di necessità e urgenze il R.P. potrà apportare, tramite ordini di servizio scritti e trasmessi via pec, modifiche istantanee al programma giornaliero dei servizi che il personale dell'Impresa dovrà attuare con decorrenza immediata. L'impresa ne riconosce, per ogni effetto e conseguenza, la piena efficacia, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 311, comma 6, del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. Resta in facoltà dell'Impresa

presentare in forma scritta, entro 3 (tre) ore dal ricevimento degli stessi, le osservazioni che ritenesse opportune anche in merito a compensi aggiuntivi, da comprovare con adeguata documentazione tecnico – economica.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 311 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.:

- a) il Comune si riserva la facoltà di apportare agli interventi o alle modalità del servizio quelle variazioni in aumento o in diminuzione che riterrà opportune nell'interesse dell'utenza, della buona riuscita e dell'economia dei servizi, nonché derivanti dall'adeguamento a nuove disposizioni di legge, di regolamenti, anche comunali, o direttamente emanate dagli enti competenti in materia di igiene, sanità ed ambiente, che dovessero intervenire durante la durata del contratto;
- b) l'Impresa si obbliga all'esecuzione di eventuali servizi/forniture non previsti come quantificazione e/o tipologia nel presente appalto, oltre ad interventi aventi carattere d'urgenza; il tutto sarà strettamente attinente alle caratteristiche ed alla natura stessa specificate nel presente C.S.A.

L'Impresa dovrà provvedere alle variazioni e/o all'esecuzione di servizi/forniture non previsti solamente dopo averne ricevuto l'ordine scritto e firmato dal Responsabile del Procedimento. Ogni aggiornamento dei compensi delle prestazioni, in aumento o in diminuzione, dovrà essere oggetto di liquidazione a partire dalla fatturazione del servizio relativo al mese in cui si sono verificate le variazioni. L'Impresa è obbligata ad assoggettarsi alle variazioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 311 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., alle stesse condizioni previste dal contratto. Oltre all'aggiornamento del corrispettivo relativo alle mutate prestazioni, l'Impresa non avrà diritto a nessun'altra indennità. Per i servizi e le modifiche di cui alle precedenti lettere a) e b), il compenso delle prestazioni in aumento o la riduzione per le prestazioni in diminuzione verranno concordati di volta in volta, assumendo come prezzi di riferimento i prezzi unitari riportati nei prezziari ufficiali o quelli praticati sul mercato locale e saranno fissati preventivamente in contraddittorio tra le due parti tramite sottoscrizione di apposito "verbale di concordamento nuovi prezzi"; qualora non si pervenga ad un accordo, il Comune potrà rivolgersi, per lo svolgimento dei servizi in questione, ad altra impresa del settore senza che l'Impresa possa trarre motivo per avanzare pretese di compensi ed indennizzi di qualsiasi specie.

Il Comune si riserva il diritto di stralciare dall'appalto, con conseguente adeguamento dei corrispettivi dovuti, tutti quei servizi, interventi e somministrazioni per i quali ritenesse:

- i provvedere in altro modo; d
- i procedere alla loro disattivazione o al loro ridimensionamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 311 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., senza che l'Impresa possa vantare compensi o indennizzi di qualsiasi natura o specie. d

Nel caso in cui le variazioni di cui al comma 2 dell'art. 311 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. superino il limite di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto, il Comune procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'Impresa. Resta salvo che al di là del limite del quinto del prezzo dell'appalto, in aumento o in diminuzione, l'Impresa ha diritto a recedere dal contratto; in tal caso avrà diritto al pagamento delle prestazioni fino a quel momento rese a termine di contratto. All'inizio di ogni semestre dall'assunzione dei servizi è effettuata una verifica di conformità in corso di esecuzione, come previsto dagli art. 313 e 317 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., volta, altresì, a valutare i risultati raggiunti, in termini di qualità ed efficienza. In base agli esiti di tale verifica, l'Impresa e/o il Comune potrà/potranno, tra l'altro, proporre modifiche da apportare al "Progetto Tecnico – Operativo" presentato in sede di gara ed approvato dal Comune.

Il Comune, qualora si rendesse necessario ordinare l'esecuzione di servizi di cui al presente C.S.A. presso aree o edifici di proprietà privata, può, in caso di inadempienza del privato, disporre tramite l'Impresa, l'esecuzione d'ufficio degli interventi suddetti, rivalendosi sul privato per i relativi costi sostenuti, calcolati secondo quanto sopra specificato. L'Impresa dovrà fatturare i costi relativi all'espletamento dei servizi richiesti direttamente al Comune. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Impresa se non è disposta dal R.P. e preventivamente approvata dal Comune nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'art. 311 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Impresa, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni dettate dallo stesso.

Articolo 26

Servizi complementari

Ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera a) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., il Comune potrà affidare all'Impresa servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione del servizio oggetto del contratto iniziale, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) tali servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti al Comune, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;
- b) il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale.

Verranno concordati di volta in volta, assumendo come prezzi di riferimento i prezzi contenuti nei prezziari ufficiali o quelli praticati sul mercato locale se più vantaggiosi per il Comune.

In caso di compensi per servizi il cui costo non è ricavabile dai prezzi sopra indicati, gli stessi sono preventivamente fissati in contraddittorio tra le due parti tramite sottoscrizione di apposito "verbale di concordamento nuovi prezzi".

Articolo 27

Sede dell'impresa ed elezione di domicilio, Ufficio Informazioni (info point)

Entro 30 giorni dalla data di consegna dei servizi, e per tutta la durata dell'appalto, l'Impresa è tenuta ad aprire una sede operativa nel centro abitato del Comune di Castrovillari, con funzione anche di info point sulla raccolta differenziata e centro di servizi, dotato di telefono, linea internet, e-mail, p.e.c. per la consegna di attrezzature per la raccolta, materiali e opuscoli informativi. Dopo la realizzazione e l'allestimento del secondo CERD nell'area PIP del Comune, sul terreno individuato nell'allegato progetto, l'info point potrà essere localizzato all'interno dello stesso.

L'info point deve garantire un'apertura al pubblico tutti i giorni feriali dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00 nei giorni di martedì e giovedì.

In particolare l'ufficio dovrà:

- gestire le richieste di informazioni provenienti dai cittadini;
- ricevere le prenotazioni dei servizi individuali (raccolta ingombranti, ecc.) da parte dell'utenza.
- distribuire il materiale promozionale e informativo per gli utenti.

Gli oneri per l'acquisizione o locazione della sede operativa, nonché per la sua gestione e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria (inclusi i costi di tutte le utenze), sono a carico dell'Impresa. Tale sede dovrà essere comprensiva di deposito mezzi e attrezzature, eventuale officina per riparazione mezzi ed attrezzature, area per la pulizia e disinfezione dei mezzi ad opera di personale specializzato, spogliatoi e docce a servizio degli operatori addetti ai servizi dati in appalto. I suddetti locali devono essere preventivamente autorizzati tramite tutti i provvedimenti previsti da vigenti leggi e regolamenti e rispondere a tutti i requisiti di legge in materia di edilizia, sicurezza ed igiene. L'Impresa dovrà inoltre disporre di un ufficio, valido a tutti gli effetti giuridici e amministrativi, ubicato anche in un luogo diverso da quello di tale sede operativa, a cui saranno inviate le comunicazioni di servizio, le contestazioni, le diffide e quant'altro necessario o previsto per il mantenimento dei reciproci rapporti tra Comune ed Impresa. Tale ufficio dovrà essere dotato di posta elettronica certificata e telefono, presidiato, dal lunedì al sabato, esclusi i festivi, dalle ore 8.00 alle 18.00 continuato. Al momento della stipula del contratto, l'Impresa dovrà dichiarare il proprio domicilio a tutti gli effetti del contratto stesso nel caso sia diverso da quello della sede legale. L'Impresa dovrà inoltre comunicare l'ubicazione della propria sede operativa ed i relativi recapiti (telefono, fax, email, PEC).

Articolo 28

Responsabile tecnico dell'impresa

L'Impresa, nella gestione del servizio, individuerà un Responsabile Tecnico tra il proprio personale dipendente che abbia conseguito almeno il diploma di scuola media superiore e abbia almeno 2 anni di esperienza maturati nella specifica attività dell'Impresa. Prima della sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto o della stipulazione del contratto, l'Impresa dovrà indicare il nominativo del Responsabile Tecnico designato e presentare idonea documentazione atta a dimostrare il possesso dei requisiti minimi sopra indicati da parte dello stesso. Il Responsabile Tecnico dell'Impresa per l'appalto in oggetto ha il compito di:

- intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio, svolgendo il ruolo di diretto interlocutore con il Comune per tutto quanto concerne la gestione tecnica ed operativa del servizio in appalto;
- coordinare, gestire e controllare il personale dell'Impresa, con spirito di fattiva e leale collaborazione nei confronti del Comune.

Tale Responsabile, in particolare, deve:

- garantire la propria reperibilità dalle ore 6.00 alle ore 18.00, dal lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi, mediante l'utilizzo di strumentazione idonea, la cui fornitura ed i costi di utilizzo sono a carico dell'Impresa. In caso di malattie o ferie, il Responsabile Tecnico dovrà essere sostituito da altro addetto formalmente delegato dall'Impresa, previa tempestiva comunicazione al R.P.;
- rendersi disponibile per l'effettuazione di sopralluoghi congiunti con il R.P. presso utenze particolarmente problematiche dal punto di vista della gestione dei rifiuti e per la risoluzione di problematiche varie riscontrate sul territorio;
- deve presentarsi, su richiesta del R.P., presso il Servizio Ambiente e Ciclo dei Rifiuti del Comune per il ritiro di eventuali "ordini di servizio" e per relazionare sull'andamento dei servizi;
- comunicare al R.P. mensilmente, il primo giorno mensile di lavoro, entro le ore 8.00, la lista completa degli operatori con l'indicazione del servizio svolto dagli stessi. Qualsiasi variazione al prospetto mensile dovrà essere comunicata entro la giornata lavorativa dal suo verificarsi;
- gestire, in modo continuativo, la sicurezza del personale dipendente dall'Impresa e coordinare, dal punto di vista operativo e della sicurezza, le eventuali imprese subappaltatrici, per rendere compatibili e coerenti le attività svolte dalle stesse nell'ambito del presente C.S.A. e per coordinare i piani e le misure per la sicurezza adottati ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in conformità ai Documenti di Valutazione dei Rischi, redatti da ciascuna impresa;
- disporre e controllare l'adozione e la corretta applicazione delle norme antinfortunistiche e delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, l'impiego delle cautele imposte da leggi e regolamenti per la tutela dell'integrità fisica del personale addetto al servizio (relativamente all'impresa propria e a quelle subappaltatrici) e dei terzi e per la tutela dei beni pubblici e privati;
- stabilire e far rispettare le direttive relative alle procedure di sicurezza e ambientali che devono essere osservate nella gestione di materiali infiammabili, tossico-nocivi o pericolosi;
- assicurarsi che per l'esecuzione del servizio sia scelto personale capace ed idoneo, istruito preventivamente sul servizio da svolgere e sulle modalità operative dei macchinari, degli impianti, delle attrezzature e dei dispositivi individuali di protezione (DPI) previsti;
- assicurarsi che tutti i macchinari, i mezzi e le attrezzature dell'Impresa siano mantenuti in ogni momento, a cura della stessa, in perfetto stato di efficienza.

L'Impresa dovrà indicare, all'interno del "Progetto Tecnico – Operativo", le modalità di esecuzione del controllo dei servizi appaltati sia da parte del proprio Responsabile Tecnico che di eventuali altre figure professionali dalla stessa individuate.

Articolo 29

Responsabile del Procedimento – Controlli

Ai sensi dell'art. 299 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., il Comune verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'Impresa attraverso il R.P. Poiché le prestazioni oggetto del contratto superano l'importo di €. 500.000,00, il Direttore dell'esecuzione del contratto, dovendo essere un soggetto diverso dal Responsabile del Procedimento, è individuato nella figura del Responsabile del Settore competente. Al Responsabile del Settore sono assegnati i compiti specificati nell'art. 301 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. ed in particolare, il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico – contabile dell'esecuzione del contratto; inoltre assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'Impresa, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali. La vigilanza ed il controllo sui servizi competerà al R.P. ed al Responsabile del Settore per tutto il periodo di affidamento in appalto, con la più ampia facoltà e coi modi ritenuti più idonei. Tali soggetti potranno, conseguentemente, disporre in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso e a loro discrezione e giudizio, l'ispezione degli automezzi, dei luoghi di svolgimento dei servizi, delle attrezzature e delle documentazioni relative al registro di carico e scarico, formulari, documenti di trasporto, SISTRI e su quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, comprese le registrazioni delle presenze in servizio del personale ed altra documentazione presente negli uffici dell'Impresa attinente l'appalto, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente C.S.A. nonché di tutte quelle altre norme conseguenti a leggi e regolamenti vigenti in materia.

Per una funzionalità del controllo, l'Impresa è obbligata a fornire al R.P. ed al Direttore dell'esecuzione del contratto tutta la collaborazione necessaria.

Il R.P. ed il Responsabile del Settore, per il controllo e la vigilanza sui servizi oggetto di appalto, potranno essere coadiuvati:

- dalla Polizia Locale e da altri uffici del Comune;
- da altro personale appositamente incaricato, previa autorizzazione del Comune, anche non dipendente, il cui elenco verrà trasmesso all'Impresa e mantenuto aggiornato dal R.P.

L'Impresa è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni che il R.P. ed il Responsabile del Settore potranno emanare, anche a seguito dei controlli effettuati, nei riguardi dei servizi oggetto dell'appalto. In via ordinaria, tutti gli ordini e le disposizioni provenienti dal Comune, verranno trasmessi all'Impresa in forma scritta. Tuttavia, in caso di urgenza, il R.P. ed il Responsabile del Settore potranno dare disposizioni anche verbali per quanto riguarda le normali istruzioni di dettaglio, salvo formalizzazione con ordine scritto, entro il terzo giorno naturale e consecutivo successivo alla comunicazione verbale.

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di svolgere indagini e, ove occorra, di provvedere ad applicare sanzioni, in qualsiasi momento, anche successivamente all'esecuzione delle prestazioni, per le inadempienze contestate all'Impresa.

L'Impresa dovrà comunque sempre fare riferimento al R.P. per qualsiasi necessità connessa allo svolgimento del servizio appaltato.

Articolo 30 **Oneri ed obblighi a carico dell'impresa**

Oltre agli oneri risultanti dagli articoli del presente C.S.A., l'Impresa dovrà provvedere:

- a) al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'Impresa per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente C.S.A. e nei restanti documenti di gara;
- b) qualora rilevasse errati conferimenti di rifiuti da parte degli utenti, a darne tempestiva comunicazione al R.P. e alla Polizia Locale. Solo in tal caso potrà astenersi dal ritiro del rifiuto, applicando sullo stesso una comunicazione adesiva, fornita a cure e spese dell'Impresa stessa, di **“rifiuto non conforme”**, il cui testo e le cui modalità di applicazione devono essere proposti dall'Impresa all'interno del “Progetto Tecnico – Operativo”, da presentare in sede di gara e, successivamente, meglio concordati con il R.P. e la Polizia Locale. Dopo l'accertamento della violazione e l'individuazione del responsabile, l'impresa potrà disporre il ritiro dei rifiuti. Il responsabile tecnico dell'impresa, unitamente al R.P., dovrà recarsi presso le utenze più problematiche per verificare il motivo del ripetersi delle non conformità e per individuare, con il necessario coinvolgimento dell'utenza, una possibile risoluzione delle stesse, in modo da ottenere del materiale in grado di essere accettato nei relativi impianti di destinazione;
- c) a consegnare al Comune, dandone comunicazione alla Polizia Locale, tutti gli oggetti di valore rinvenuti dal proprio personale durante l'espletamento del servizio per la consegna al legittimo proprietario;
- d) a mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti forniti dal Comune per lo svolgimento dei servizi e su tutti i dati relativi ai servizi che sono di proprietà esclusiva del Comune stesso. L'Impresa è inoltre tenuta a non pubblicare articoli e/o fotografie, relativi ai luoghi in cui si svolgeranno i servizi, salvo esplicito benestare del Comune. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori;
- e) al fine di garantire maggior rispondenza tra servizio prestato e condizioni contrattuali, stante l'interesse preminente del Comune ad assicurarsi un servizio di qualità fortemente orientato alla soddisfazione delle esigenze e delle aspettative della cittadinanza, l'Impresa dovrà presentare al Comune, entro 6 (sei) mesi dalla data di consegna dei servizi, propria proposta di “Carta dei servizi di gestione dei rifiuti” ai sensi del D.P.C.M. 27/01/2004, Il Comune, entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla consegna, provvederà alla verifica dei contenuti della proposta e potrà richiedere in forma scritta all'Impresa, di apportare modifiche ed integrazioni ritenute utili. Entro i successivi 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, l'Impresa dovrà presentare la versione aggiornata della Carta, indicando i motivi di eventuali scostamenti rispetto alle modifiche richieste dal Comune. Entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla consegna della versione aggiornata, salvo necessità di ulteriori integrazioni e modifiche da comunicarsi come sopra indicato, il Comune procederà all'approvazione della Carta stessa in forma definitiva. Tale Carta avrà validità fino alla scadenza dell'appalto, ma dovrà essere aggiornata dall'Impresa, entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla richiesta del Comune, ogni qualvolta intervengano modifiche sostanziali dei servizi erogati. Tale documento verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune;

- f) sarà cura dell'Impresa produrre, prima della consegna dei servizi, un elenco dell'organico aziendale in cui siano evidenziati, oltre ai nominativi dei titolari dell'Impresa:
- il domicilio dell'Impresa completo di recapito telefonico, mail, pec;
 - il nominativo del Responsabile Tecnico dell'Impresa completo di recapito telefonico;
 - i nominativi dei dipendenti dell'Impresa da impiegarsi nei servizi compresi nel presente appalto;
 - elenco dei mezzi da impiegarsi nei servizi compresi nel presente appalto, indicando distintamente il tipo, la targa, la data di immatricolazione, il numero di contrassegno, la tara (in funzione delle condizioni di impiego), la portata massima, l'autorizzazione ad operare per lo specifico servizio;
- g) L'Impresa dovrà comunicare al R.P., entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal manifestarsi della causa, tutte le eventuali successive variazioni rispetto alle informazioni fornite.
- h) In particolare l'Impresa dovrà comunicare tempestivamente, per i periodi temporanei di assenza del Responsabile Tecnico dell'Impresa (ferie, malattia), il nominativo ed il recapito telefonico del relativo sostituto;
- i) L'Impresa dovrà trasmettere, entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal loro verificarsi, al R.P. tutte le variazioni intervenute nell'iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali, quali ad esempio l'inserimento di nuovi mezzi, la demolizione di altri, variazioni di categoria o di classe, relative allo svolgimento dei servizi oggetto del presente C.S.A.. In ogni caso tali modifiche non potranno essere peggiorative rispetto al "Progetto Tecnico – Operativo" presentato in sede di gara ed approvato dal Comune.

Al termine del contratto l'Impresa dovrà:

- consegnare ogni proprietà ed ogni attrezzatura comunale concessa in uso dal Comune o gestita in virtù del presente appalto, indipendentemente dall'esistenza di eventuali suoi crediti e senza poter vantare diritto di ritenzione. In caso di mancata consegna il Comune potrà rivalersi nei confronti dell'Impresa, avvalendosi della cauzione definitiva;
- provvedere al ritiro di tutti i contenitori dalla stessa posizionati presso il CERD comunale e al trasporto presso gli impianti finali di tutti i rifiuti ivi presenti.

Le attività rese ai sensi del presente articolo rientrano ad ogni effetto nel canone d'appalto, essendosene tenuto giusto conto nella formazione dell'offerta.

Articolo 31 Comportamento e cooperazione

Gli addetti al servizio osserveranno un comportamento improntato alla massima collaborazione e cortesia verso gli utenti.

È fatto obbligo all'Impresa di comunicare per iscritto al R.P. e alla Polizia Locale eventuali inconvenienti, irregolarità, cause di impedimento e disagi rilevati dagli operatori nell'espletamento dei servizi, con indicazione del tipo di difformità, del luogo (indirizzo e, ove possibile, numero civico) e dell'ora in cui è stata riscontrata, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento degli stessi. In particolare l'Impresa dovrà:

- segnalare l'uso improprio di contenitori e sacchi per le raccolte differenziate, la mancata o non corretta differenziazione dei rifiuti, il conferimento di rifiuti esclusi dai servizi, il parcheggio di veicoli d'intralcio alla pulizia meccanizzata, la presenza di depositi abusivi di rifiuti, ecc.;
- fornire la propria collaborazione alla Polizia Locale per l'individuazione di contravventori e per l'effettuazione di attività ispettive sui rifiuti necessarie all'individuazione dei trasgressori ai fini della comminazione delle sanzioni previste.

Il Comune, per parte sua, provvederà ad informare la cittadinanza, richiamandola al rispetto della normativa vigente ivi compreso il divieto di ogni forma di cernita manuale del rifiuto e di gettare, versare o depositare, su tutte le aree comprese nel territorio comunale, qualsivoglia tipo di rifiuto, solido, liquido o semiliquido, indipendentemente dalla natura, dalla quantità o dal recipiente in cui è contenuto.

Nel caso di inadempienze a disposizioni o a norme comunicate dall'Impresa o da altro soggetto, il Comune opererà anche con l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente normativa a carico dei trasgressori. Nell'attività di gestione dei rifiuti urbani il Comune si può avvalere della collaborazione delle Associazioni di volontariato e della partecipazione dei cittadini e delle loro Associazioni.

Il Comune può istituire, nelle forme previste dal D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., servizi integrativi per la

gestione dei rifiuti speciali non assimilati ai rifiuti urbani.

Articolo 32 **Responsabilità ed accertamento danni**

I servizi dovranno essere eseguiti secondo le prescrizioni tecniche di cui al presente C.S.A. ed al “Progetto Tecnico – Operativo”, presentato in sede di gara ed approvato dal Comune, nonché secondo le direttive ed il controllo del R.P. e del Responsabile del Settore. Nell’esecuzione dei servizi l’Impresa dovrà aver cura di attuare tutte le cautele, i provvedimenti e gli accorgimenti tecnici e organizzativi, atti a:

- garantire la vita e l’incolumità dei lavoratori e delle persone in genere che siano comunque addette ai servizi o che vi intervengano direttamente o indirettamente per conto del Comune, comprese le persone da questo preposte a rilievi, misurazioni, assistenza, sorveglianza e controllo;
- evitare danni a beni pubblici e privati;
- salvaguardare la flora, la fauna, l’ambiente ed il paesaggio;
- osservare le disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e di tutte le norme in vigore in materia antinfortunistica. Ogni responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sull’Impresa.

L’Impresa è sempre responsabile, senza riserve ed eccezioni, sia verso il Comune che verso i terzi, di qualunque danno arrecato alla proprietà, all’ambiente ed alle persone, in dipendenza dell’esecuzione dei servizi ed è alla pari responsabile dei sinistri e dei danni, anche se fortuiti, che potrebbero accadere agli addetti al servizio, alle persone, agli animali, alle cose o all’ambiente, sollevando pertanto il Comune, nonché i propri dipendenti, da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi; essa è pure responsabile dell’operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che dal proprio personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi. Qualora nell’esecuzione delle prestazioni avvengono sinistri alle persone, o danni alle proprietà, il Responsabile dell’Impresa compilerà apposita relazione da trasmettere senza indugio al R.P., indicando il fatto e le presumibili cause, adottando gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre per il Comune le conseguenze dannose.

In caso di danni procurati dal personale e dai mezzi di trasporto e di lavoro dell’Impresa al patrimonio comunale (rotture recinzioni, cancelli, vetrate, pilastri, zoccolature, cordoli, marciapiedi, chiusini, idranti, pavimentazioni, impianti in genere, ecc.):

- il R.P. ne darà tempestiva informazione all’Impresa, la quale potrà richiedere l’effettuazione, entro il giorno lavorativo successivo, di un sopralluogo congiunto alla presenza del proprio Responsabile Tecnico;
- il ripristino dello stato dei luoghi dovrà avvenire entro 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi, a carico e spese dell’Impresa, indipendentemente dall’esistenza di adeguata copertura assicurativa. Nel caso in cui la stessa non provveda nel termine indicato, il R.P. farà eseguire d’ufficio gli interventi i cui costi verranno detratti dal credito dell’Impresa, eventualmente ricorrendo all’uso della cauzione definitiva. In alternativa l’Impresa potrà coprire tali spese avvalendosi di propria polizza assicurativa, dandone comunicazione scritta al R.P. entro il termine sopra specificato.

Prima della sottoscrizione del verbale di avvio dell’esecuzione del contratto o della stipulazione del contratto, l’Impresa dovrà presentare copia di propria idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e verso i propri dipendenti, per tutti i rischi, compresi quelli ambientali, derivanti dall’attività di gestione del servizio. Il massimale per l’assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (RCT) e prestatori di lavoro (RCO) dovrà essere pari almeno a € 2.500.000,00.

La polizza RCT/O dovrà contenere l’espressa rinuncia da parte della compagnia assicurativa ad ogni rivalsa nei confronti del Comune. Dovranno essere consegnate al R.P. anche le copie delle quietanze di rinnovo ad ogni scadenza anniversaria. Nel novero dei terzi dovranno essere indicati anche il Comune ed i suoi dipendenti.

È fatto obbligo all’Impresa di provvedere alle normali assicurazioni per automezzi per un massimale unico di almeno € 6.000.000,00 per ciascun mezzo. In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di consorzio di Imprese, ai sensi dell’art.2602 del CC), l’impresa Mandataria (o il Consorzio) dovrà esibire l’estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato. In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziato, dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate. In caso di Consorzio tra cooperative di produzione e lavoro e di Consorzio tra imprese artigiane, le polizze assicurative dovranno essere esibite dalle imprese consorziate. In caso di subappalto, la copertura assicurativa dell’Impresa dovrà contemplare la copertura assicurativa per RCT/RCO del subappaltatore.

L’inosservanza di quanto sopra previsto o l’inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla

stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso, ad insindacabile giudizio del Comune, per fatto e colpa dell'Impresa. Sanzioni eventuali cui il Comune dovesse essere costretto, per fatti e/o atti riconducibili allo svolgimento dei servizi, sia riguardo agli aspetti burocratico/amministrativi, sia riguardo a quelli esecutivi di competenza dell'Impresa, danno diritto di rivalsa nei confronti della stessa. In tal caso il Comune informerà l'Impresa dell'atto contestativo e dell'eventuale sanzione affinché la stessa possa intervenire, avendovi interesse, presso gli organi contestanti e/o sanzionanti nella fase procedimentale. Il diritto di rivalsa si attualizza con il pagamento della sanzione da parte del Comune e può essere fatto valere con la cauzione definitiva, salvo che l'Impresa, dietro esplicita richiesta del Comune, provveda direttamente al pagamento della sanzione stessa.

Articolo 33

Personale, clausole sociali e norme di sicurezza

Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, l'impresa dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente, capace e fisicamente idoneo a garantire la regolare esecuzione delle attività previste. Il numero delle unità lavorative dovrà essere tale da garantire il servizio oggetto dell'appalto.

L'impresa deve disporre di personale con le competenze tecniche necessarie a realizzare correttamente il servizio, riducendone gli impatti ambientali. In particolare, il personale dedicato alla realizzazione del servizio, in relazione agli specifici ruoli, deve essere specificatamente formato in merito a :

- normativa pertinente;
- elementi di pericolosità dei rifiuti e di rischio per la salute e l'ambiente;
- corrette modalità d'uso dei dispositivi individuali di protezione individuale;
- modalità di conservazione dei documenti;
- metodi di acquisizione e gestione dati;
- conduzione delle macchine e dei mezzi per la raccolta e il trasporto dei rifiuti.

L'impresa deve prioritariamente assumere gli addetti che operano alle dipendenze dell'impresa cessante, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, con i principi comunitari volti a tutelare il corretto svolgersi delle dinamiche concorrenziali nel mercato e siano coerenti con la tutela della libertà di iniziativa economica (ex art. 41 della costituzione; Cons. Stato, V, 15 giugno 2009, n. 3900; Parere Avcp n. 44/2010; Delibera Avcp n. 97/2012, cui si fa esplicito riferimento per l'interpretazione autentica della clausola sociale prevista dal contratto FISE ambiente; parere AVCP n. 19/14 del 30/04/2014).

Tutto il personale assunto dall'impresa affidataria, sia esso proveniente dall'impresa cessante, sia esso assunto ex novo, nell'esecuzione del contratto di servizio, deve essere inquadrato con rapporto di lavoro full-time, al fine di ottimizzare l'esecuzione dei servizi oggetti del presente appalto.

Tabella 5: elenco dipendenti dell'impresa cessante

n.o.	QUALIFICA	MANSIONE	LIVELLO	FULL-TIME - PART-TIME
n. o.	Qualifica	Mansione	Livello	Full-time o Part-time (% impiego)
1	OPERAIO	AUTISTA	3A	100
2	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100
3	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100
4	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100
5	OPERAIO	OPER.ECOL.	2B	100
6	OPERAIO	OPER.ECOL.	2A	100
7	OPERAIO	AUTISTA	3A	100
8	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	83,34
9	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100
10	OPERAIO	OPER.ECOL	4A	75
11	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	66,67
12	OPERAIO	AUTISTA	3A	100
13	OPERAIO	OPER.ECOL	2B	100
14	OPERAIO	AUTISTA	3A	100
15	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100
16	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100

17	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	83,34
18	OPERAIO	AUTISTA	4A	100
19	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	83,34
20	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100
21	OPERAIO	AUTISTA	3A	100
22	OPERAIO	AUTISTA	5A	100
23	OPERAIO	AUTISTA	3A	100
24	OPERAIO	COORD.OPER.	5A	100
25	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100
26	OPERAIO	OPER.ECOL	2B	100
27	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	66,67
28	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	83,34
29	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	83,34
30	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	83,34
31	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100
32	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	83,34
33	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100
34	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100
35	OPERAIO	OPER.ECOL	2A	100
36	IMPIEGATO	ADD.INFO.R.D	1	41,66

L'Impresa deve trasmettere al Comune, al momento dell'avvio dei servizi:

- l'elenco nominativo del personale che intende utilizzare nel servizio, specificando la relativa qualifica d'inquadramento e la mansione da svolgere. In particolare dovrà essere indicato il nominativo del responsabile tecnico dell'Impresa. Il personale in servizio, indicato nel progetto tecnico, non potrà diminuire, né come numero, né come tipologia e ore d'impiego durante tutta la durata del contratto.
- il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi ed il Rappresentante dei Lavoratori.
- dovrà comunicare al R.P., entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal manifestarsi della causa, tutte le eventuali successive variazioni rispetto alle informazioni fornite;

L'impresa è obbligata:

- a) a sottoporre il proprio personale dipendente a tutte le profilassi e cure previste dalla legge;
- b) ad osservare e far osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi relative alla prevenzione di infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore per la tutela dei lavoratori. L'Impresa deve provvedere all'osservanza delle norme sopra citate, anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, fermo restando le responsabilità civili e penali dei subappaltatori stessi. Il fatto che il subappalto sia stato autorizzato dal Comune, non esime l'Impresa dalla suddetta responsabilità;
- c) ad organizzare i propri dipendenti e a fornire loro un'adeguata formazione ed informazione nel pieno rispetto della normativa sulla sicurezza del lavoro. Per tutto quello che riguarda la materia di prescrizioni minime di sicurezza e di salute da osservare, si rimanda a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e nelle altre normative di settore. Il Comune si riserva di richiedere all'Impresa misure di sicurezza integrative rispetto a quelle che, per legge, la stessa è tenuta ad adottare, per salvaguardare l'incolumità delle persone e l'igiene ambientale;
- d) a dotare il personale di attrezzature antinfortunistiche rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla normativa di riferimento e a verificarne il corretto utilizzo;
- e) a mantenere la dotazione regolamentare di pronto soccorso su ogni mezzo ed in ogni propria sede;
- f) a garantire l'immediato ricovero al più vicino ospedale del personale infortunato o colpito da malore;
- g) a segnalare al R.P., tempestivamente e comunque entro il primo giorno lavorativo successivo, il verificarsi di:
 - h) infortuni occorsi ai propri dipendenti;
 - i) incidenti con impatto sull'ambiente o sulla sicurezza;
 - j) avvenuti durante lo svolgimento dei servizi;
- k) a predisporre e depositare prima della consegna dei servizi, ai sensi dell'art.131 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., il piano operativo di sicurezza (POS) per quanto attiene alle proprie

scelte autonome e relative responsabilità nell'organizzazione del cantiere e nell'esecuzione dei servizi, che dovrà essere integrato, in caso di osservazioni formulate dal Comune, a seguito di sua valutazione. Sono a carico dell'Impresa tutti gli oneri previsti per l'elaborazione, stesura, modifica, aggiornamento del POS nonché gli oneri per l'attuazione di tutte le misure necessarie previste dal citato Piano e dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., con particolare riferimento a: dispositivi di protezione individuale, attrezzature, movimentazione di carichi, segnaletica, ecc.. Tutte le attrezzature, macchine e mezzi impiegati nel servizio, dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge, di sicurezza e di rispetto dell'ambiente (inquinamento acustico ed atmosferico). Sono a carico dell'Impresa tutte le incombenze relative alle segnalazioni diurne e notturne rese obbligatorie dalle vigenti disposizioni in materia di circolazione stradale, in particolare l'adozione degli accorgimenti necessari a garantire la sicurezza e la fluidità del traffico, nonché l'incolumità dei pedoni. L'Impresa è, inoltre, tenuta ad istruire opportunamente il personale impiegato nello svolgimento dei servizi, in modo che sia garantito il rispetto di tutte le prescrizioni del Codice della strada, al fine di evitare ogni possibile sinistro.

Il personale in servizio dovrà:

- a. essere fornito, a cura e spese dell'Impresa, di divisa completa di cartellino di identificazione personale corredata di foto, da indossare sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del personale deve essere unica, con colore identico per tutti gli operatori e rispondente alle prescrizioni di legge in materia antinfortunistica ed alle caratteristiche di fluorescenza e rifrangenza stabilite dalla normativa tecnica di riferimento vigente. In relazione alle condizioni meteorologiche, l'Impresa dovrà provvedere alla dotazione per il personale di indumenti intesi sia a riparare lo stesso dalle avversità atmosferiche, sia a garantire il regolare espletamento dei servizi;
- b. mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le Autorità e uniformarsi alle disposizioni impartite dal presente Capitolato d'appalto ed emanate dal Comune in materia di igiene e di sanità ed agli ordini impartiti dall'Impresa stessa, rispettando le norme antinfortunistiche e mantenendosi inoltre educato e rispettoso. Ove ciò non fosse, il R.P. ne informerà l'Impresa, la quale dovrà procedere secondo quanto previsto nel CCNL FISE – ASSOAMBIENTE. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale palesemente inadatto allo svolgimento dei compiti assegnati, o autore di gravi comportamenti lesivi per il Comune stesso;
- c. essere costantemente in possesso di regolare documento di identificazione personale e delle autorizzazioni di legge necessarie alla conduzione dei mezzi ad esso assegnati.

Il Comune è estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra:

- l'Impresa ed il proprio personale impiegato nei servizi;
- l'Impresa ed il gestore uscente;

anche nel caso di mancata applicazione dei C.C.N.L. nei confronti del personale addetto dell'impresa, fatti salvi obblighi e facoltà previste in materia dalla legge.

Salvo che per cause di forza maggiore, a partire dal dodicesimo mese precedente alla scadenza del contratto, non saranno ammesse variazioni nell'organico dell'Impresa in servizio.

Articolo 34

Mezzi, attrezzature e materiali

Per il corretto espletamento dei servizi l'Impresa dovrà fornire, a sua cura e spese, mezzi, attrezzature (ad esclusione dei kit della RD da consegnare alle utenze), materiali di consumo e strumentazioni di tipologie, caratteristiche e quantità sufficienti all'effettuazione di tutti i servizi descritti nel presente C.S.A., come specificati dall'Impresa nel proprio "Progetto Tecnico – Operativo", presentato in sede di gara ed approvato dal Comune. L'Impresa dovrà, altresì, garantire le scorte necessarie, oltre alle dotazioni minime previste dal piano tecnico economico allegato. L'Impresa dovrà, indipendentemente dai mezzi e dalle attrezzature indicate in sede di gara, fornire gli stessi in numero e con caratteristiche sufficienti per rendere il servizio finito a regola d'arte, senza poter avanzare pretese di compensi ed indennizzi di qualsiasi specie aggiuntivi rispetto al canone d'appalto offerto in sede di gara.

Tutti i mezzi, le attrezzature, le apparecchiature, i dispositivi di protezione individuale ed in genere tutta la strumentazione occorrente per l'esecuzione dei servizi dovranno:

- essere rispondenti alle normative relative alla marcatura CE, ai requisiti di sicurezza e alle prescrizioni igienico – sanitarie vigenti;
- gli automezzi dovranno essere in ottime condizioni di efficienza e di stato di decoro, in ogni caso, solo se ne è prevista per legge l'immatricolazione, immatricolati per la prima volta non prima del 31/12/2013, ed in possesso di tutte le autorizzazioni/iscrizioni/attrezzature di registrazione dati previste dalla normativa

vigente in materia di trasporto di rifiuti. Per l'approvvigionamento dei mezzi e delle attrezzature, l'Impresa avrà a disposizione un tempo massimo di **mesi 6 (sei)**, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di affidamento dei servizi; decorso tale termine, la mancata e/o incompleta disponibilità dei mezzi e delle attrezzature con le caratteristiche e numero minimo previste nel presente CSA, comporterà la revoca automatica dell'aggiudicazione e conseguente rescissione del contratto, con possibilità, da parte della stazione appaltante, di rivalersi sulla cauzione definitiva per tutti i danni che dovesse subire per tale revoca.

- almeno il 30 % degli automezzi deve avere motorizzazione non inferiore ad Euro 5 oppure essere elettrici, ibridi o alimentati a metano o gpl;
- rispettare le normative in materia di scarichi ed emissioni gassose e rumorose in atmosfera in vigore o che potranno essere emanate durante il corso del contratto. Dovranno essere privilegiati i sistemi di carburazione volti all'abbattimento delle emissioni di gas di scarico.

In particolare i mezzi utilizzati per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti e per la pulizia del territorio dovranno essere:

- idonei per dimensione alle diverse situazioni di larghezza delle strade interessate dal servizio;
- adeguati per numero e capacità di carico alla quantità massima ipotizzabile di rifiuti stessi prodotti nel territorio di Castrovillari;

Gli automezzi dedicati alla raccolta domiciliare devono essere dotati, oltre che dell'attrezzatura solleva bidoncini e cassonetti, di lettore del transponder Rfid installato sui contenitori per la raccolta della frazione secca indifferenziata, per l'individuazione e la registrazione automatica ed univoca dell'utenza per la misurazione puntuale del rifiuto raccolto, per come meglio specificato nel successivo art. 35.

Tutti gli automezzi impiegati su strada dovranno, altresì, rispondere alle caratteristiche richieste dal codice della strada e dalle normative vigenti, con particolare riguardo ai dispositivi segnaletici da rapportare alle diverse modalità operative. Inoltre dovranno essere tutti correttamente assicurati, omologati e revisionati secondo la normativa vigente in materia. Tali mezzi dovranno essere identificabili, portando sui lati indicazioni ben visibili che permettano di riconoscere in modo univoco l'Impresa di appartenenza e il numero di telefono dell'ufficio informazioni della stessa. L'Impresa potrà personalizzare i propri mezzi con immagini e messaggi che aiutino a riflettere sulla necessità di tutela dell'ambiente, acquisendo la preventiva autorizzazione del Comune. Oltre all'ordinario ritiro del rifiuto sfuso o in sacchi, i mezzi per le raccolte dei rifiuti devono essere attrezzati con idonei optional, finalizzati a garantire vuotature di cassonetti e bidoni aventi diverse tipologie di attacchi e diverse capacità.

L'Impresa è, altresì, obbligata a sostenere tutti gli oneri per mantenere in perfetta efficienza e conveniente decoro i mezzi e le attrezzature, mediante ordinarie e straordinarie operazioni di pulizia, disinfezione, riparazione, manutenzione, rinnovamento dei relativi materiali di consumo e, se necessario, di riverniciatura. Qualora i mezzi vengano impiegati per servizi di raccolta rifiuti di diversa tipologia, dovranno essere lavati internamente, al fine di evitare la miscelazione di materiale. Tale lavaggio dovrà essere effettuato in luoghi idonei e dotati delle necessarie autorizzazioni. **È fatto obbligo all'impresa appaltatrice di lavare e sanificare tutti gli automezzi impiegati per la raccolta dei rifiuti almeno una volta a settimana e ogni qualvolta se ne richiede la necessità.** La valutazione delle condizioni degli automezzi avverrà in sede di offerta, con la presentazione da parte dell'impresa delle carte di circolazione e delle schede tecniche del costruttore dei mezzi che si intende utilizzare. La stessa documentazione deve essere presentata alla stazione appaltante per ulteriori mezzi che, eventualmente, vengano utilizzati durante l'esecuzione del contratto.

A tal fine l'Impresa dovrà consegnare al R.P.:

- prima della consegna dei servizi: l'elenco dei mezzi operanti, indicando distintamente il tipo, la targa, la data di immatricolazione, il numero di contrassegno, la tara (in funzione delle condizioni di impiego), la portata massima, l'autorizzazione ad operare per lo specifico servizio, eventuali optional (ad es. Sistemi di vuotatura cassonetti/bidoni), nel rispetto di quanto offerto in sede di gara.
- entro 7 (sette) giorni dal loro verificarsi: apposite comunicazioni indicanti eventuali modifiche avvenute relativamente ai mezzi e alle attrezzature utilizzate dall'Impresa nell'erogazione dei servizi.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione e la revisione di tutti i mezzi, automezzi, apparecchiature, impianti o attrezzature che, a seguito di valutazione in contraddittorio, non riterrà soddisfacenti dal punto di vista di efficienza e di decoro. Tale sostituzione o revisione è a carico dell'Impresa e non può comportare oneri aggiuntivi per il Comune. L'Impresa è tenuta alla sostituzione delle attrezzature e dei mezzi contestati immediatamente; se ciò è impossibile per giustificati motivi, entro e non oltre un termine che sarà stabilito dal R.P. Nel caso di attrezzatura o mezzo guasto, l'Impresa dovrà darne comunicazione via pec al R.P. entro 1 (una) ora dal verificarsi dell'inconveniente tecnico. La sostituzione

dell'attrezzatura o del mezzo dovrà avvenire entro l'avvio del successivo giorno lavorativo e non può comportare oneri aggiuntivi per il Comune. Solo nel caso di somma urgenza o di forza maggiore potrà essere autorizzato dal R.P. l'uso temporaneo, limitato al periodo strettamente necessario che verrà autorizzato, di mezzi meno idonei, ma non dal punto di vista normativo, al fine di garantire la continuità del servizio. I guasti delle attrezzature e dei mezzi non dovranno compromettere in nessun modo la continuità e l'efficienza dei servizi e non potranno essere addotti a giustificazione di eventuali disservizi. Pertanto, nel caso in cui il guasto di uno o più mezzi comportasse la sospensione o la non effettuazione di un servizio, lo stesso dovrà essere recuperato nella giornata lavorativa immediatamente successiva, pena trattenuta dal canone mensile spettante all'Impresa, del relativo compenso ricavabile dall'aggiudicazione, fatta salva l'applicazione delle penali di cui al presente C.S.A. e la facoltà di risoluzione del contratto. I mezzi che giornalmente iniziano il servizio nel territorio del Comune di Castrovillari dovranno essere completamente vuoti. Preventivamente, ad ogni operazione di raccolta, il mezzo destinato al servizio deve effettuare la pesatura presso il CERD ed al termine del servizio stesso, prima di abbandonare il territorio comunale, deve effettuare una pesatura finale, tale da poter chiaramente rilevare i quantitativi di rifiuti/frazioni raccolte nello stesso territorio: questi attestati dovranno essere uniti al documento che attesta il conferimento dello stesso materiale. Per questo l'Impresa dovrà garantire l'utilizzo e la manutenzione, pena l'applicazione delle penali previste dal C.S.A., del sistema di riconoscimento e di pesatura, installato presso il CERD. Tutte le attrezzature e le opere di proprietà comunale, quali ad esempio i cassonetti o contenitori per i rifiuti presenti presso gli edifici comunali e il CERD, utilizzate nello svolgimento dei servizi dall'Impresa, devono essere mantenute in perfetta efficienza dalla stessa e, qualora danneggiate dalla medesima, riparate o sostituite su richiesta del R.P., fatta salva la possibilità per il Comune di chiedere il risarcimento del maggior danno subito diretto ed indiretto.

Il Comune di Castrovillari provvederà alla fornitura dei kit completi delle attrezzature da consegnare a tutte le utenze, domestiche e non domestiche, iscritte a ruolo, del calendario di raccolta e degli altri opuscoli informativi predisposti sempre dal Comune.

L'impresa è tenuta a garantire eventuali forniture a nuove utenze e/o sostituzioni, attraverso il "*Centro Informazioni Raccolta Differenziata*", situato nel Comune di Castrovillari o nella sede operativa dell'impresa. Qualora quest'ultima non venga localizzata nel Comune di Castrovillari, tale locale dovrà essere alloggiato negli Uffici del CERD situato nel PIP o altro locale localizzato nel centro cittadino, dove gli utenti potranno recarsi a ritirare il materiale (buste per l'umido, mastelli, contenitori, ecc.) e ricevere le informazioni necessarie per svolgere una corretta raccolta differenziata.

Per tutte le utenze sarà realizzato un database per la gestione informatizzata della Tariffa puntuale in base al principio che la stessa sarà commisurata alla produzione dei rifiuti e, quindi, della sua puntuale misurazione.

Articolo 35

Tracciamento puntuale della frazione secca indifferenziata

In ossequio al principio europeo: "chi inquina paga", l'Impresa dovrà provvedere alla realizzazione e all'implementazione efficiente di un opportuno sistema di monitoraggio dei quantitativi dei rifiuti prodotti dalle utenze, in particolare per la frazione dei rifiuti indifferenziati, per permettere al Comune l'applicazione della Tariffa corrispettivo per il servizio di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti ad essi assimilati in conformità alle disposizioni normative contenute nella Legge 27 dicembre 2013 n. 147, art. 1, comma 668. La tariffazione puntuale costituisce un fattore di successo delle strategie di prevenzione, sia per l'incentivazione della raccolta differenziata, sia perché determina una maggiore responsabilizzazione dell'utente al momento dell'acquisto, orientando le preferenze verso i beni di consumo che utilizzano imballaggi più contenuti e razionali. Tale sistema deve quindi prevedere l'utilizzo di contenitori dotati di Tag Trasponder (dispositivi contenenti un microchip, al quale è associato il Codice Utente iscritto nel ruolo TARI). La rilevazione e l'identificazione dei contenitori deve avvenire al momento del prelievo, con l'ausilio della tecnologia RFID, optando tra le diverse modalità più avanti descritte. I dati raccolti devono quindi essere trasmessi automaticamente al Sistema Informatico dell'Impresa che registra il codice utente, la data e l'ora del ritiro, il veicolo, l'operatore che ha effettuato il servizio, geo-referenzando sia la posizione in cui viene effettuato il prelievo sia, se richiesto, il percorso dell'automezzo (info-mobility); tali dati saranno poi consegnati e utilizzati dalla stazione appaltante, sia in fase di tassazione/tariffazione dell'utente che ai fini di controllo sul servizio erogato. Gli automezzi dedicati alla raccolta domiciliare devono essere dotati, oltre che dell'attrezzatura solleva bidoncini e cassonetti, di tutti i dispositivi hardware e software (antenne, lettori e controller RFID), per l'individuazione e la registrazione automatica ed univoca dell'utenza ai fini della misurazione puntuale del rifiuto indifferenziato raccolto. L'assegnazione dei contenitori agli utenti (e quindi

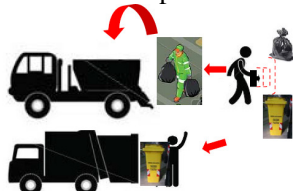
l'associazione logica del Tag con la base dati utenti), deve essere attuata attraverso un servizio di distribuzione messo in atto dall'Impresa che, con l'ausilio della tecnologia RFID, consenta una veloce identificazione dei contenitori ed un'altrettanta veloce associazione con l'anagrafica dell'utente. Il sistema deve supportare sia la rilevazione esplicita che implicita del rifiuto conferito:

Rilevazione Implicita →



L'incaricato preleva i contenitori (dotati di tag) da bordo strada e li posiziona sul mezzo (dotato di tecnologia RFID) per il prelievo ed il versamento automatico con i criteri abituali. Nessuna operazione aggiuntiva deve essere svolta dal soggetto.

Rilevazione Esplicita →

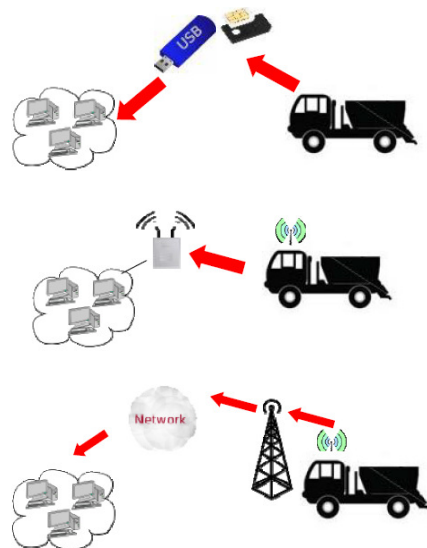


L'incaricato identifica i contenitori (dotati di tag) con un palmare munito di tecnologia RFID, preleva i contenitori da bordo strada e li riversa nel cassone del mezzo con i criteri abituali. L'identificazione avviene solo se l'operatore svolge le funzioni di rilevazione corrette.

Questa soluzione è da implementare solo dove l'accesso all'automezzo non sia consentito ai mezzi di trasporto e/o come sistema di backup.

I dati relativi al conferimento dei rifiuti devono essere inviati verso la centrale di memorizzazione in accordo ad una delle seguenti tre modalità:

- 1) Memorizzazione all'interno di una memoria di massa removibile, es. Sim Memory Card e/o chiavetta USB (dipendente dal sistema utilizzato) e relativo trasferimento su un Pc della sede, al rientro dalla missione.
- 2) Raccolta "sul campo" e trasferimento sul server centrale tramite comunicazione WiFi, al rientro dei mezzi dalla missione di prelievo.
- 3) Raccolta "sul campo" e trasferimento in tempo reale, attraverso comunicazione remota (GSM/GPRS/UMTS) sul server centrale.



Periodicamente l'impresa consegna alla stazione appaltante tutti i dati relativi al conferimento dei rifiuti delle utenze, registrati durante l'esecuzione del servizio, con le modalità sopra stabilite, per l'emissione del ruolo TARI e l'applicazione puntuale della tariffa, per la quota variabile della stessa, in funzione dei quantitativi di rifiuti indifferenziati prodotti. Come proposta migliorativa l'impresa può assumere l'onere di effettuare l'elaborazione e la stesura dei ruoli per la riscossione della tariffa puntuale, nel rispetto della normativa di legge nazionale e dei regolamenti comunali, previo sottoscrizione di apposita convenzione.

TITOLO IV PRESCRIZIONI TECNICHE E MODALITA' DI EFFETTUAZIONE APPLICABILI AI SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI

Articolo 36 Modalità della raccolta porta a porta dei rifiuti solidi urbani indifferenziati e delle frazioni recuperabili

Rifiuti indifferenziati: mastelli rigidi di colore grigio da litri 40 (dotati di Tag Trasponder - dispositivo contenenti un microchip, al quale è associato il Codice Utente iscritto nel ruolo del Comune per la tariffa rifiuti) forniti dal Comune a tutte le utenze domestiche.

Plastica e lattine: mastelli rigidi di colore giallo da litri 40 forniti dal Comune a tutte le utenze domestiche.

Carta e cartone: mastelli rigidi di colore bleu da litri 40 forniti dal Comune a tutte le utenze domestiche.

Vetro: mastelli rigidi di colore verde da litri 40 forniti dal Comune a tutte le utenze domestiche.

Frazione organica: biopattumiere da 10 lit. areate e mastelli rigidi di colore marrone da lit. 20 forniti dal Comune a tutte le utenze per il conferimento all'esterno dell'abitazione, sacchetti biodegradabili e compostabili forniti dall'impresa.

Per gli immobili di civile abitazione dove risiedono oltre 6 famiglie, il conferimento avverrà con bidoni carrellati da litri 120/240/360 che saranno forniti dal Comune e localizzati in apposito spazio condominiale.

Qualora questo non sia possibile, i bidoni (o l'intera postazione per la raccolta di tutte le frazioni), devono essere collocati in modo tale che non ne possano usufruire utenze esterne al condominio stesso. Per le utenze non domestiche saranno consegnati contenitori carrellati adeguati alla produzione dei rifiuti (bidoni da 120/240/360 litri). I carrellati per la raccolta dei rifiuti indifferenziati saranno dotati anch'essi di Tag Trasponder)-dispositivo contenenti un microchip, al quale è associato il Codice Utente iscritto nel ruolo TARI. Per le utenze speciali (case di cura, grandi impianti sportivi, ecc.) con produzione di rifiuti tale da non consentire l'utilizzo dei normali contenitori, verranno collocati a cura e spese dell'impresa, all'interno delle aree di corte private, idonei cassoni scarrabili o cassonetti di idonee dimensioni per la raccolta di tutte le frazioni dei rifiuti prodotti dalle utenze, in modo tale da garantire la raccolta differenziata di tutte le frazioni previste nel presente CSA.

L'Impresa è tenuta:

- a segnalare al R.P. tutte le situazioni ed i comportamenti delle utenze che risultino di ostacolo all'agevole espletamento dei servizi ed al raggiungimento degli obiettivi che il Comune e l'Impresa si sono prefissati di conseguire;
- a ritirare esclusivamente i rifiuti conferiti correttamente e a segnalare, come sopra specificato, sia al R.P. sia all'utenza stessa, l'erronea esposizione del materiale.

Il Responsabile Tecnico dell'Impresa prenderà contatto giornalmente con il R.P. per eventuali consegne (servizi da effettuare e disposizioni varie) ed incombenze di ogni genere relative ai servizi di igiene urbana.

Tale Responsabile, che avrà funzioni di coordinamento delle varie attività di igiene urbana, dovrà essere dotato di telefono portatile per essere reperito da parte del R.P. durante gli orari di servizio.

Per tutti i servizi di raccolta a domicilio sarà cura dell'Impresa, di concerto con il Comune, fornire all'utenza le indicazioni necessarie per agevolare i servizi medesimi ed assicurare l'effettivo avvio al recupero delle frazioni oggetto di raccolta differenziata.

Articolo 37

Specificità della raccolta

Il servizio comunale della raccolta e trasporto rifiuti non comprende i materiali e residui provenienti da lavori edili o da aziende artigianali o industriali (se non per le quantità ritenute ammissibili ed assimilabili ai rifiuti solidi urbani conferibili presso i CERD), delle scorie e ceneri provenienti da impianti di riscaldamento, di terra, di rifiuti provenienti da allevamenti, pollai e simili, di rifiuti che per dimensione richiedessero particolari mezzi di raccolta e trasporto, nonché dei rifiuti per i quali siano attivati circuiti autonomi di raccolta. L'Impresa è tenuta a segnalare tempestivamente quelle situazioni che, per mancato rispetto da parte degli utenti delle norme di raccolta rifiuti, costituiscono danno alla viabilità, all'igiene pubblica e al buon funzionamento del servizio stesso. Sarà compito degli addetti al servizio provvedere alla eventuale pulizia dell'area circostante il punto di conferimento ed alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo pubblico.

Gli addetti al servizio dovranno riposizionare i contenitori:

- con le dovute cautele per evitarne il danneggiamento;
- nei punti in cui l'utenza li avrà precedentemente esposti, avendo cura che gli stessi non creino intralcio alla circolazione/sosta dei veicoli e al passaggio dei pedoni.

Articolo 38

Ritiro rifiuti utenze speciali

In caso di servizi svolti per soggetti privati, al di fuori di quelli previsti contrattualmente, l'Impresa dovrà preventivamente segnalarli al Comune. Tali servizi potranno avere luogo sul territorio di Castrovillari in orari diversi da quelli in cui avviene l'ordinaria raccolta dei rifiuti urbani; il prezzo del servizio sarà corrisposto all'Impresa direttamente dal soggetto richiedente il prezzo indicato nell'offerta presentata in sede di gara, facendo riferimento a quelli di mercato. Il Comune rimane estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'Impresa e le utenze speciali, in relazione ai ritardi nei pagamenti dei servizi da parte di queste ultime.

Articolo 39

Squadra tipo, mezzi, attrezzature per l'esecuzione delle raccolte dei rifiuti

All'interno del "Progetto Tecnico - Operativo" da presentare in sede di gara, l'Impresa, tra l'altro, dovrà specificare per ciascun servizio di raccolta rifiuti la composizione della "squadra tipo" da utilizzare, i turni di lavoro del personale nonché il sistema adottato per la sostituzione durante le assenze del personale (festivi, ferie, malattie, ecc.), i mezzi e le strumentazioni che verranno impiegati. L'Impresa dovrà, indipendentemente dalla "squadra tipo" indicata in sede di gara, fornire personale in numero e con qualifica sufficiente per rendere il servizio finito a regola d'arte, senza poter avanzare pretese di compensi ed indennizzi di qualsiasi specie aggiuntivi rispetto all'offerta presentata in sede di gara.

Articolo 40

Trasporto dei rifiuti raccolti

Qualora il trasbordo dei rifiuti dagli automezzi di raccolta a quelli utilizzati per il trasporto degli stessi agli impianti di smaltimento e recupero non dovesse avvenire all'interno dei CERD, lo stesso può essere effettuato su aree pubbliche con i tempi e le modalità stabilite dalle vigenti normative. L'autocompattatore stazionerà su area pubblica o adibita al pubblico transito, preferibilmente in parcheggi, slarghi di strade o piazze, per il tempo strettamente necessario, e comunque in orari e posizioni tali da non arrecare intralcio al transito veicolare né molestia alle abitazioni. Alla fine delle attività di trasbordo l'area interessata dovrà essere pulita accuratamente. Per il trasporto della frazione organica dovranno essere utilizzati automezzi idonei e a tenuta stagna al fine di evitare che dagli stessi fuoriescano liquami. L'Impresa dovrà avere cura di limitare il tempo che intercorre tra la raccolta ed il trasporto dei rifiuti verso l'impianto di destinazione, compatibilmente con le esigenze di funzionalità ed economicità del servizio, evitando comunque di creare situazioni di rischio igienico - sanitario o di degrado ambientale. Di norma il conferimento dei rifiuti presso gli impianti dovrà avvenire entro le 24 ore successive alla raccolta o comunque entro i termini stabiliti per il deposito temporaneo dei rifiuti nel CERD. Nel canone annuo sono compresi, oltre alla raccolta e trasporto, i seguenti oneri relativi al conferimento dei rifiuti all'impianto di destinazione:

- pesatura di ogni carico di rifiuti in partenza dal Comune di Castrovillari tramite la pesa presente presso il CERD e produzione del relativo formulario (FIR) recante data, ora, peso e firma del conducente;
- pesatura di ogni carico di rifiuti in arrivo presso la pesa dell'impianto di conferimento indicante data, ora, peso e firma del ricevitore dell'impianto.

Tutte le copie dei FIR, unitamente ad un report riassuntivo di tutti i rifiuti conferiti, dovranno essere mensilmente consegnati al R.P. Il Comune si riserva la facoltà di controllare la documentazione relativa alle bolle di pesatura suddette, al fine della verifica di eventuale difformità di peso; in caso di consistenti differenze verrà richiesto all'Impresa di fornire adeguate giustificazioni a riguardo.

Articolo 41

Trasporto rifiuti nei giorni festivi

Il Comune provvederà, su richiesta dell'Impresa, in conformità a quanto disposto con decreto del Ministero LL.PP. in ordine al calendario per la limitazione alla circolazione stradale fuori dai centri abitati, ad autorizzare la circolazione dei veicoli interessati al servizio di igiene urbana nei giorni festivi.

TITOLO V

PRESCRIZIONI SPECIFICHE DI ESECUZIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI E CERD COMUNALE

Articolo 42

Raccolta a domicilio, trasporto e conferimento della frazione secca indifferenziata

Il servizio di raccolta a domicilio della frazione secca indifferenziata dovrà essere svolto presso tutti gli utenti iscritti a ruolo, con frequenza di ritiro settimanale per tutto il territorio comunale. La frazione secca indifferenziata dovrà essere conferita dagli utenti all'interno dei mastelli di colore grigio da 40 lt (dotati di Tag Trasponder) forniti dal Comune a tutte le utenze domestiche; i rifiuti dovranno essere conferiti dalle utenze all'esterno dell'abitazione, a piano strada, la sera prima della raccolta dalle ore 19,00 alle ore 5,00, senza creare intralcio alla circolazione. Per gli immobili di civile abitazione dove risiedono oltre 6 famiglie, il conferimento avverrà con bidoni carrellati di colore grigio da litri 120/240 (dotati di Tag Trasponder) che saranno forniti dal Comune e localizzati in apposito spazio condominiale. Qualora questo non sia possibile, i bidoni (o l'intera postazione per la raccolta di tutte le frazioni), deve essere collocata in modo tale che non ne possano usufruire utenze esterne al condominio. Per le case sparse, laddove non sia possibile accedervi con i normali mezzi di raccolta, potranno essere predisposti dei punti di raccolta detti di "prossimità", composti da un kit completo di bidoni carrellati per le diverse frazioni dei rifiuti (uno per la frazione indifferenziata, uno per il multi materiale, uno per la carta, uno per il vetro, uno per la frazione organica).

Durante la raccolta della frazione secca indifferenziata, dovrà essere effettuata anche la raccolta di eventuale materiale non ingombrante abbandonato sul territorio. Tutti i rifiuti possibili di separazione, come pneumatici, batterie, legno, vetro, ecc. dovranno essere trasportati al CERD e opportunamente suddivisi negli appositi contenitori. Il servizio di raccolta dei rifiuti non dovrà essere espletato qualora il giorno di raccolta stabilito nel calendario coincida con una festività. In tal caso il servizio dovrà essere svolto il giorno prima o il giorno successivo al giorno festivo, senza pregiudizio per la raccolta delle altre frazioni. Nel caso in cui le giornate festive consecutive siano più di una, il servizio dovrà essere concordato con il Comune per essere comunque svolto in una delle due. In ogni caso l'Impresa dovrà organizzare, a propria cura e spese, previa approvazione del contenuto da parte del Comune, un'adeguata informazione della cittadinanza a mezzo di manifesti e/o volantini e/o altri sistemi di comunicazione. Le giornate festive in cui non verrà svolto il servizio durante l'anno, devono essere indicate nel calendario di raccolta da consegnare alle utenze.

Il servizio di raccolta rifiuti dovrà essere svolto sempre nella stessa successione e nel lasso temporale compreso tra le ore 6.00 e le ore 14.00. L'Impresa dovrà far intervenire tutti i mezzi ed il personale necessario al fine di non prorogare i tempi di raccolta. In caso di ritardi il Comune provvederà all'applicazione di penali come specificato nel presente C.S.A. In qualsiasi caso, il personale dovrà essere reperibile, dal lunedì al sabato, esclusi i festivi, dalle ore 6.00 alle ore 18.00 continuato, nell'evenienza di segnalazione da parte dei cittadini di mancato ritiro di una qualsiasi frazione di rifiuto. Per "reperibile" si intende l'effettiva presenza sul territorio di operatori in grado di ottemperare a quanto indicato dal R.P. entro 60 (sessanta) minuti dalla relativa richiesta, anche telefonica. Il Responsabile Tecnico dell'Impresa dovrà comunicare al R.P. la non esposizione del rifiuto o l'esposizione errata dello stesso da parte delle utenze, specificandone l'esatto indirizzo, in forma scritta tramite email o PEC, entro le ore 13.30 di ogni giornata lavorativa, in modo che ne possa essere informata la Polizia Locale o gli ispettori ambientali, se presenti, per gli adempimenti conseguenti.

La frazione di rifiuti secchi indifferenziati dovrà essere smaltita presso gli impianti indicati dagli Enti sovra comunali. Restano a carico dell'impresa tutti gli oneri per il trasporto, il trattamento preliminare necessario ai sensi del Dlgs 36/2003 e s.m.i. e il conferimento. Le modalità di smaltimento sono stabilite attualmente dalle disposizioni emanate dalla Regione Calabria. Le fasi di raccolta e trasporto dei rifiuti dovranno essere svolte in modo da garantire efficienza funzionale ed efficacia igienica nonché la piena soddisfazione dell'utenza. E' vietato collocare qualsiasi tipo di contenitore sulle strade.

Articolo 43

Raccolta a domicilio, trasporto e conferimento della frazione organica

Il servizio di raccolta a domicilio della frazione organica dovrà essere svolto presso tutti gli utenti iscritti a ruolo, ad esclusione di quelli che praticano il compostaggio domestico. Il servizio di raccolta della frazione organica dovrà essere effettuato per tutte le utenze domestiche ricadenti nell'ambito del centro abitato, per come delimitato da planimetria allegata, ad esclusione delle utenze che posseggono un giardino o un orto e

praticano il compostaggio domestico. Al di fuori di tale ambito il servizio di raccolta dell'umido alle utenze domestiche non verrà effettuato poiché, in tali zone, dovrà essere effettuato obbligatoriamente il compostaggio domestico. Il servizio di raccolta a domicilio della frazione dovrà essere svolto con frequenza almeno trisettimanale. La frazione organica dovrà essere conferita dagli utenti in sacchetti in mater-bi o similari, ma comunque compostabili e conformi alle norme UNI 13432, **forniti dall'impresa**, o in sacchetti di carta riciclata, da inserire in appositi mastelli di capacità diversa compresa tra 20 e 120 litri, che saranno depositati a bordo strada, prima dell'inizio del servizio di raccolta, senza creare intralcio alla circolazione. I rifiuti dovranno essere conferiti dalle utenze all'esterno dell'abitazione, a piano strada, la sera prima della raccolta dalle ore 19,00 alle ore 5,00, senza creare intralcio alla circolazione. Gli operatori addetti alla raccolta sono tenuti a comunicare tempestivamente al R.P. qualora le utenze che praticano il compostaggio domestico della Frazione Organica, conferiscano tale rifiuto al servizio pubblico. Ai trasgressori potrà essere revocata la riduzione della tariffa praticata in tali casi e comminata la sanzione prevista nel regolamento comunale. Gli addetti dell'Impresa provvederanno a svuotare nell'automezzo i contenitori, dopo averne verificato il contenuto, e a ricollocarli con cura e riguardo nel punto in cui sono stati prelevati. L'operatore è tenuto a segnalare tempestivamente all'Impresa eventuali danni ai contenitori ove non sia possibile procedere al normale svuotamento da parte dei mezzi di raccolta. È vietato collocare qualsiasi tipo di contenitore sulle strade.

Articolo 44 **Compostaggio domestico e di comunità della FORD**

Definizione:

Il compostaggio domestico è una procedura utilizzata per gestire in proprio la frazione organica presente nei rifiuti solidi urbani prodotti in ambiente domestico (di origine prevalentemente alimentare).

Per praticarlo è sufficiente avere disponibile, nel proprio domicilio o nelle immediate vicinanze, uno spazio verde o giardino, preferibilmente soleggiato, in cui accumulare gli scarti alimentari della cucina e gli sfalci verdi del giardino. In alcuni casi viene utilizzato la compostiera o composter, un contenitore atto a favorire l'ossigenazione e a conservare il calore durante l'inverno. Esistono compostiere prodotte industrialmente, ma anche autocostruite con materiale di recupero.

È possibile effettuare il compostaggio anche senza un'apposita compostiera, in un cumulo o in una buca del terreno. In pratica, per fare compostaggio con la buca, ne servono almeno due: una in uso, e l'altra a riposo, con una rotazione di 6 mesi ciascuna. Quando la prima è piena, la si mette a riposo, si svuota la seconda e la si fa diventare quella attiva. Una buca di cm 50x50, profonda 40 cm, può bastare per 6 mesi al ritmo di un secchio da 10 litri alla settimana di scarti di cucina, più lo sfalcio di un piccolo prato.

Il processo di decomposizione è favorito dall'ossigenazione, quindi un periodico rivoltamento del materiale ne mantiene un sufficiente livello di porosità. Per vivere e riprodursi, i microorganismi hanno bisogno anche di una temperatura favorevole, per cui il composter, o la buca, devono essere chiusi e sufficientemente isolati dall'ambiente esterno. Il rivoltamento, la pioggia e il freddo abbassano la temperatura del materiale, e quindi rallentano il processo. In questo senso la buca funziona meglio del cumulo, in quanto è isolata su 4 lati (oltre ad avere un più discreto impatto visivo).

Quantunque sia possibile introdurre scarti di carne e pesce, in genere l'eccesso è sconsigliato dato che le proteine animali in decomposizione rilasciano un odore sgradevole e possono attirare ratti o altri animali indesiderati. Gli scarti di cucina possono essere raccolti nelle buste biodegradabili di mais (Mater-Bi).

Il materiale ottenuto in 3/4 mesi di compostaggio (più tempo in inverno, meno in estate) può essere usato come fertilizzante per l'orto o il giardino, infatti il terriccio reperibile in commercio è prodotto con un compostaggio industriale, con rivoltamento meccanico, ma i procedimenti e i risultati sono equivalenti.

La diffusione del compostaggio domestico permette di ridurre in modo significativo peso e volume dei rifiuti solidi urbani che devono essere trasportati e smaltiti. Nel nostro Comune a chi pratica il compostaggio domestico viene riconosciuta una riduzione percentuale della tariffa rifiuti.

Nel caso si utilizzino compostiere in cui gli scarti non sono a contatto con la terra, bisogna controllare che il compost non sia troppo secco (senno non si attiva il processo di compostaggio), né troppo bagnato (potrebbe emanare cattivi odori per effetto di reazioni di decomposizione anaerobica).

Il compostaggio di comunità, si colloca, per dimensione, in una posizione intermedia tra il compostaggio industriale e quello domestico. Si effettua attraverso piccoli impianti utilizzati per accelerare il naturale processo di compostaggio dei rifiuti organici. Questi impianti vengono utilizzati per servire da poche decine ad alcune centinaia di utenze domestiche (famiglie) o la necessità di una mensa, di un albergo o altro produttore di scarti organici. L'interesse economico per il compostaggio di comunità può essere incrementato

in paesi con particolari caratteristiche orografiche, come, nel territorio italiano, la presenza di tanti piccoli Comuni distanti dagli impianti di compostaggio. Qualora vi siano condomini che hanno la disponibilità di uno spazio verde comune, gli stessi possono praticare il compostaggio domestico a condizione che sia nominato ed individuato un responsabile che ne abbia la cura.

Nelle scuole dov'è presente uno spazio verde potrà essere allestita una "compostiera di comunità" per gli alunni e gli operatori scolastici, i quali saranno istruiti su come effettuare il compostaggio. Queste attività dovranno essere parte integrante dei progetti di educazione ambientale realizzati congiuntamente tra l'impresa, il Comune e la scuola

La Compostiera

La compostiera (dall'inglese composter) o biocompostiera è un contenitore atto ad accogliere la frazione organica dei rifiuti solidi urbani durante la sua decomposizione aerobica. La compostiera può essere fatta di plastica, ma ne esistono diversi modelli artigianali anche autocostruiti in legno e metallo.

La conformazione della compostiera ideale dovrebbe essere studiata per favorire l'ossigenazione del materiale organico. Il modo più semplice per realizzare una compostiera è quello di prendere 5 pallet e legarli insieme in modo da formare un cubo di circa un metro di lato, aperto dall'alto.

All'interno di essa i numerosi batteri: termofili, mesofili, psicrofili e actinomiceti, insieme ai lombrichi trasformano le sostanze organiche in humus o terra fertile.

Il prodotto che si ottiene è il compost.

Le compostiere saranno fornite dal Comune di Castrovillari previo il pagamento da parte delle utenze di un contributo pari al costo di acquisto

Articolo 45

Raccolta a domicilio e trasporto e conferimento della carta e cartone

La frazione carta e cartone dovrà essere conferita dagli utenti all'interno dei mastelli di colore bleu da 40 lt forniti dal Comune a tutte le utenze domestiche; i rifiuti dovranno essere conferiti dalle utenze all'esterno dell'abitazione, a piano strada, la sera prima della raccolta, dalle ore 19,00 alle ore 5,00, senza creare intralcio alla circolazione. Il servizio di raccolta a domicilio della frazione dovrà essere svolto presso tutte le utenze domestiche iscritte a ruolo con frequenza quindicinale; (attualmente il conferimento di tale frazione avviene il 1° e 3° giovedì del mese) La frequenza per le grandi utenze sarà bisettimanale.

Sarà cura dell'utenza conferire tale frazione di rifiuti nei mastelli di colore bleu o in scatoloni o in sacchetti di carta o utilizzando propri contenitori rigidi da 120 lt a 1.100 lt con attacchi DIN universali che saranno svuotati e lasciati sul posto; il cartone dovrà essere piegato e pressato per ridurne l'ingombro.

Il materiale ed i contenitori dovranno essere depositati a bordo strada, prima dell'inizio del servizio di raccolta, senza creare intralcio alla circolazione.

Articolo 46

Raccolta a domicilio trasporto e conferimento degli imballaggi in plastica e metallo

Gli imballaggi in plastica, delle lattine in alluminio e dei barattoli in banda stagnata dovranno essere conferiti dagli utenti all'interno dei mastelli di colore giallo da 40 lt forniti dal Comune di Castrovillari a tutte le utenze domestiche; i rifiuti dovranno essere conferiti dalle utenze all'esterno dell'abitazione, a piano strada, la sera prima della raccolta, dalle ore 19,00 alle ore 5,00, senza creare intralcio alla circolazione. Il servizio di raccolta a domicilio dovrà essere svolto presso tutti gli utenti a ruolo con frequenza di ritiro settimanale come da calendario di raccolta. In questa frazione è vietato raccogliere insieme gli imballaggi in vetro. I rifiuti dovranno essere conferiti dalle utenze all'esterno dell'abitazione, a piano strada, la sera prima della raccolta, dalle ore 19,00 alle ore 5,00, senza creare intralcio alla circolazione. Per gli immobili di civile abitazione dove risiedono oltre 6 famiglie, il conferimento avverrà con bidoni carrellati da litri 120/240, sempre dello stesso colore giallo, che saranno forniti dall'impresa e localizzati in apposito spazio condominiale. Qualora questo non sia possibile, i bidoni (o l'intera postazione per la raccolta di tutte le frazioni) dovranno essere collocati in modo tale che non ne possano usufruire utenze esterne al condominio. E' vietato collocare qualsiasi tipo di contenitore sulle strade.

Articolo 47

Raccolta a domicilio e trasporto degli imballaggi in vetro

Gli imballaggi in vetro dovranno essere conferiti dagli utenti all'interno dei mastelli di colore verde da 40

It forniti dal Comune di Castrovillari l'impresa a tutte le utenze domestiche; i rifiuti dovranno essere conferiti dalle utenze all'esterno dell'abitazione, a piano strada, la sera prima della raccolta, dalle ore 19,00 alle ore 5,00, senza creare intralcio alla circolazione. Il Servizio di raccolta a domicilio della frazione dovrà essere svolto presso tutti gli utenti a ruolo con frequenza di ritiro quindicinale (attualmente il conferimento di tale frazione avviene il 2° e 4° giovedì del mese). Per le utenze non domestiche la frequenza è bisettimanale e avverrà con il conferimento degli appositi contenitori a bordo strada negli orari stabiliti. Per gli immobili di civile abitazione dove risiedono oltre 6 famiglie, il conferimento avverrà con bidoni carrellati da litri 120/240, sempre dello stesso colore verde, che saranno forniti dall'impresa e localizzati in apposito spazio condominiale. Qualora questo non sia possibile, i bidoni (o l'intera postazione per la raccolta di tutte le frazioni) devono essere collocati in modo tale che non ne possano usufruire utenze esterne al condominio. La raccolta della frazione vetro, per evitare molestie alla quiete pubblica, non potrà essere effettuata prima delle ore 7.00 del mattino. Inoltre l'operatore dovrà effettuare le operazioni di raccolta avendo cura di limitare al massimo il rumore ed il disturbo derivante dallo svuotamento dei contenitori. E' vietato collocare qualsiasi tipo di contenitore sulle strade.

Articolo 48

Raccolta differenziata a domicilio dei rifiuti urbani ingombranti e dei beni durevoli e RAEE

I rifiuti urbani ingombranti, beni durevoli e RAEE, possono essere conferiti gratuitamente dai cittadini direttamente nei Centri di Raccolta. In alternativa è istituito il servizio domiciliare di raccolta a richiesta con prenotazione, realizzato dall'Impresa. Il servizio viene effettuato gratuitamente dall'impresa fino ad un massimo di due colli. La frequenza di raccolta è quindicinale. Per i rifiuti ingombranti superiori a due colli, o per altri rifiuti esclusi dalla normale raccolta, il prezzo sarà stabilito direttamente dall'impresa e concordato con l'utente. Il Comune rimane estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'Impresa ed i cittadini richiedenti in relazione ai ritardi nei pagamenti dei servizi da parte di questi ultimi. L'Impresa potrà proporre, nel "Progetto Tecnico – Operativo", come miglioria l'incremento della frequenza di raccolta.

Articolo 49

Raccolta dei rifiuti provenienti dal cimitero comunale e sfalci verdi dei giardini comunali

IL Comune di Castrovillari collocherà, a sua cura e spese, presso il Cimitero, contenitori in numero sufficiente e di idonea capacità, nei quali immettere i rifiuti urbani o assimilati agli urbani prodotti. I contenitori saranno svuotati con frequenza minima almeno settimanale, a cura dell'Impresa, tramite idonei automezzi, durante la normale raccolta di rifiuti urbani prevista per la specifica area. Nei periodi di grande afflusso, es. commemorazione dei defunti, il ritiro dovrà essere effettuato anche più volte settimanalmente secondo le prescrizioni impartite dal R.P., senza compensi aggiuntivi per l'impresa rispetto al canone d'appalto. La frazione verde deve essere raccolta in modo differenziato da quella indifferenziata. Le due tipologie così ottenute saranno raccolte e smaltite o recuperate secondo i tempi e le modalità già individuate nel presente C.S.A. È esclusa dal presente articolo la gestione dei rifiuti derivanti da attività di esumazione ed estumulazione la quale sarà affidata, dal gestore del cimitero, ad impresa terza, ovvero può essere inserita, dall'impresa, nelle migliorie proposte nell'offerta tecnica. La frazione verde proveniente da giardini pubblici e privati, non frammista ad altre frazioni di rifiuti, dovrà essere raccolta e conferita nel CERD comunale. È prevista la raccolta domiciliare della frazione verde prodotta nei giardini privati, previa prenotazione telefonica, con frequenza quindicinale, nel periodo ottobre – aprile. Il servizio verrà garantito dall'impresa a fronte del pagamento di un contributo da parte dell'utente, stabilito dall'impresa e indicato nel progetto tecnico. È consentito a tutti gli utenti iscritti a ruolo il conferimento diretto gratuito senza limiti di quantità nel CERD nei giorni di apertura. Sono esclusi gli sfalci verdi prodotti, durante l'attività professionale, dalle ditte private nelle attività di giardinaggio, per le quali esiste obbligo di legge per lo smaltimento a proprie cura e spese.

Articolo 50

Raccolta differenziata di oli e grassi vegetali

Presso le utenze che ne facciano richiesta è istituito il servizio, a pagamento, di raccolta e smaltimento degli oli animali e vegetali derivanti dalla cottura degli alimenti originati da attività di ristorazione collettiva. Il prezzo del servizio sarà corrisposto all'Impresa direttamente dall'utenza richiedente al prezzo indicato

nell'offerta presentata in sede di gara. Il Comune rimane estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'Impresa e le utenze richiedenti in relazione ai ritardi nei pagamenti dei servizi da parte di queste ultime. Il conferimento degli oli esausti, presso il centro comunale di raccolta, direttamente da parte sia delle utenze domestiche che non domestiche sarà gratuita. Alle utenze non domestiche sarà, rilasciata, se richiesto, apposita ricevuta attestante l'avvenuto conferimento come da regolamento di gestione del CERD. Resta nella potestà del Comune stipulare con altre ditte o associazioni il servizio di ritiro gratuito a domicilio degli oli vegetali esausti presso tutte le utenze sia domestiche che non domestiche.

Articolo 51

Raccolta dedicata di pannolini e pannoloni

L'Impresa dovrà attivare un servizio di raccolta porta a porta di pannolini e/o pannoloni dedicato alle utenze che ne hanno fatto richiesta con frequenza bisettimanale. I sacchi, contenenti solo i pannoloni/pannolini, dovranno essere depositati a bordo strada su suolo pubblico in prossimità dell'ingresso dell'abitazione nelle ore antecedenti l'inizio dei servizi di raccolta. L'Ente Appaltante trasmetterà all'Impresa l'elenco delle utenze da servire ed il relativo indirizzo. Il servizio, esteso a tutto il territorio comunale, riguarda solo le persone con attestazione medica di non autosufficienza e uso di pannoloni e per le famiglie con bambini sotto i due anni. Uno dei due giorni stabiliti per la raccolta di tali rifiuti, deve coincidere con quello della frazione indifferenziata, mentre il secondo verrà deciso dall'impresa, con scarto di almeno 3 giorni.

Articolo 52

Raccolta dei rifiuti domestici pericolosi

Il servizio di raccolta dei rifiuti domestici pericolosi sarà eseguito con le modalità indicate di seguito. Le pile scariche saranno conferite dagli utenti in contenitori specifici posizionati presso i rivenditori di tali prodotti e presso gli immobili di enti pubblici e privati (comune, scuole, case di cura, ecc.). Sarà cura dell'Impresa provvedere alla vuotatura dei contenitori con frequenza almeno mensile. Deve essere rigorosamente evitato il traboccamento dei contenitori. I farmaci scaduti o inutilizzati saranno conferiti dagli utenti in contenitori specifici presso le farmacie, le parafarmacie e presso i CERD. Sarà cura dell'Appaltatore provvedere alla vuotatura dei contenitori con frequenza almeno mensile. Deve essere rigorosamente evitato il traboccamento dei contenitori. La tipologia dei contenitori dovrà essere concordata ed approvata dal R.P. Il servizio comprende la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti raccolti.

Articolo 53

Raccolta porta a porta dei rifiuti indifferenziati e degli imballaggi delle grandi utenze

Per le utenze non domestiche è previsto un servizio porta a porta dedicato secondo la seguente frequenza:

- frazione indifferenziata: bisettimanale;
- frazione organica: trisettimanale o alla bisogna per esigenze igieniche certificate dall'ASP;
- carta e cartone: giornaliera;
- imballaggi in plastica e metalli: bisettimanale;
- imballaggi in vetro: settimanale o bisettimanale per utenze particolari (bar, birrerie, ecc.);

Articolo 54

Centri di Raccolta Comunale per la raccolta differenziata

1° CERD

Il Comune ha la disponibilità, in località Campolescia, di un CERD per i Rifiuti urbani raccolti in modo differenziato (CERD), avente i requisiti di cui al D.M. 8 Aprile 2008 e s.m.i. presso il quale l'Impresa dovrà installare le attrezzature e gli impianti necessari per il deposito, da parte delle utenze iscritte a ruolo nel Comune di Castrovillari, di tutti i rifiuti sotto elencati. La gestione di questa infrastruttura dovrà avvenire conformemente a quanto previsto D.M. 8 Aprile 2008 e s.m.i e nei regolamenti comunali. L'esercizio della stessa sarà a completo carico dell'Impresa nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla Regione Calabria. L'Impresa dovrà inoltre svolgere, tramite suo incaricato in possesso dei requisiti di legge, i compiti di Direzione tecnica del CERD senza alcun onere aggiuntivo per il Comune. Qualsiasi tipo di certificazione, registri, moduli o quant'altro necessari o richiesti dai cittadini, saranno a carico dell'Impresa. Al CERD

potranno essere conferiti i rifiuti differenziati di cui al DM 8 aprile 2008 che i singoli utenti riterranno di conferire indipendentemente dal servizio di raccolta appaltato all'Impresa. Ad ogni utente dovrà essere consegnata una scheda magnetica dove registrare i rifiuti conferiti per la misurazione puntuale degli stessi e per l'applicazione della "tariffa puntuale", in modo tale da avere un database per l'applicazione della tariffazione puntuale. Per l'attivazione del nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti provenienti dal CERD, l'Impresa dovrà:

- fornire al Comune idonea assistenza tecnica anche per la definizione delle modalità operative di gestione dei rifiuti;
- posizionare ed utilizzare idonea strumentazione informatica (pc, stampante, chiavetta per accesso ad internet senza fili, software gestionale, pesa, ecc.) con costi di gestione, manutenzione e fornitura di beni di consumo (toner, carta, abbonamento internet, ecc.) a proprio carico.

Presso tale struttura l'Impresa dovrà, inoltre, provvedere ad ubicare a propria cura e spese i seguenti appositi contenitori:

- n.1 cassone da 17 mc per ciascuno dei seguenti rifiuti: inerti da demolizioni e costruzioni (solo quelli provenienti dalle utenze domestiche), pneumatici (solo domestici), rifiuti da spazzamento stradale;
- n.1 cassone da 30 mc per ciascuno dei seguenti rifiuti: carta e cartone, vetro, imballaggi in plastica e lattine, frazione organica da RSU, legno, ingombranti, sfalci verdi (solo nel caso non sia disponibile l'area pavimentata appositamente predisposta);
- sacconi da 2 mc per il polistirolo se tale frazione non viene raccolta insieme agli imballaggi in plastica.
- 1 contenitore da 500 litri per ciascuno dei seguenti rifiuti: oli vegetali, oli minerali;
- 1 contenitore con idonea capacità per ciascuno dei seguenti rifiuti: accumulatori al piombo, pile e batterie, farmaci e siringhe, contenitori di prodotti etichettati T/F, toner;
- i contenitori per i RAEE verranno forniti dal CdC RAEE (n. 1 cassone da 25 mc/cad per gli R1, n. 1 cassone da 25 mc/cad per gli R2, n. 1 cesta da 2 mc/cad. per gli R3, n. 1 cesta da 2mc/cad. per gli R4, n. 1 contenitori da 2 mc/cad. per gli R5) con cui l'impresa stipulerà l'apposita convenzione con delega del Comune a riscuotere i premi. Nel caso l'impresa non stipulasse la convenzione con il CdC RAEE è tenuta comunque ad ubicare nel CERD i contenitori per la raccolta dei predetti rifiuti.
- I contenitori per gli indumenti usati saranno forniti dalla ditta che svolge tale servizio.
- L'impresa, per il trasbordo dei rifiuti urbani indifferenziati, posizionerà nel CERD un cassone da 30 mc.

I contenitori, di proprietà dell'Impresa, dovranno essere mantenuti in perfetto stato di manutenzione, puliti, lavati e disinfettati.

I contenitori dovranno avere le seguenti caratteristiche a seconda della tipologia:

- essere costruiti in materiale resistente e avere superficie liscia di facile pulizia;
- avere dimensioni idonee, essere facilmente accessibili frontalmente ed usabili da tutti gli utenti;
- avere dispositivi di apertura e di aerazione tali da assicurare un'efficace pulizia, nonché i regolari lavaggi e disinfezione;
- avere sufficiente capacità in rapporto alle quantità conferite;
- se in plastica: essere dotati di certificazione di "plastica seconda vita" o similare da consegnare al R.P..

L'area del CERD dovrà essere mantenuta pulita e priva di qualsiasi rifiuto a terra. La pulizia non dovrà mai avvenire nelle ore di apertura al pubblico del Centro, per evitare intralci nella circolazione. Il trasporto e lo svuotamento dei contenitori avverranno a cura dell'Impresa mediante idonei mezzi, ogni qualvolta gli stessi risulteranno pieni, ad esclusione di quelli per la raccolta dei RAEE e degli abiti usati. Sarà compito del personale in servizio presso il CERD avvisare il CdC RAEE circa la necessità di vuotatura dei contenitori per i RAEE, dandone il necessario preavviso e per eventuali altri adempimenti necessari alla gestione degli stessi. L'Impresa provvederà al trasporto di un cassone pieno verso gli impianti di smaltimento/recupero, posizionandone immediatamente uno vuoto: non si dovrà mai verificare la situazione in cui manchino dei cassoni. In caso di mancanza di contenitori, accertata dagli operatori presenti al CERD o dal R.P., verrà applicata la penalità prevista dal presente C.S.A. Il trasporto dei cassoni/contenitori agli impianti di smaltimento e/o trattamento e/o recupero:

- sarà effettuato a cura e spese dall'Impresa ed è compreso nel canone d'appalto derivante dall'applicazione del ribasso unico ed incondizionato offerto in sede di gara così come l'effettuazione di tutte le attività previste dalla vigente normativa in materia (formulari di identificazione rifiuto, registri di carico e scarico e/o SISTRI);
- dovrà essere effettuato secondo le specifiche modalità previste per ogni tipologia di rifiuto.

Ogni rifiuto in uscita dal CERD dovrà essere accompagnato dal formulario di identificazione debitamente fornito e compilato dal trasportatore e registrato dall'impresa su apposito registro di carico e scarico.

Successivamente l'Impresa dovrà farsi carico di tutte le attività previste dalla normativa di tracciabilità dei rifiuti, anche in collaborazione con le ditte incaricate del trasporto degli abiti e dei RAEE. Tutta la documentazione relativa al trasporto dei rifiuti dovrà essere consegnata al R.P. con le stesse modalità previste per i rifiuti raccolti sul territorio. Anche per i rifiuti raccolti presso il CERD valgono le disposizioni di pesatura previste per i rifiuti raccolti sul territorio comunale. Nel caso il personale addetto alla gestione del CERD non possa effettuare le pesate, le stesse dovranno essere svolte da altro personale (autisti, ecc.) secondo istruzioni fornite dall'Impresa in collaborazione con il R.P. Saranno a carico dell'Impresa ogni responsabilità ed eventuali danni a persone o cose dovuti alla movimentazione dei rifiuti all'interno del CERD durante gli orari di apertura o durante le operazioni di pesatura e svuotamento dei cassoni e dei contenitori. L'Impresa potrà proporre nel "Progetto Tecnico – Operativo", come miglioria gratuita, un aumento degli orari di apertura della struttura e/o l'utilizzo di attrezzature volte ad ottimizzare le operazioni di trasporto dei rifiuti (ad es. presse per i cassoni). I rifiuti che potranno essere conferiti al CERD da parte delle sole utenze iscritte a ruolo TARI nel Comune di Castrovillari sono i seguenti:

- rifiuti ingombranti provenienti da fabbricati e insediamenti civili in genere;
- rifiuti urbani pericolosi e non pericolosi derivanti dai fabbricati civili quali:
- pile esauste;
- batterie esauste (solo di provenienza domestica);
- contenitori di prodotti etichettati T-F;
- oli minerali;
- oli e grassi vegetali;
- medicinali inutilizzati e scaduti;
- siringhe;
- cartucce toner;
- materiali inerti da demolizione (solo di provenienza domestica e per max 0,5 mc);
- carta, cartone;
- legno;
- vetro;
- vetro in lastre;
- plastica;
- polistirolo da imballaggi;
- metalli vari;
- scarti vegetali (solo di provenienza domestica);
- pneumatici (solo di provenienza domestica);

Le utenze non domestiche potranno conferire al CERD solo rifiuti urbani o assimilabili agli urbani. Sono esclusi i rifiuti speciali non assimilabili agli urbani, per i quali esiste obbligo di smaltimento a cura e spese del produttore. Presso il CERD saranno, inoltre, posizionati contenitori a disposizione delle utenze per il conferimento dei seguenti rifiuti:

- rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche – RAEE (Freddo e Clima, Altri Grandi Bianchi, TV e Monitor, IT e Consumer Electronics, PED, Sorgenti Luminose);
- stracci, indumenti (convenzione sottoscritta dal Comune con Società terze).

2° CERD

Il Comune mette a disposizione un terreno di sua proprietà, della superficie di circa 5.000 mq, situato in zona PIP, per la realizzazione e l'allestimento di un secondo CERD, conforme ai requisiti di cui al DM 8 Aprile 2008 e s.m.i. come da progetto preliminare allegato. Tutte le opere che saranno costruite dall'impresa, per la realizzazione del CERD, come da progetto, compreso i locali ad uso ufficio, deposito e ricezione del pubblico, ad esclusione delle attrezzature mobili, alla fine del contratto, resteranno nella piena proprietà del Comune e l'impresa non avrà nulla a pretendere. L'impresa è obbligata a realizzare tutte le opere e gli impianti minimi previsti nel progetto allegato. L'impresa deve redigere il progetto esecutivo del CERD in conformità al DM 8 Aprile 2008 e s.m.i., richiedere tutte le autorizzazioni necessarie, e realizzare l'opera nel più breve tempo possibile e comunque entro massimo sei mesi dalla consegna del servizio. I tempi di realizzazione e le dotazioni aggiuntive di attrezzature, opere ed impianti, saranno oggetto di valutazione, di penalità, e di assegnazione di punteggio specifico per come meglio specificato nel disciplinare di gara.

Articolo 55

Attività di informazione e formazione

Competono al Comune, durante tutto il periodo di validità del contratto, le attività di sensibilizzazione e di comunicazione promozionali necessarie a sollecitare la collaborazione degli utenti al fine di garantire il miglioramento della raccolta differenziata. Come attività che restano in capo del Comune si elencano in modo esemplificativo le seguenti attività:

- Attività di informazione e formazione diretta a tutte le utenze tramite gli “informatori ambientali” sulle modalità e sulle frequenze di raccolta differenziata dei rifiuti;
- un calendario e un opuscolo da inviare a tutte le utenze con le informazioni sulla raccolta differenziata e indifferenziata, l’indicazione degli orari e giorni di raccolta delle diverse frazioni di rifiuti;
- un manuale d’uso per le utenze che praticano il compostaggio domestico;
- l’affissione di manifesti e locandine nelle attività commerciali;
- lettere alle famiglie a firma del sindaco;
- informazione e formazione nelle scuole con operatori specializzati;
- organizzazioni di concorsi a premi con gli alunni delle scuole;
- organizzazione di stand informativi durante le principali feste ricorrenti in città.
- corsi di formazione ed informazione: per es. sul compostaggio domestico (comprensivi dello studio, stampa, distribuzione di manuale informativo, di volantini o quant’altro necessario al perfetto svolgimento e riuscita dello stesso), interventi di educazione ambientale nelle scuole (comprensivo delle attività di progettazione, coinvolgimento scuole e di realizzazione nelle classi). Entro ciascun anno di validità dell’appalto dovrà essere realizzato come minimo un corso o un progetto di educazione ambientale nelle scuole.
- Istituzione della figura di “Informatore Ambientale”;

Istituire e rendere operativa, per tutta la durata del contratto, la figura “dell’Informatore Ambientale”, per una corretta sensibilizzazione e informazione diretta di tutti gli utenti. Gli informatori ambientali, saranno preventivamente formati sulle tematiche della raccolta differenziata e sulle nuove modalità della raccolta differenziata nel comune di Castrovillari. La figura dell’informatore Ambientale è tesa alla tutela dell’ambiente nel territorio comunale. Agisce con scopi di prevenzione, vigilanza e controllo sul corretto conferimento, gestione, raccolta e smaltimento dei rifiuti. Gli informatori ambientali saranno individuati tra le persone già in possesso della qualifica di “Ispettore Ambientale” nominate dal decreto del Comune, dovranno essere persone residenti nel Comune di Castrovillari per la necessità che le stesse abbiano una conoscenza approfondita del territorio. Saranno dotati di divise e tesserini di identificazione, facilmente riconoscibili dagli utenti. L’informatore ambientale, all’inizio del nuovo servizio, si recherà presso tutte le utenze per consegnare il materiale pubblicitario e informativo e rendere edotti i cittadini sulle nuove modalità di raccolta e sul calendario di raccolta. È auspicabile che gli informatori si rechino presso le utenze contestualmente alla consegna delle attrezzature da parte dell’impresa. L’Amministrazione potrà valutare se del caso, di attribuire agli informatori ambientali la qualifica di “Ispettori Ambientali”, con la qualifica di pubblico ufficiale e con potestà di accertare e contestare tutte le violazioni al regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti. L’impresa può inserire e proporre all’interno del “Progetto Tecnico – Operativo”, a sua cura e spese, quale miglioria, le attività di sensibilizzazione agli utenti del servizio specificandone le modalità e il tipo. L’Impresa potrà proporre nel proprio “Progetto Tecnico – Operativo”, dettagliandone tempistiche e modalità di esecuzione, lo svolgimento, senza oneri aggiuntivi rispetto al canone offerto in sede di gara, di altre attività di formazione ed informazione dirette all’utenza relative alle modalità di svolgimento dei servizi, di corretta separazione dei rifiuti e di pulizia del territorio allo scopo di aumentarne la collaborazione. Tali proposte concorreranno alla valutazione complessiva dell’offerta tecnica. Quanto sopra descritto dovrà essere sottoposto all’approvazione del Comune, per la successiva realizzazione, a cura e spese dell’Impresa, ferma restando la possibilità del Comune di indicare iniziative diverse in sostituzione di quelle proposte. In carenza di tale approvazione, l’Impresa non potrà utilizzare il materiale o attuare le azioni previste.

TITOLO VI

PRESCRIZIONI TECNICHE E MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA

Articolo 56

Oggetto del servizio

Sono oggetto del servizio:

- lo spazzamento meccanico delle strade, delle piazze, dei parcheggi adiacenti alle stesse strade e di altre aree pubbliche;
- la pulizia e lavaggio delle aree di mercato e loro disinfezione;
- la pulizia e lo spazzamento manuale, anche coadiuvato da mezzi meccanici, delle aree pedonali (marciapiedi, piazze, piazzali) ed altri spazi pubblici e privati ad uso pubblico, compresa la pulizia delle porzioni di strada dove la spazzatrice non riesce ad operare;
- la pulizia delle strade nei tratti oggetto di incidenti stradali;
- la raccolta delle siringhe usate rinvenute durante le normali operazioni di spazzamento;
- la raccolta di deiezioni animali;
- lo svuotamento dei cestini getta carta e quelli per la raccolta delle deiezioni canine collocati sul territorio;
- il mantenimento della pervietà delle caditoie stradali;
- la pulizia delle aree destinate a parchi e giardini;
- la pulizia delle aree spartitraffico e delle rotatorie;
- la sensibilizzazione del pubblico sulle modalità di effettuazione del servizio di pulizia e lavaggio strade anche tramite posizionamento di apposita cartellonistica esplicativa;
- rimozione della neve dalle strade e spargimento di sale per il disgelo

Articolo 57

Spazzamento del suolo pubblico e stradale

Lo spazzamento dovrà consistere nella pulizia, mediante spazzatura meccanica e/o manuale da muro a muro (carreggiata ciclabile e auto veicolare, marciapiedi, passaggi pedonali e parcheggi compresi) sia del suolo pubblico che, ove richiesto dal R.P., di quello privato soggetto a servitù di pubblico transito o passaggio. Per le tempistiche di esecuzione delle operazioni di pulizia manuale e meccanizzata in ogni zona del territorio (con indicazione dei giorni e, almeno per lo spazzamento meccanizzato, delle fasce orarie in cui l'Impresa intende provvedere all'effettuazione degli interventi periodici) si farà riferimento a quanto dettagliato nel "Progetto Tecnico – Operativo" presentato in sede di gara ed approvato dal Comune. Nel corso dell'appalto l'Impresa potrà proporre al R.P. di apportare, a proprie cure e spese, delle modifiche ai programmi di pulizia manuale e meccanizzata rispetto a quanto indicato nel suddetto Progetto, fornendo idonee argomentazioni giustificative. Tali modifiche non potranno essere in alcun modo peggiorative in termini di qualità e quantità dei servizi da rendere e dovranno essere espressamente autorizzate dal Comune; ogni onere economico derivante da tale autorizzazione sarà a carico dell'Impresa senza che la stessa possa avanzare pretese di compensi aggiuntivi rispetto al canone d'appalto derivante dall'applicazione del ribasso unico ed incondizionato offerto in sede di gara. Anche il Comune potrà disporre che l'Impresa apporti delle modifiche ai sopra citati programmi al fine di garantire una maggior efficienza funzionale ed efficacia igienica dei servizi e la piena soddisfazione dell'utenza, fatto salvo ogni maggiore o minore onere da dimostrare e definire in conformità ai prezzi offerti dall'Impresa derivanti dall'offerta economica presentata in sede di gara. L'indicazione delle frequenze di spazzamento indicate dall'impresa nel "Progetto Tecnico – Operativo" sarà oggetto di assegnazione di punteggio in base al disciplinare di gara. In particolare, il servizio di spazzamento del suolo pubblico e stradale dovrà essere eseguito in modo che:

- piazze e strade principali siano pulite con frequenza giornaliera;
- piazze e strade secondarie siano pulite con frequenza settimanale;
- le strade delle contrade rurali siano pulite con frequenza quindicinale;
- l'impresa, in deroga a quanto sopra previsto, su richiesta motivata del R.P., dovrà provvedere allo spazzamento del suolo e alla raccolta di rifiuti presenti eventualmente nel centro abitato, indipendentemente della frequenza stabilita;

L'unità di lavoro dovrà essere in grado di eseguire autonomamente le seguenti operazioni:

- asportazione dei rifiuti di qualunque genere e tipo dall'area oggetto di pulizia dei rifiuti, con accumulo in punti agevoli per l'operazione successiva;
- raccolta dei rifiuti accumulati entro contenitori di vario tipo;
- allontanamento dei contenitori sino al luogo di conferimento che potrà essere quello finale (impianto di trattamento e/o smaltimento e/o recupero) o provvisorio (area di travaso in contenitori di idonee dimensioni).

I rifiuti provenienti dallo spazzamento e dalla pulizia delle aree pubbliche non dovranno giacere a lungo nei

punti di accumulo e gli stessi dovranno essere raccolti e allontanati il prima possibile e comunque entro il termine delle operazioni giornaliere di spazzamento. Il servizio di spazzamento meccanizzato dovrà essere effettuato nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- una spazzatrice di dimensioni adeguate dovrà essere operativa per lo spazzamento delle principali vie cittadine del centro abitato per sei giorni a settimana con turni di lavoro dalle 6,00 alle 12,00 o con turni di uguale orario nelle ore notturne; tale spazzatrice non potrà in nessun caso lasciare il Comune di Castrovillari all'interno di questa fascia oraria. Nel caso in cui verrà riscontrata questa infrazione, il servizio dovrà essere compensato delle ore mancanti;
- l'impresa dovrà utilizzare la seconda spazzatrice di dimensioni adeguate, per lo spazzamento delle strade ricadenti nel centro storico cittadino.
- le spazzatrici dovranno essere dotate:
 - su ambo i lati di spazzole e apparato aspirante con abbattimento delle polveri eventualmente mediante un sistema di umidificazione del suolo. Le spazzole dovranno essere realizzate in materiali tali da non arrecare danno, durante l'azione di pulizia, alla pavimentazione su cui svolgono il servizio. Sono preferibili mezzi dotati di sistema meccanico oltre che aspirante;
 - di sistemi di coibentazione atti a ridurre la rumorosità nel rispetto dei limiti di legge;
 - di adeguati sistemi (es. tubi aspiranti) atti a consentire l'aspirazione diretta di cumuli di rifiuti, foglie;
 - di sistemi di svuotamento dei residui raccolti tali da consentire lo scarico in idoneo cassone da posizionare presso il CERD; è vietato lo scarico dei rifiuti raccolti meccanicamente a terra;
- la spazzatrice da adibire alla pulizia delle strade principali, dovrà essere coadiuvata da almeno un addetto appiedato che, anticipando la spazzatrice per una distanza non superiore a 100 metri, provveda, con idonee attrezzature, a garantire l'asportazione di ogni tipo di rifiuto presente sui marciapiedi, negli spazi inaccessibili alla macchina quali angoli di cordoli stradali e zone sottostanti eventuali veicoli in sosta, convogliandolo nell'area di operazione delle spazzole;
- l'impiego di soffiatori/aspiratori, dovrà essere preventivamente concordato con il R.P., che provvederà ad indicare le modalità di utilizzo (zone, orario, condizioni atmosferiche, ecc.);
- una volta esaurita la capacità di pieno carico, dovrà raggiungere il CERD per lo svuotamento in apposito cassone dei residui raccolti.

Nel caso in cui non fosse tecnicamente possibile operare tramite la pulizia meccanizzata, l'Impresa dovrà darne comunicazione motivata al R.P., il quale potrà autorizzare il ricorso temporaneo alla pulizia manuale con l'ausilio di appositi strumenti (ad es. scope, aspiratori, soffiatori). Nel caso di condizioni climatiche che sconsiglino l'impiego delle spazzatrici e/o dell'operatore appiedato (nevicata, pioggia forte, gelate, ecc.) che perdurino per più di un giorno il servizio di spazzamento, ad insindacabile giudizio del R.P., dovrà essere sospeso. In tali casi i servizi dovranno essere recuperati o compensati con altri servizi, secondo quanto concordato con il R.P., pena la riduzione del canone ed applicazione delle penalità previste dal presente C.S.A.. Il personale addetto al servizio di pulizia manuale o meccanizzata dovrà evitare, per quanto possibile, di sollevare polvere o di arrecare comunque intralcio alla circolazione stradale. Particolare attenzione dovrà essere prestata alla pulizia del centro cittadino da articolare nel seguente modo:

- svuotamento di tutti i cestini presenti, da effettuarsi a giorni alterni, esclusi i giorni festivi infrasettimanali;
- spazzamento con frequenza giornaliera di Corso Garibaldi, Via Roma, Corso Calabria, via XX Settembre tutti i giorni, esclusi i giorni festivi.

Lo spazzamento dovrà essere effettuato in maniera esclusivamente manuale nelle aree pedonali (marciapiedi, piazze, piazzali, aiuole spartitraffico, rotatorie), negli altri spazi pubblici e nelle porzioni di strada dove la spazzatrice non riesca ad operare.

Oltre allo spazzamento ordinario, l'Impresa dovrà provvedere alla rimozione di tutte quelle materie che, per abbandono o getto abusivo, dovessero ingombrare o deturpare il suolo pubblico, previa segnalazione del R.P. o del Comando di Polizia Locale, secondo le modalità disciplinate dall'articolo del presente C.S.A. relativo al ritiro dei rifiuti impropriamente abbandonati sul territorio comunale.

In abbinamento alle normali operazioni di spazzamento, sarà cura dei singoli addetti al servizio provvedere:

- alla raccolta delle siringhe usate, eseguita con la specifica attrezzatura e cautela, ritrovate nel corso del servizio di pulizia o comunque segnalate;
- alla rimozione delle deiezioni degli animali.

Durante il servizio di spazzamento delle strade, il personale dell'Impresa provvederà alla pulizia delle caditoie stradali, onde permettere il deflusso delle acque piovane e a rimuovere quei materiali che ne impedissero lo scarico nei tombini stradali.

Resta a carico del Comune l'attività di diserbo delle erbacce dai cigli stradali, dai marciapiedi, dalle banchine, dalle aree e aiuole spartitraffico. I rifiuti provenienti dall'attività di diserbo saranno conferiti al CERD senza che l'impresa abbia nulla a pretendere e saranno smaltiti e/o avviati a recupero nelle forme di legge. Lo spazzamento meccanizzato delle strade oggetto del diserbo resta in carico all'impresa.

Rimozione neve dalle strade e spargimento sale per disgelo stradale.

L'Appaltatore, in caso di nevicate, dovrà assicurare con i propri operatori e con automezzi spazzaneve la rimozione della neve dalle strade comunali e l'eventuale spargimento del sale per disgelo stradale secondo le linee guida dettate dal Comune. La fornitura e lo spargimento del sale sarà a cura dell'Impresa. Le operazioni potranno essere richieste anche con disponibilità di servizio di pronta reperibilità e anche per interventi in orario notturno, secondo le disposizioni e l'organizzazione disposta dal R.P. Nell'eventualità di interventi, l'Impresa deve rendere disponibile tutti i mezzi necessari per lo spazzamento della neve e per lo spargimento del sale.

Articolo 58

Squadra tipo, mezzi, attrezzature per l'esecuzione del servizio di spazzamento del suolo pubblico e stradale

All'interno del "Progetto Tecnico - Operativo" da presentare in sede di gara, l'Impresa, tra l'altro, dovrà specificare per ciascun servizio di nettezza urbana la composizione della "squadra tipo" da utilizzare, i turni di lavoro del personale nonché il sistema adottato per la sostituzione durante le assenze del personale (festivi, ferie, malattie, ecc.), i mezzi e le strumentazioni che verranno impiegati.

L'Impresa dovrà, indipendentemente dalla "squadra tipo" indicata in sede di gara, fornire personale in numero e con qualifica sufficiente per rendere il servizio finito a regola d'arte, senza poter avanzare pretese di compensi ed indennizzi di qualsiasi specie aggiuntivi rispetto all'offerta presentata in sede di gara.

Articolo 59

Predisposizione segnaletica e sensibilizzazione dei cittadini

L'impresa dovrà fornire e posizionare, a proprie cure e spese senza oneri aggiuntivi rispetto al canone d'appalto e seguendo le istruzioni operative dettate dalla Polizia Locale, un numero adeguato di cartelli mobili o fissi di divieto di sosta per pulizia meccanizzata delle strade, completi di palo che, al termine dell'appalto, resteranno di proprietà del Comune, nel caso in cui:

- l'assenza di cartellonistica comportasse l'impossibilità, da parte dell'Impresa, di eseguire a regola d'arte il servizio di pulizia meccanizzata;
- avvengano dei cambiamenti di giorni od orari di esecuzione della pulizia meccanizzata, anche proposti dall'Impresa nel proprio "Progetto Tecnico - Operativo" presentato in sede di gara e approvato dal Comune.

Il Comune provvederà ad emettere le relative Ordinanze per la disciplina della sosta in dette zone.

Si ricorda che nei casi in cui si rendesse necessario ricorrere all'utilizzo di cartelli provvisori di divieto di sosta indicanti giorni e orari di divieto, gli stessi dovranno essere forniti dall'Impresa, a proprie cure e spese senza oneri aggiuntivi rispetto al canone d'appalto, ed essere dalla stessa posizionati sul luogo interessato prima dell'orario di divieto, nei tempi e modi stabiliti dal vigente Codice della strada ossia almeno 48 (quarantotto) ore prima, previa emissione di apposita ordinanza da parte della Polizia Locale su richiesta dell'Impresa stessa.

Al termine dell'appalto i cartelli provvisori resteranno di proprietà dell'Impresa. Tutti i materiali di segnaletica stradale verticale ed accessori dovranno essere rigorosamente conformi alle tipologie, dimensioni, misure, scritte, simboli e colori di cui:

- al D.P.R. 16/12/1992, n.495 recante il "Regolamento di esecuzione ed attuazione del nuovo Codice della Strada" e s.m.i. con le modifiche e le integrazioni apportate dal D.P.R. 16/09/1996, n.610 e s.m.i.;
- al Decreto del Ministero dei LL.PP. del 31/03/1995 di "Approvazione del Disciplinare tecnico sulle modalità di determinazione di qualità delle pellicole retroriflettenti impiegate per la costruzione dei segnali stradali".

La segnaletica stradale dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- il giorno di spazzamento o di lavaggio;
- l'orario;
- il divieto di sosta;
- la rimozione forzata del veicolo.

Articolo 60

Cestini getta carta e raccolta deiezioni cani. Modalità di svuotamento.

L'Impresa dovrà effettuare:

la fornitura e la posa in opera di cestini getta carta nelle principali strade cittadine, nei pressi di tutte le scuole e nei giardini pubblici. Gli stessi devono essere di materiale e tipologia tali da garantire il miglior decoro del centro abitato. Preferibilmente saranno di forma cilindrica, in ferro zincato a caldo, colore grafite con volume minimo di litri 60, con caratteristiche simili a quelli già presenti nel centro abitato, da fissare al suolo con palo in ferro tubolare. Comunque la scelta del tipo di cestino dovrà essere concordata con il R.P. che provvederà ad autorizzare la stessa. Spetta all'impresa, qualora ve ne sia la necessità, la loro manutenzione e sostituzione oltre che la loro pulizia periodica. Gli stessi saranno svuotati, con sostituzione dei sacchetti, con frequenza minima settimanale e frequenza a giorni alterni nel centro cittadino, con la contestuale fornitura e sostituzione dei sacchi a perdere all'interno degli stessi.

L'Impresa potrà proporre, nel "Progetto Tecnico – Operativo", come miglioria gratuita, un incremento del numero dei cestini e una tipologia di maggior pregio che preveda anche la raccolta differenziata di più frazioni (carta, frazione indifferenziata, plastiche e lattine). Il Comune, in relazione all'attuale consistenza e caratteristica dei cestini ubicati sul territorio comunale, si riserva la possibilità di integrare o estenderne il numero, di ridefinire la ubicazione e la relativa capacità in funzione di specifiche esigenze, anche su indicazione dell'Impresa, senza che la stessa possa trarre motivo per avanzare pretese di compensi ed indennizzi di qualsiasi specie ulteriori al canone d'appalto. Durante lo svolgimento del servizio su esposto, l'operatore dovrà raccogliere qualsiasi tipologia di rifiuti presente sul territorio comunale (strade, marciapiedi, piste ciclabili, aiuole, parcheggi, aree verdi, ecc.).

Spetta all'impresa la manutenzione e lo svuotamento dei contenitori per la raccolta delle deiezioni canine collocati nel territorio comunale e la fornitura delle buste per la raccolta delle stesse. L'approvvigionamento delle buste deve essere effettuato ogni qualvolta si esaurisca la scorta presente nei contenitori. La ditta può fornire ed installare, a propria cura e spese, nuovi contenitori muniti di gettoniera per l'erogazione delle buste a pagamento. Gli incassi saranno di competenza dell'impresa. La tipologia dei contenitori e la loro collocazione sul territorio deve essere concordata con il RP.

Articolo 61

Pulizia delle aree di mercato, sagre, fiere, manifestazioni e feste

Nelle occasioni di festività e/o manifestazioni di qualsiasi tipo, anche non ricorrenti, immediatamente dopo la conclusione delle stesse, l'Impresa dovrà procedere compiutamente alla raccolta dei rifiuti residuati ed alla pulizia delle aree interessate. La raccolta dei rifiuti dovrà essere eseguita differenziando le diverse frazioni e provvedendo al loro trasporto agli impianti di recupero o smaltimento o ai CERD, avendo avuto cura di consegnare, inizialmente, agli ambulanti contenitori e bustoni per la raccolta dei propri rifiuti durante l'apertura. Gli operatori provvederanno a selezionare i rifiuti di tipo più ingombrante (differenziando carta/cartone, vetro, cassette in plastica, polistirolo, frazione organica e cassette in legno) e a conferirli negli appositi cassoni presso il CERD, nonché ad accumulare i rifiuti di tipo più minuto sulle quali potrà intervenire la spazzatrice. Il sito dovrà essere lasciato completamente libero da rifiuti di ogni genere previo spazzamento dell'area. Laddove necessario l'Impresa dovrà provvedere ad una adeguata disinfezione dell'area interessata. Le operazioni di pulizia comprendono anche le strade e le altre aree immediatamente adiacenti che, a causa del vento o per altre cause, divengano ricettacolo dei rifiuti delle manifestazioni. La pulizia delle aree interessate dovrà essere realizzata con l'impiego contemporaneo degli opportuni automezzi e dei relativi operatori. In caso venisse valutata la necessità, l'Impresa dovrà utilizzare altro personale e mezzi in aggiunta e rinforzo a quelli sopra elencati, al fine di garantire tassativamente la pulizia dell'area alla fine della manifestazione. Nel caso in cui il giorno della manifestazione coincidesse con una festività, l'Impresa è tenuta comunque ad assicurare il servizio di pulizia dell'area e la rimozione dei rifiuti. Nelle aree di mercato (giornaliero su c.so Garibaldi, trisettimanale su via Enrico Berlinguer, mensile su via Asia), o nei luoghi ove si tengono feste annuali ricorrenti o straordinarie, eventi fieristici o altre iniziative pubbliche o private che prevedono la partecipazione di molte persone, l'impresa è tenuta alla conclusione delle stesse, oltre che alla raccolta dei rifiuti prodotti dagli operatori economici, al lavaggio ed alla disinfezione del suolo con apposito automezzo ed idonei prodotti disinfettanti, con cadenza settimanale per i primi due e mensile per il terzo e alla fine delle manifestazioni per tutte le altre manifestazioni. Il programma di pulizia relativamente ai giorni e agli orari di intervento per iniziative non ricorrenti verrà

predisposto di concerto tra il R.P. ed il Responsabile Tecnico dell'Impresa sulla base di comprovate necessità nell'uso dell'area citata. Il Comune, per tramite del R.P. , ha facoltà di richiedere, nei giorni e negli orari di normale effettuazione del servizio di nettezza urbana e raccolta rifiuti, l'esecuzione, su suolo pubblico, della pulizia generale e dello spazzamento meccanizzato di specifiche superfici che saranno temporaneamente e occasionalmente interessate da manifestazioni pubbliche, nonché la raccolta differenziata dei rifiuti. L'eventuale richiesta di effettuazione di tale tipologia di intervento non costituisce diritto a remunerazione e/o aumento del canone nei confronti dell'Impresa da parte del Comune.

Articolo 62

Pulizia delle caditoie e dei tombini stradali

Durante il servizio di spazzamento delle strade, il personale dell'Impresa provvederà alla pulizia dei punti di presa del sistema di smaltimento delle acque meteoriche (bocche di scarico delle acque, caditoie stradali), in particolare dalle foglie , onde permettere il deflusso delle acque piovane e a rimuovere quei materiali che ne impedissero lo scarico nei tombini.

Articolo 63

Pulizia delle aree verdi, parchi urbani, giardini pubblici e bagni pubblici

I parchi e giardini pubblici esistenti nell'ambito del territorio comunale dovranno essere puliti dai rifiuti utilizzando apposito mezzo, a cura dell'Impresa; si dovrà avere cura soprattutto della pulizia dei vialetti interni, delle aree verdi e dello svuotamento dei cestini gettacarta, ad esclusione del parco giochi comunale, per il quale viene affidata la gestione a soggetto terzo. Potranno essere previsti interventi straordinari, su segnalazione del Comune, al fine di allontanare eventuali rifiuti abbandonati in quantità a seguito di atti vandalici o negligenza, senza oneri aggiuntivi rispetto al canone d'appalto. L'Impresa attiverà, durante il corso di questo specifico servizio, il ritiro/raccolta di eventuali rifiuti abbandonati in sito, con il conseguente conferimento presso il punto di raccolta e/o smaltimento e/o recupero o presso il CERD , dandone comunicazione al R.P. Sono escluse tutte le attività di manutenzione e gestione dei giardini. L'appaltatore dovrà garantire, con proprio personale, la gestione dei bagni pubblici siti su Corso Garibaldi. Dovrà essere garantita l'apertura in tutti i giorni della settimana dalle ore 7,30 alle ore 20,30, la gestione, la pulizia e disinfezione, la manutenzione ordinaria, la custodia (anche in modo non continuativo) nonché la fornitura di tutto il materiale di consumo occorrente per garantire l'igiene degli stessi. Resta a carico del Comune la sola fornitura dell'energia elettrica e dell'acqua. Durante ricorrenze particolari e le principali festività, dovrà essere ampliato l'orario di apertura e di chiusura dei bagni, in base alle necessità e secondo le indicazioni dell'A.C.

Articolo 64

Raccolta dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale

L'Impresa dovrà provvedere, nel caso di rinvenimento da parte dei propri addetti o di segnalazione scritta del R.P., alla raccolta dei rifiuti impropriamente abbandonati, su suolo pubblico o ad uso pubblico, di qualsiasi genere e nelle più disparate quantità: dal semplice sacchetto, al frigorifero, televisore o lavatrice che sia, per giungere alla vera e propria asportazione di ingenti masse. Il costo del servizio di rimozione dei rifiuti abbandonati è compreso nel canone d'appalto fino a 10 mc per singolo intervento e luogo. L'Impresa potrà proporre nel "Progetto Tecnico – Operativo", come miglioria gratuita, un incremento di tale soglia quantitativa, specificandone l'entità. In caso di superamento di tale limite, con individuazione di mini discariche di volume superiore a 10 mc, tutti gli oneri per la sola raccolta dei rifiuti sono a carico del Comune, previo il concordamento dei nuovi prezzi con l'impresa. La segnalazione degli eventuali depositi abusivi di rifiuti potrà essere effettuato verbalmente dai tecnici comunali agli operatori presenti sul territorio o, per gli interventi che necessitano di programmazione, tramite rapporto scritto presso la sede dell'Impresa. In qualsiasi caso il ripristino dei luoghi dovrà essere effettuato entro e non oltre 3 (tre) giorni naturali e consecutivi dalla segnalazione da parte del R.P.. In caso di rinvenimento di rifiuti speciali e/o pericolosi (amianto, ecc.) dovranno essere adottati piani di intervento mirati, avendo particolare attenzione alle necessarie misure di sicurezza e di bonifica ambientale. In tal caso saranno preventivamente definite con il Comune le modalità per l'intervento (predisposizione piani di lavoro e presentazione alle autorità competenti, esecuzione analisi chimico – fisiche, individuazione impianti di smaltimento e/o recupero, operazioni di rimozione rifiuti e loro trasporto, eventuali interventi di bonifica dell'area); i relativi oneri

saranno a carico del Comune, facendo riferimento, ove possibile, all'offerta presentata in sede di gara.

Articolo 65

Presenza di un operatore fisso per servizi vari

L'Impresa dovrà mettere a disposizione del R.P. un operatore munito di un apecar e di telefono cellulare, e di tutta l'attrezzatura necessaria verso cui il Comune potrà far riferimento per qualsiasi motivo:

- dal lunedì al sabato, esclusi i festivi, dalle ore 6.00 alle ore 12,00 in modo continuato e mantenendo una reperibilità di pronto intervento fino alle ore 18,00, per eseguire i seguenti interventi non programmabili;
- raccolta siringhe;
- raccolta rifiuti abbandonati, anche lungo i canali di scolo o sulle sponde degli stessi, compresi i sacchi non conformi ai servizi di raccolta differenziata;
- spazzamento manuale di tratti di strade;
- spazzamento manuale di tratti di strade in occasione di incidenti stradali o sversamenti accidentali;
- pulizia dei parchi pubblici da eventuali rifiuti abbandonati nei viali o nelle aree verdi;
- ogni altro intervento che riguardi la pulizia di aree pubbliche di competenza comunale escluse le aree all'interno degli edifici ad uso pubblico;
- interventi vari e occasionali al fine di evitare qualsiasi inconveniente igienico – sanitario.

L'addetto dovrà quotidianamente prendere contatto con il R.P. allo scopo di definire le eventuali priorità o gli interventi urgenti. L'addetto dovrà essere dotato di n. 1 (un) apecar di adeguata portata per lo svolgimento dei servizi richiesti ed in particolare per lo svuotamento dei cestini e per la rimozione di eventuali sacchi o buste di rifiuti abbandonati. La presenza in servizio dell'operatore fisso per servizi vari dovrà poter essere accertata in qualsiasi momento dal R.P. Pertanto a carico dell'Impresa è posto l'onere affinché si possa provvedere alla rilevazione della presenza in servizio del suddetto operatore.

TITOLO VII

VALUTAZIONE DEI SERVIZI - CONTROVERSIE - NORME

Articolo 66

Penali

In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi contrattuali assunti, qualora l'Impresa non abbia avviato, in un termine congruo stabilito dal R.P. e dal responsabile del settore con apposita comunicazione, trasmessa via fax o PEC, all'infrazione contestata, la stessa è tenuta al pagamento di una penalità dell'importo variabile a seconda della tipologia di servizio e del ritardo nel mancato e/o tardivo adempimento, come di seguito riportato, ferma restando la facoltà del Comune di risoluzione del contratto ove ne ricorrano i presupposti e di richiesta degli eventuali maggiori danni subiti dal Comune e/o da privati a causa dell'inadempimento e fatte salve le eventuali conseguenze penali:

- 1) mancato avvio di un qualsiasi servizio, per giorno di ritardo: €. 1.000,00;
- 2) mancata effettuazione di un servizio, per giorno saltato: €. 1.000,00;
- 3) mancato rispetto delle frequenze di svolgimento di un servizio, per giorno di ritardo: €. 1.000,00;
- 4) ritardo nelle operazioni di raccolta dei rifiuti da svolgersi, come da C.S.A., entro un particolare orario, per ora di ritardo: €. 200,00;
- 5) mancato spazzamento meccanizzato, per giorno : € 500,00;
- 6) mancato spazzamento di singole strade: per strade : € 200,00;
- 7) anticipazione dello svolgimento del servizio di raccolta del vetro rispetto all'orario stabilito dal presente C.S.A., per inadempienza: €. 200,00;
- 8) mancata raccolta di rifiuti (ad esclusione degli sfalci verdi), per giorno di ritardo, per utenza: €. 100,00;
- 9) mancata pulizia delle aree di stazionamento dei rifiuti a seguito delle operazioni di raccolta, per sito: €. 50,00;
- 10) mancato posizionamento di avviso / adesivo di "rifiuto non conforme", mancata o incompleta comunicazione al Comune di posizionamento dello stesso, per punto di esposizione rifiuti: €. 30,00;
- 11) mancata o irregolare pesatura dei mezzi o dei contenitori presso il CERD, per singolo trasporto effettuato: €. 300,00;

- 12) mancata fornitura, sostituzione, manutenzione o vuotatura dei contenitori di competenza dell'Impresa presso il CERD, per giorno di ritardo, per contenitore: €. 200,00;
- 13) mancata apertura del CERD alle utenze, per ora di servizio non effettuata: €. 150,00;
- 14) mancata realizzazione del 2° CERD nei tempi previsti: per ogni giorno di ritardo : €. 100,00;
- 15) mancata o incompleta pulizia di strade e relative pertinenze o parcheggi, per via o parcheggio: €. 250,00;
- 16) mancata presenza di addetto coadiutore della pulizia meccanizzata di strade e parcheggi, per inadempimento: €. 100,00;
- 17) mancata vuotatura di cestini o raccoglitori stradali di pile/farmaci, per cestino o per contenitore, per turno: €. 25,00;
- 18) mancata pulizia o raccolta rifiuti di area mercato o area di svolgimento di sagre e manifestazioni, per area, per giorno di ritardo: €. 500,00;
- 19) mancata pulizia di aree verdi, parchi e giardini pubblici, per area, per turno: €. 300,00;
- 20) mancata rimozione di rifiuti abbandonati, per cumulo, per giorno di ritardo: €. 100,00;
- 21) mancata raccolta di siringhe, per inadempimento, per giorno di ritardo: €. 200,00;
- 22) mancata asportazione dei rifiuti dalle caditoie e canali di scolo, per giorno di ritardo: €. 300,00;
- 23) mancato o incompleto invio dei dati e documenti relativi alla produzione dei rifiuti, per giorno di ritardo: €. 50,00;
- 24) mancata effettuazione di un servizio a richiesta, per giorno di ritardo: €. 250,00;
- 25) mancato aggiornamento dei dati relativi al personale ed ai mezzi impiegati, per giorno di ritardo: €. 50,00;
- 26) assenza di divisa e DPI, per addetto, per giorno: €. 10,00;
- 27) assenza o non funzionamento di strumentazione idonea alla reperibilità del Responsabile Tecnico dell'Impresa, per giorno: €. 100,00;
- 28) mancato consegna del data base contenente i dati degli utenti con i rispettivi microcip identificativi, per giorno di ritardo dopo la consegna dei contenitori: €. 50,00;
- 29) mancato funzionamento del sistema di monitoraggio dei rifiuti indifferenziati sugli automezzi (antenne, lettori e controller RFID), : per giorno e per automezzo: € 50
- 30) utilizzo non autorizzato di mezzi immatricolati prima del 31/12/2013, per mezzo, per giorno: €. 500,00;
- 31) mancata sostituzione/riparazione di mezzi o attrezzature inefficaci e/o inefficienti, per mezzo o attrezzatura, per giorno: €. 300,00;
- 32) mancato rispetto delle tempistiche di realizzazione della Carta dei Servizi, per giorno di ritardo: €. 25,00;
- 33) mancata realizzazione dell'indagine di soddisfazione qualitativa del servizio erogato (questionario customer satisfaction), per indagine: €. 3.000,00;
- 34) mancata pulizia o apertura dei bagni pubblici per giorno : € 100,00;
- 35) mancata apertura dei bagni negli orari stabiliti: € 50 per ogni ora.

Le penali di cui sopra applicate in misura doppia nel caso di recidiva specifica.

Per l'eventuale mancato rispetto di qualsiasi altra norma contrattuale che non sia espressamente prevista nel precedente elenco o nel presente C.S.A., si applicherà una penale di €. 100,00 per ogni violazione.

Per la penalità da applicarsi in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata si rimanda a quanto indicato nello specifico articolo del presente C.S.A. L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a mezzo PEC, indicante il termine entro cui ovviare all'infrazione contestata, alla quale l'Impresa ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della stessa. Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio del Comune ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine sopra indicato, le penali si intenderanno definitivamente da applicare. Il Comune dovrà fornire risposte e/o adottare provvedimenti motivati, entro il successivo termine di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi. In caso di inadempienze che comportino l'osservanza di norme, leggi e regolamenti per cui viene prevista l'irrogazione di sanzioni amministrative specifiche, l'applicazione delle stesse non assorbe l'eventuale applicazione di penali contrattuali che verranno rimosse in modo autonomo e non assorbente. Il Comune procede al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo di applicazione della penale e/o avvalendosi della cauzione definitiva e, comunque, solo dopo il termine assegnato per le controdeduzioni, anche se non formalizzate. Nel caso di inadempimenti relativi a servizi non resi, il R.P. ed il Responsabile del Settore, fatta salva l'applicazione della relativa penale, provvederanno a trattenere dal canone mensile spettante all'Impresa il relativo

compenso ricavabile dalla offerta presentata in sede di gara, dandone preventiva e motivata comunicazione scritta all'Impresa. Tale trattenuta potrà essere applicata anche in caso di servizi non resi per cause di forza maggiore non recuperati, se non diversamente specificato nel presente C.S.A. Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea del pubblico servizio.

Articolo 67 **Esecuzione d'ufficio**

Verificandosi omissioni, deficienze o abusi nell'ottemperanza degli obblighi contrattuali da parte del personale incaricato dall'Impresa ed ove la stessa, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti e nei tempi indicati, il Comune avrà la facoltà di rivolgersi ad altra impresa del settore e fare eseguire d'ufficio, a spese dell'Impresa, gli interventi necessari per il regolare adempimento dei servizi, fatta salva l'applicazione delle penalità contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito dal Comune. Il recupero delle somme spese, maggiorate del 15% a titolo di rimborso spese generali, sarà operato dal Comune con rivalsa sui ratei di canone dovuti all'Impresa, a partire dal primo in scadenza e fino alla completa estinzione della pendenza pecuniaria. Tale addebito potrà anche essere riscosso direttamente dal Comune mediante l'escussione della cauzione definitiva.

Articolo 68 **Risoluzione del contratto – cause di decadenza – recesso**

Salvi i casi di risoluzione per inadempimenti previsti dalla legge, il Comune ha facoltà di risolvere di diritto il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 Codice Civile, fatti salvi ogni rivalsa per danni, l'incameramento della cauzione definitiva e l'applicazione delle penali di cui al presente C.S.A., nei seguenti casi:

- a. qualora l'Impresa:
 - senza motivo ritenuto giustificato dal R.P. e dal Responsabile del Settore, non inizi i servizi entro la data stabilita dal Comune o dal contratto o dai documenti che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, come previsto dall'art.303, comma 1, del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.;
 - per sua grave negligenza dia motivo di interruzione dei servizi, per due volte in un anno solare;
 - senza valida giustificazione rifiuti di riprendere i servizi precedentemente sospesi o di apportare ai servizi le modifiche richieste dal Comune ai sensi del presente C.S.A.;
 - non rispetti la tempistica prevista dal presente C.S.A. in merito alla sede operativa;
- b. a seguito di due contestazioni di ritardi non giustificati in un anno solare;
- c. per mancato rispetto degli obblighi concernenti il personale (inquadramento e retribuzione contrattuale, a norma del vigente CCNL applicabile, versamento oneri contributivi, ecc.). In particolare, per gli inadempimenti contributivi si fa riferimento all'art.6, comma 8, del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.;
- d. per gravi violazioni del piano della sicurezza fisica dei lavoratori da parte dell'Impresa;
- e. in caso di abituale inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione dei servizi, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio o siano tali da determinare rischi igienico – sanitari e/o ambientali o siano tali da arrecare danno al Comune;
- f. per subappalto non autorizzato e/o subappalto dei servizi oltre il limite del 30% dell'ammontare dell'appalto;
- g. qualora le penali applicate a norma del presente C.S.A. superino, in un anno solare, il 5% dell'importo contrattuale annuo, computato al netto del ribasso d'asta;
- h. qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art.3 della L.27/12/1956 n. 1423 e s.m.i. ed agli artt. 2 e seguenti della L. 31/05/1965, n. 575, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art.444 del codice di procedura penale per frodi nei riguardi del Comune, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati ai servizi oggetto dell'appalto;
- i. sopravvenuta condanna definitiva del Legale Rappresentante e/o del Direttore Tecnico dell'Impresa per un reato contro la pubblica amministrazione;
- j. inadempimento, da parte dell'Impresa, degli obblighi di cui all'art.3 della L.136/2010 e s.m.i., accertato dal Comune.

k. annullamento, decadenza o sospensione dell'iscrizione all'Albo Nazionale gestori ambientali;

La risoluzione del contratto è notificata dal Comune tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'Impresa che, ricevutala, dovrà astenersi dal compiere qualsiasi ulteriore prestazione. Il Comune avrà diritto di rientrare in possesso, all'atto della notifica del provvedimento di risoluzione, delle proprie attrezzature mobili e fisse adibite al servizio e di aggiudicare la gara al concorrente che segue la graduatoria. La risoluzione del contratto per i motivi sopra elencati comporterà l'immediata decadenza dei rapporti contrattuali e l'incameramento della cauzione definitiva. 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 Comune dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione, e non potrà avanzare diritti di sorta per l'affidamento dei servizi ad altra impresa. Per i casi di grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo si rimanda alle procedure previste dall'art. 136 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. La cessazione dell'attività, il fallimento, gli atti di sequestro e pignoramento a carico dell'Impresa o della capogruppo comportano la decadenza del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva. Nel caso di Associazione Temporanea di Imprese, il fallimento di un'impresa facente parte dell'associazione potrà comportare la decadenza del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva. L'Impresa risponderà dei danni derivanti al Comune dalla decadenza del contratto.

Resta salva la facoltà del Comune, ove ricorrano obiettive e comprovate circostanze di interesse pubblico, di recedere in qualsiasi momento dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione dei servizi, salvo il pagamento a favore dell'Impresa:

- delle spese dalla stessa sostenute;
- delle prestazioni eventualmente eseguite, e ritenute regolari, sino al momento dell'effettivo recesso;
- di una somma, che l'Impresa ritiene interamente soddisfacente a titolo di mancato guadagno e di integrale risarcimento di eventuali danni comunque configurabili, pari al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti calcolato, in analogia a quanto previsto dall'art.134 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Il recesso deve essere comunicato all'Impresa mediante lettera raccomandata ed ha effetto decorsi 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla sua notificazione. Dopo tale termine l'Impresa dovrà astenersi dal compiere qualsiasi ulteriore servizio. I servizi potranno essere portati a termine in economia oppure affidati ad altra azienda, senza che per questo l'Impresa possa avanzare diritti di sorta. Resta esclusa la facoltà dell'Impresa di richiedere il recesso del contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal vigente Codice Civile e dall'art. 302, comma 5, D.P.R. 207/2010 e s.m.i..

Articolo 69

Verifica della qualità del servizio erogato

Per garantire un continuo e costante miglioramento qualitativo del servizio erogato, il Comune intende mettere a punto, di concerto con l'Impresa, un metodo basato sulla verifica del gradimento del servizio da parte dei cittadini. Il metodo suddetto è indirizzato al monitoraggio della qualità percepita dall'utenza per definire un sistema finalizzato al continuo miglioramento nell'ambito della soddisfazione del cittadino. Il metodo per la rilevazione della qualità percepita prevede l'utilizzo di alcuni strumenti operativi riassunti in un questionario (customer satisfaction) che, dopo essere stato concordato tra il Comune e l'Impresa, sarà somministrato all'utenza con logistica da definire. L'Impresa dovrà inserire nel "Progetto Tecnico – Operativo" una proposta di esecuzione di tale verifica di qualità. I dati raccolti in modo sistemico ed omogeneo nella loro totalità, opportunamente catalogati e valutati, costituiranno uno strumento fondamentale e pratico per potere avere una visione diretta della soddisfazione del consumatore finale del servizio (utenti) in modo tale da potere individuare azioni correttive finalizzate ad un continuo miglioramento dello stesso. Pertanto dovrà essere realizzata almeno n. 1 (una) campagna di rilevazione ogni anno. Gli oneri di studio, definizione, produzione e somministrazione del prodotto nonché quelli di inserimento ed elaborazione dati sono a totale carico dell'Impresa. L'insieme delle operazioni saranno poste in essere solo successivamente al concordamento con il Comune.

Articolo 70

Certificato di ultimazione delle prestazioni. Certificato di verifica di conformità

A seguito di apposita comunicazione dell'Impresa dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni, il R.P. effettuerà i necessari accertamenti e rilascerà il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni. Tale certificato verrà sottoscritto, in doppio esemplare, dal R.P. e dall'Impresa. Le prestazioni oggetto del presente appalto sono soggette a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto. In particolare le attività di verifica di conformità saranno dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle norme relative alla gestione dei rifiuti. Tali attività avranno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto. La verifica di conformità, che sarà effettuata direttamente dal R.P., dovrà essere avviata entro 20 (venti) giorni naturali e consecutivi e concludersi entro 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dall'ultimazione delle prestazioni. Resta salva la possibilità di estensione della verifica di conformità secondo quanto previsto dall'art. 316, comma 2, del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. Per l'effettuazione delle verifiche di conformità e l'emissione del relativo certificato si applicano l'art. 6, comma 3, lett. e), e comma 5 e gli artt. da 312 a 323 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. Il certificato di verifica di conformità verrà trasmesso per accettazione all'Impresa, la quale dovrà firmarlo entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dal suo ricevimento. Con l'approvazione del Certificato di verifica di conformità si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione definitiva.

Articolo 71

Controversie

Eventuali controversie, reclami o chiarimenti che dovessero sorgere tra il Comune e l'Impresa nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, o comunque a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del servizio affidato, devono essere comunicati per iscritto e corredati da motivata documentazione. È escluso il ricorso al collegio arbitrale. Le vertenze che avessero a sorgere tra il Comune e l'Impresa, escluse quelle riservate dalla normativa alla giurisdizione esclusiva del TAR, che non si riescano a risolvere con accordo bonario, saranno affidate al giudice competente. Si elegge sin d'ora, con esclusione di altri, quale Foro competente il Foro di Castrovillari. In ogni caso, per espressa e comune volontà del Comune e dell'Impresa, anche in pendenza di controversia, quest'ultima si obbliga a proseguire ugualmente nell'esecuzione del servizio, salvo diversa disposizione del Comune.

Articolo 72

Costituzione in mora

Tutti i termini e le comminatorie contenuti nel presente C.S.A. operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune alla costituzione in mora dell'assuntore.

Articolo 73

Trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., si informa che:

- la richiesta di dati in sede di acquisizione delle offerte è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura di gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria nel senso che l'interessato deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richieste;
- la conseguenza dell'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra consiste nella esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara e nell'impossibilità di procedere alla stipula del contratto;
- i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:
 - 1) il personale dell'Ente implicato nel procedimento;
 - 2) gli eventuali partecipanti alla procedura di gara;
 - 3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i.;
 - 4) altri soggetti della pubblica amministrazione.

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge. Acquisite, ai sensi del citato art. 13 del D.Lgs.

196/2003 e s.m.i., le sopra riportate informazioni con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra indicato. I diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art.7 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Titolare del trattamento dei dati sono il Sindaco pro-tempore del Comune di Castrovillari ed il dirigente del settore competente.

Articolo 74

Osservanza di capitolato, leggi, norme regolamentari ed ordinanze

L'Impresa è obbligata, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente C.S.A. e nei restanti documenti di gara. Inoltre, l'Impresa avrà l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti:

- tutte le disposizioni di legge e i regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante la vigenza del contratto;
- le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
- le norme riguardanti l'igiene e la salute pubblica;
- le norme riguardanti la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto;

In particolare si richiama l'osservanza:

- della legge regionale della Calabria n. 14 del 11.08.2014 e del vigente piano regionale sui rifiuti;
- del D.Lgs. 81/2008 e del D.Lgs. 152/2006 e loro ss.mm.ii., nonché delle prescrizioni che venissero impartite dall'Ispettorato del Lavoro, dalla A.S.P di Cosenza. o da qualsiasi altro Ente o Autorità competente per territorio;
- delle disposizioni contenute nel "Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti solidi urbani".

L'Impresa sarà tenuta a rispettare anche ogni provvedimento che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto, anche se emesso da Enti diversi dal Comune (ad es. dalla Azienda Sanitaria Provinciale), senza nulla pretendere, fatta salva l'eventuale pronuncia del Foro di Castrovillari, che riconosca una eventuale eccessiva onerosità. Per quanto non previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., al D.P.R. 207/2010 e s.m.i., al Codice Civile ed ai regolamenti della Contabilità Generale dello Stato, per le parti applicabili.

Articolo 75

Passaggio dell'appalto ad altro soggetto

Il Comune potrà, successivamente a questa gara, aggiudicazione e relativo contratto, trasferire la conduzione del servizio ad altro soggetto pubblico, il quale subentrerà in tutte le condizioni pattuite ed eserciterà lo stesso potere di conduzione spettante al Comune.

Il Responsabile del procedimento
F.to: Geom. Francesco BIANCHIMANI

Il Responsabile del Settore
Pianificazione e Gestione del Territorio
F.to: Ing. Roberta MARI