COMUNE DI SQUILLACE

(PROVINCIA DI CATANZARO)

GESTIONE SERVIZI DI IGIENE URBANA

"RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E ASSIMILATI CON IL SISTEMA PORTA A PORTA"

2017

CAPITOLATO

Il Responsabile del Settore Tecnico e RUP

ing. Gregorio Talotta

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Indice

1 PREMESSA 4

2 GLOSSARIO 4

3 OBIETTIVI 5

4 OGGETTO DELL'APPALTO 6

4.1 SUBAPPALTO 8

4.2 POTERI DI CONTROLLO 8

4.3 ONERI DI SMALTIMENTO 9

5 STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEDICATE AL SERVIZIO 9

6 AVVIO DEI SERVIZI 10

6.1 VERBALE DI CONSEGNA 11

6.2 VERBALE DI ACCETTAZIONE DEI NUOVI MEZZI E PRESA VISIONE DEL TERRITORIO 11

7 SERVIZI GESTIONALI 11

7.1 CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE 12

7.2 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, MONITORAGGIO E OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI 13

7.2.1 VARIAZIONI DEL PROGRAMMA OPERATIVO MENSILE 13

7.2.2 PROGRAMMA OPERATIVO 13

7.2.3 RAPPORTO CONSUNTIVO MENSILE 14

7.2.4 RAPPORTI SUL SERVIZIO 15

7.2.5 PIANI DI MIGLIORAMENTO ED OTTIMIZZAZIONE 15

7.3 SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DATI 16

7.3.1 REQUISITI TECNICO FUNZIONALI DEL SISTEMA INFORMATIVO 17

7.4 CENTRALE PRESSO LA STAZIONE APPALTANTE 18

7.5 BANCA DATI DELLE UTENZE 18

7.6 CALL CENTER 18

8 SERVIZI OPERATIVI 20

8.1 MEZZI E ATTREZZATURE 20

8.1.1 GESTIONE MEDIANTE SISTEMI GIS DEL PARCO AUTOMEZZI, PUNTI DI RACCOLTA E ITINERARI DI SERVIZIO 20

8.1.2 CONTENITORI 21

8.1.3 FORNITURA DI MEZZI ED ATTREZZATURE IN COMODATO D'USO DALLA STAZIONE APPALTANTE 21

8.2 CANTIERE DEI SERVIZI - DOMICILIO DELLA DITTA APPALTATRICE 22

8.3 DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI 22

8.4 SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO 23

8.4.1 MODALITÀ ORGANIZZATIVE GENERALI 24

8.4.2 RACCOLTA DELLA FRAZIONE RESIDUA INDIFFERENZIATA (SECCO RESIDUO) 25

8.4.3 RACCOLTA PANNOLINI E PANNOLONI 26

8.4.4 RACCOLTA DELLA FRAZIONE ORGANICA UMIDA 27

8.4.5 RACCOLTA DELLA CARTA E CARTONE 28

8.4.6 RACCOLTA DELLA FRAZIONE MULTIMATERIALE 29

8.4.7 RACCOLTA DELLA FRAZIONE VERDE (SFALCI, RAMAGLIE, POTATURE, ECC.) 29

8.4.8 GESTIONE DEI CENTRI COMUNALI DI RACCOLTA (CCR) 30
8.4.9 RACCOLTA RIFIUTI PRESSO UTENZE NON DOMESTICHE 30
8.5 SERVIZI DI SPAZZAMENTO E PULIZIA STRADE, SERVIZI ACCESSORI DI IGIENE URBANA 31
8.5.1 SPAZZAMENTO MANUALE E MECCANIZZATO DEL SUOLO PUBBLICO 31
8.5.1.1 Spazzamento manuale 32
8.5.1.2 Spazzamento meccanizzato 34
8.5.1.3 Raccolta foglie 34
8.5.1.4 Spargimento sale e spalatura neve 34
8.5.2 SERVIZI ACCESSORI 35
8.5.2.1 Raccolta dei rifiuti urbani pericolosi e oli esausti 35
8.5.2.2 Raccolta rifiuti ingombranti e RAEE 36
8.5.2.3 Rimozione discariche abusive e rifiuti abbandonati 36
8.5.2.4 Servizi area cimiteriale 37
8.5.2.5 Raccolta e spazzamento rifiuti feste locali, fiere, mercati 37
8.5.2.6 Diserbo e scerbatura 38
8.5.2.7 Concorso in attività della Protezione Civile ed eventi eccezionali 38
8.5.2.8 Raccolta della frazione del vetro 38
8.5.3 EMERGENZA, REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO 38
9 SERVIZI OPZIONALI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE OCCASIONALI 39
9.1 PULIZIA ARENILE 39
10 PROPOSTE MIGLIORATIVE 39
10.1 INDAGINE SULLA QUALITÀ DEI RIFIUTI PRIMA DELL'AVVIO DEI SERVIZI 39
10.2 INDAGINI SULLA QUALITÀ DEI RIFIUTI 39
10.3 SERVIZIO DI RACCOLTA DOMICILIARE PANNOLINI/PANNOLONI 40
10.4 FORNITURA AGGIUNTIVA KIT DOMESTICO 40
10.5 APPLICAZIONE PER SMARTPHONE 40
10.6 ISOLA ECOLOGICA ITINERANTE 40
11 CANONE SERVIZI 41
12 PENALI 41
13 CLAUSOLA RISOLUTIVA CONTRATTUALE 42

1 PREMESSA

L'Ambito territoriale oggetto dell'appalto è individuato nel territorio del comune di Squillace. I servizi oggetto dell'appalto sono a tutti gli effetti servizi pubblici e costituiscono quindi attività di pubblico interesse sottoposta alla normativa dettata dalla Parte IV del D. Lgs. 152/2006. Essi pertanto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo casi di forza maggiore.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, il Fornitore dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 giugno 1990, n. 146 ("*Esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati*"), nella legge 83/2000 ("Modifiche ed integrazioni della legge 12 giugno 1990, n. 146, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati") e nei diversi accordi di settore sottoscritti ai sensi delle citate norme.

Oltre all'osservanza delle norme specificamente richiamate nel presente Capitolato, il Fornitore avrà l'obbligo di osservare e di far osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni di legge e i regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante la vigenza del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali aventi comunque rapporto con i servizi oggetto dell'appalto, quali ad esempio quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica e la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto.

In particolare si richiama l'osservanza del D.Lgs 152/06, del relativo Piano Gestione Rifiuti 2007 Regione Calabria, approvato con ORDINANZA n. 6294 del 30 ottobre 2007 del Commissario Delegato Per L'emergenza Ambientale Nel Territorio Della Regione Calabria e pubblicato sul BUR *Supplemento straordinario n. 2 al B.U. della Regione Calabria - Parti I e II - n. 20 del 31 ottobre 2007*, nonché Legge regionale 11 agosto 2014, n. 14 Riordino del servizio di gestione dei rifiuti urbani in Calabria (BUR n. 36 del 11 agosto 2014), dei Regolamenti comunali per la disciplina del servizio di raccolta e di smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilabili e dei Regolamenti per l'applicazione della Tassa/Tariffa rifiuti.

Il Fornitore sarà tenuto a rispettare anche ogni provvedimento nazionale, regionale o provinciale che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente appalto, il Fornitore sarà tenuto ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dalla Stazione Appaltante, all'uopo designato al controllo dei servizi.

Il presente Capitolato è stato redatto in base ai dati riguardanti le caratteristiche socio-demografiche, urbanistiche, morfologiche e produttive deil Comune di Squillace ed integrati da dati reperiti presso banche dati Provinciali, Regionali e Nazionali. Tutti i dati riportati nel presente documento e negli altri documenti di gara, pur se sufficientemente analitici, devono essere considerati dalle Imprese come puramente indicativi e minimali e non esimono le Imprese stesse dalla verifica e dall'approfondimento sul campo preliminarmente alla stesura dell'offerta. Pertanto non potranno essere richieste integrazioni contrattuali o maggiori costi a carico del Comune e/o degli utenti per errate valutazioni del Fornitore. rispetto alla dimensione ed alle caratteristiche del territorio da servire. Rimane a carico del Fornitore provvedere ad una verifica delle modalità operative della gestione attuale.

2 GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

S.A.	Stazione appaltante Comune di Squillace
Avvio dei servizi	Entro 90 giorni naturali e consecutivi dalla data di presa in carico;
Fase intermedia	Fase che intercorre dalla data di presa in carico alla data di avvio, in cui il Fornitore provvede alla gestione dei servizi secondo le modalità operative previste nel contratto con il fornitore uscente.
Fase a regime	Fase che intercorre dalla data di avvio fino al termine del contratto, in cui il Fornitore provvede all'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato e secondo le modalità previste nel presente Capitolato.
Fornitore	L'operatore economico (impresa singola, RTI o Consorzio) risultato aggiudicatario e che conseguentemente sottoscrive il contratto, obbligandosi a quanto nello stesso previsto e prescritto
Presa in carico	Entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla sottoscrizione del contratto.
RSUA	Rifiuti Soli Urbani e Assimilabili
Servizi gestionali	Servizi volti alla corretta erogazione ed alla ottimizzazione dei servizi operativi.
Servizi operativi	Servizi di raccolta e trasporto rifiuti urbani e pulizia strade, servizi accessori di igiene urbana.

3 OBIETTIVI

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

1) ridurre alla fonte il quantitativo di rifiuti solidi urbani da conferire, pertanto attuerà su tutto il territorio comunale un servizio di raccolta differenziata a domicilio dei materiali riutilizzabili o riciclabili (frazione umida, carta, cartone e tetrapak, imballaggi in plastica e lattine in alluminio e contenitori a banda stagnata, imballaggi in vetro) e comunque di quei rifiuti assimilati agli urbani meglio specificati negli articoli seguenti;
2) un sistema di relazioni con l'utenza che si basi sul principio della migliore conoscenza dei comportamenti per la partecipazione diffusa al raggiungimento degli obiettivi di progetto;
3) un aumento generalizzato dell'efficienza sia del sistema di raccolta rifiuti sia dei servizi di pulizia;
4) il miglioramento dei risultati raggiunti in tema di raccolta differenziata a livello quantitativo, aumentando la percentuale di raccolta differenziata, ed a livello qualitativo, aumentando la qualità del materiale raccolto in modo differenziato ed avviato al riciclo;
5) l'introduzione di modalità di identificazione e di ricognizione dei rifiuti conferiti da ogni singolo utente al fine prevedere in futuro un sistema di incentivazione economica puntuale per la massimizzazione del recupero dei rifiuti riciclabili;
6) un sistema di relazioni con il Fornitore che si basi sul principio della responsabilità condivisa e della continua collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai punti precedenti.

Il Fornitore dovrà pertanto provvedere alla raccolta separata delle frazioni destinate al recupero da quella della frazione secca secondo un calendario concordato con il servizio tecnico dell'ente ovvero secondo un programma alternativo da sottoporre in sede di gara al giudizio della Stazione Appaltante e, comunque, tenendo in considerazione le reali necessità dei cittadini (disponibilità, vicinanza e comodità).

Per migliorare l'efficienza del servizio, il sistema di raccolta dei rifiuti urbani dovrà assumere una configurazione unitaria ed integrata nella quale le raccolte differenziate non risultino aggiuntive rispetto alla raccolta *«ordinaria»* ma costituiscono l'elemento centrale del sistema.

A tal fine il Fornitore dovrà garantire **il raggiungimento dell'obiettivo minimo di raccolta differenziata pari al 65% di raccolta differenziata**.

4 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto i servizi di raccolta e trasporto rifiuti urbani, pulizia delle strade e altri servizi di igiene urbana, da svolgersi su tutto il territorio del Comune di Squillace, secondo le modalità indicate nei successivi articoli. Il Fornitore unitamente ai servizi operativi sopra indicati dovrà svolgere delle attività gestionali volte alla corretta erogazione ed alla ottimizzazione dei servizi operativi stessi. I Servizi oggetto dell'appalto sono classificati nelle seguenti categorie:

1) Servizi gestionali:
   - Campagna di sensibilizzazione cfr. Paragrafo 7.1;
   - Programmazione, controllo, monitoraggio e ottimizzazione dei servizi cfr. Paragrafo 7.2;
   - Sistema informativo di gestione dati cfr. Paragrafo 7.3;
   - Centrale presso la Stazione cfr. Paragrafo 7.4
   - Banca dati delle utenze cfr. Paragrafo 7.5;
   - Call center cfr. Paragrafo 7.6;
   - Emergenza, Reperibilità e pronto intervento cfr. Paragrafo 8.5.3.
2) Servizi operativi:
   - Servizio di raccolta e trasporto cfr. Paragrafo 8.4;
   - Servizi di spazzamento e pulizia strade, servizi accessori cfr. Paragrafo 8.5.

I servizi operativi e gestionali sono erogati a fronte del pagamento di un canone annuo ripartito su 12 mesi. Il corrispettivo per i servizi gestionali deve considerarsi compreso nel valore dei canoni dei servizi operativi.
I servizi oggetto dell'appalto devono essere svolti con la massima attenzione, cura e tempestività per assicurare le migliori condizioni di igiene, pulizia e decoro e nel rispetto della normativa di settore.
Si precisa che l'oggetto dell'appalto riguarda la gestione di rifiuti urbani 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) e del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 13 febbraio 2014.

L'intero ciclo della gestione dei rifiuti oggetto dell'appalto, nelle sue varie fasi (produzione, stoccaggio, raccolta, trasporto), costituisce attività di pubblico interesse, sottoposto all'osservanza dei seguenti principi generali:

a) deve essere evitato ogni danno e rischio alla salute, all'incolumità, al benessere ed alla sicurezza della collettività e dei singoli;
b) deve essere garantito il rispetto delle esigenze igienico-sanitarie ed evitato ogni rischio di inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo, nonché ogni inconveniente derivante da rumori e odori;
c) devono essere evitati degradi al verde pubblico, all'arredo urbano, strade ed immobili;
d) devono essere rispettate le esigenze di pianificazione economica e territoriale;
e) devono essere promossi, con l'osservanza dei criteri di economicità e di efficienza, sistemi tendenti a riciclare, riutilizzare i rifiuti o recuperare da essi materiali ed energia; tali risultati rappresentati dalla percentuale annua di raccolta differenziata dei rifiuti rispetto alla quantità complessiva prodotta, verranno considerati indice di qualità primario per la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del servizio.

Al fine di garantire maggior rispondenza tra servizio prestato e condizioni contrattuali, stante l'interesse preminente dell'Ente ad assicurare un servizio di qualità fortemente orientato alla soddisfazione delle esigenze e delle aspettative della cittadinanza, il Fornitore dovrà attenersi, nell'organizzazione e nell'espletamento dei servizi, alle indicazioni di principio contenute nel regolamento Comunale.

È fatto obbligo al personale dipendente del Fornitore di segnalare alla S.A. quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento dei suoi compiti, possano impedire il regolare adempimento del servizio (uso improprio dei contenitori e dei sacchi per le raccolte differenziate, conferimenti di rifiuti esclusi dal servizio, parcheggio di veicoli d'intralcio alla pulizia stradale meccanizzata, ecc..). È fatto altresì obbligo di denunciare alla S.A. qualsiasi irregolarità (deposito abusivo di rifiuti od altro sulle strade, ecc.), coadiuvando l'opera della Polizia Locale.
Il Fornitore ha comunque l'obbligo di consegnare alla S.A. gli oggetti di valore eventualmente rinvenuti tra i rifiuti, dandone segnalazione immediata al Comando di Polizia Locale.
Il Fornitore si obbliga a collaborare mediante la restituzione di dati e analisi e quant'altro necessario, nel caso in cui la S.A. dovesse procedere ad analisi e studi riguardanti la revisione dei criteri di calcolo degli oneri tariffari dei servizi in oggetto, così come a studi di simulazione al fine di introdurre agevolazioni ed esenzioni, oltre che negli specifici casi individuati dalla legge (abitazioni con unico occupante; abitazioni e locali per uso stagionale; abitazioni occupate da soggetti che risiedano o abbiano la dimora, per più di sei mesi all'anno, all'estero; fabbricati rurali ad uso abitativo), anche in ulteriori ipotesi definite dal comune nell'esercizio della propria autonomia regolamentare.

Il Fornitore si obbliga altresì a collaborare ad iniziative tese a migliorare il servizio man mano che simili iniziative verranno studiate e poste in atto dalla S.A.

Sistema di premialità-penalità connesso agli obiettivi di raccolta differenziata

Con riferimento sia alla quantità sia alla qualità della raccolta differenziata si precisa quanto segue.

a. In caso di rispetto da parte del Fornitore degli obiettivi di raccolta differenziata di cui al paragrafo 3, gli oneri di smaltimento per la frazione residua indifferenziata saranno a carico dell'Ente;
b. Se il Fornitore non riuscirà a garantire il raggiungimento dell'obiettivo di raccolta differenziata di cui al paragrafo 3, è posto a carico del Fornitore l'onere di smaltimento aggiuntivo derivante dal mancato raggiungimento dell'obiettivo. L'ammontare degli oneri di spettanza del Fornitore sarà trattenuto sul canone di pagamento in scadenza del servizio di raccolta e trasporto.
c. Per la frazione organica umida differenziata, in caso di presenza di una quota di scarti non compostabili cosicché la FORD venga declassata a «*tal quale*», saranno a carico del Fornitore le maggiorazioni di costo che la S.A. dovesse subire per il mancato raggiungimento dell'obiettivo di raccolta differenziata di cui al paragrafo 3. Il Fornitore pertanto dovrà responsabilizzare gli addetti alla raccolta e collaborare con la S.A. al fine di sensibilizzare l'utenza al corretto conferimento dei rifiuti a matrice organica. L'ammontare degli eventuali oneri di spettanza del Fornitore sarà trattenuto sul canone di pagamento in scadenza del servizio di raccolta e trasporto.
d. Per le frazioni *secche valorizzabili ed ingombranti* o *beni durevoli recuperabili*. Nel caso in cui il sistema di qualità di Consorzi di Filiera o a centri di riciclaggio convenzionati rilevino che le caratteristiche qualitative delle frazioni sono tali da originare delle non conformità, i conseguenti costi aggiuntivi saranno a carico del Fornitore. Il Fornitore pertanto dovrà responsabilizzare gli addetti alla raccolta e collaborare con la S.A. al fine di sensibilizzare l'utenza al corretto conferimento dei rifiuti recuperabili secchi.
e. Al Fornitore saranno concesse le deleghe su corrispettivi derivanti dai Consorzi di filiera.
    - In ogni caso a titolo di premialità, almeno il 30% dei corrispettivi dovranno essere versati agli operatori addetti al servizio, quale premio di produttività annua ai sensi del CCNL adottato. Resta inteso che il Fornitore, a fronte del pagamento di tali corrispettivi, dovrà trasmettere alla S.A. uno specifico piano di riparto, dal quale si evincano i criteri ed i parametri applicati nell'assegnazione delle somme ai lavoratori, nonché tutta la documentazione utile ad attestare l'avvenuta liquidazione delle premialità.

- Almeno il 5 % dei corrispettivi dovranno essere versati all'Ente, al fine di poterli stanziare nel settore RSU.

Impianti di destinazione finale

Con riferimento al conferimento dei rifiuti agli impianti di destinazione finale si precisa quanto segue.

- **Per la Frazione secca residuale non riciclabile e indifferenziata** la destinazione è quella imposta dalla programmazione regionale e/o provinciale, in quanto si tratta di un rifiuto destinato allo smaltimento e quindi soggetto a privativa comunale, per il quale è obbligatorio riferirsi agli impianti centralizzati di smaltimento. Al Fornitore è fatto divieto portare in discarica rifiuti conferiti in modo differenziato da parte degli utenti ad esclusione del secco residuo e/o dei sovvalli derivati da scarti di lavorazione dei rifiuti raccolti in maniera differenziata.
  È compreso nel canone per i servizi operativi il trasporto all'impianto di conferimento, che si trova entro 150 km dal punto di costruzione dell'isola ecologica. Il trasporto presso impianti collocati ad una distanza maggiore di 150 Km dovrà essere autorizzato dalla S.A., il costo unitario della parte di chilometri eccedente è pari a 0,25 €/t/km al netto del ribasso d'asta.
- **Per la Frazione Umida:** la destinazione all'impianto di compostaggio è quella prevista dal Piano Regionale o altro impianto nel territorio regionale. È compreso nel canone per i servizi operativi il trasporto all'impianto di compostaggio, che si trova entro 150 km dal punto di costruzione dell'isola ecologica (località Poveromo). Il trasporto presso impianti collocati ad una distanza maggiore di 150 Km dovrà essere autorizzato dalla S.A., il costo unitario della parte di chilometri eccedente è pari a 0,25 €/t/km al netto del ribasso d'asta.
- **Per le Frazioni secche valorizzabili ed ingombranti o beni durevoli recuperabili:** il materiale dovrà essere avviato ai centri utilizzatori attivati da Consorzi di Filiera o a centri di riciclaggio convenzionati. Sarà compito del Fornitore individuare i centri utilizzatori attivati dai Consorzi di Filiera ed operare al meglio la raccolta per ottimizzare i ricavi.
  È compreso nel canone per i servizi operativi il trasporto all'impianto di compostaggio, che si trova entro 150 km dal punto di co struzione dell'isola ecologica. Il trasporto presso impianti collocati ad una distanza maggiore di 150 Km dovrà essere autorizzato dalla S.A., il costo unitario della parte di chilometri eccedente è pari a 0,25 €/t/km al netto del ribasso d'asta. Sarà compito del Fornitore individuare gli impianti, la S.A. può individuare perentoriamente a suo giudizio diversi impianti.

4.1 SUBAPPALTO

È fatto divieto all'Appaltatore di subappaltare, in tutto o in parte, i servizi oggetto di affidamento senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, altresì in difformità dalle modalità previste nel disciplinare di gara e dal Codice dei Contratti Pubblici.

4.2 POTERI DI CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi a mezzo l'Ufficio Tecnico Comunale da cui il Fornitore dipenderà direttamente per tutte le disposizioni relative al presente appalto. In particolare la S.A. può:

1) effettuare controlli sui mezzi utilizzati dal Fornitore per l'attuazione dei servizi (controllo del carico, stato di efficienza dei mezzi, ecc.). Gli oneri per effettuare i controlli sono a carico della ditta qualora venga rilevata la mancanza di conformità agli obblighi di differenziazione dei rifiuti ed il mancato rispetto della normativa in materia di tutela ambientale (emissione in atmosfera, inquinamento acustico, scarichi idrici, gestione dei rifiuti, ecc.);
2) effettuare controlli sulla documentazione relativa ai servizi e disporre che copia venga messa a disposizione del Servizio medesimo;
3) vigilare sull'attuazione dei servizi e sull'osservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato;
4) vigilare sul rispetto dei Regolamenti comunali e della normativa vigente in materia ambientale;
5) impartire disposizioni con riferimento ai servizi previsti nel presente capitolato;

6) vigilare sul comportamento del personale addetto ai servizi previsti nel presente capitolato ed effettuare le relative segnalazioni al Responsabile del Servizio indicato dal Fornitore.

Nel caso in cui uno o più servizi contrattualmente previsti non fossero prestati dal Fornitore per causa di forza maggiore, l'Ufficio Tecnico Comunale provvederà a quantificare il valore economico dovuto alla mancata attuazione dei servizi e dedurlo dal canone d'appalto.
Il Responsabile del Procedimento, provvederà alla verifica di conformità in corso di esecuzione dell'appalto così come specificato nel relativo contratto d'appalto e, comunque, con cadenza almeno annuale.

4.3 ONERI DI SMALTIMENTO

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale il costo per lo smaltimento dei rifiuti urbani indifferenziati (secco residuo) e la frazione organica (FORD), conferiti agli impianti e raccolti nell'ambito dei servizi oggetto. Il servizio tecnico Comunale potrà verificare in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo che la raccolta differenziata e la separazione dei rifiuti sia effettuata e controllata con efficienza dal Fornitore; eventuali costi derivanti da prove su campioni, saranno a carico del fornitore. Qualora il suddetto ufficio dovesse rilevare che per negligenza degli operatori del Fornitore dovessero essere avviati agli impianti di smaltimento finale rifiuti recuperabili/riciclabili facilmente separabili, il Responsabile del Procedimento applicherà le sanzioni previste nel paragrafo 12, rivalendosi nei confronti di quest'ultima delle spese sostenute per il relativo smaltimento.
Nessuna somma può essere pretesa dal Fornitore ovvero addebitata al Comune a causa del conferimento alle piattaforme di valorizzazione di frazioni di rifiuto differenti da quelle previste nel presente appalto o per qualsiasi difformità dalla procedura di accettazione della medesima piattaforma.
Sono a carico del Fornitore le indagini per la caratterizzazione di base ogni qualvolta necessarie e da effettuarsi ai sensi dell'art.2 del D.M. del 27/09/2010. Altresì sono carico del Fornitore gli oneri per il recupero o smaltimento dei R.U.P., da ritenersi comprese nell'offerta economica presentata nei rispettivi canoni annuali.

5 STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEDICATE AL SERVIZIO

Nell'ambito del rapporto contrattuale si identificano alcune figure/funzioni chiave.

Per il Fornitore:

1) il *Responsabile del Servizio:* è il referente dei servizi previsti in Contratto nei confronti del Comune, con ruolo di supervisione e coordinamento. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del contratto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile del Servizio sono affidate le seguenti attività:
   - programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
   - gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalla S.A. inerenti il contratto;
   - supervisione del processo di fatturazione dei Servizi.
2) il *Gestore del Servizio* è l'ufficio che costituisce l'interfaccia verso la S.A. ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività previste nel contratto. Al Gestore del Servizio sono, in particolare, delegate le funzioni di:
   - programmazione, organizzazione e coordinamento dei servizi e del personale dedicato all'erogazione degli stessi;
   - responsabile del controllo delle attività effettuate e della gestione della fatturazione;
   - raccolta e fornitura alla S.A. delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio delle performance conseguite.

   Il *Gestore* del Servizio dovrà essere reperibile, per via telefonica, dalle ore 9,00 alle ore 16,00 di tutti i giorni feriali.

Per la Stazione Appaltante (S.A.):

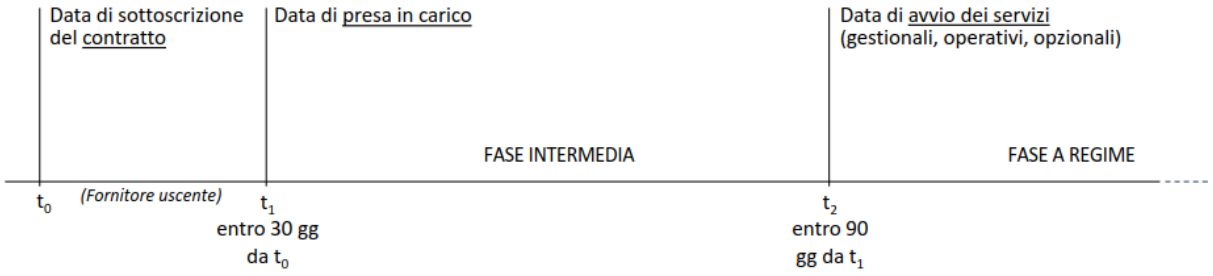
3) il *Responsabile del Contratto* ovvero *Responsabile Unico del Procedimento (RUP)* è il responsabile per la S.A. dei rapporti con il Fornitore per tutti gli aspetti concernenti la gestione del contratto (per es. svincolo cauzione). Al Responsabile è demandata l'approvazione del Programma Operativo Mensile e Giornaliero (si veda paragrafo 7.2.2).

6 AVVIO DEI SERVIZI

A seguito della stipula del contratto, il Fornitore prende contatti con la S.A. al fine di concordare il calendario lavorativo per l'erogazione dei servizi operativi.
Entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla sottoscrizione del contratto, il Fornitore è tenuto a svolgere i servizi secondo la tempistica di seguito specificata:

- Data di presa in carico dei servizi: entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla sottoscrizione del contratto;
- Fase intermedia (dalla data di presa in carico alla data di avvio): il Fornitore deve provvedere alla gestione dei servizi secondo le modalità operative previste nel contratto con il fornitore uscente, restando a suo carico le necessarie forniture ed indagini conoscitive del territorio;
- Data di avvio: entro 90 giorni naturali e consecutivi dalla data di presa in carico;
- Fase a regime (dalla data di avvio fino al termine del contratto): il Fornitore deve provvedere all'esecuzione dei servizi secondo le modalità previste nel presente Capitolato Tecnico.

Il servizio è avviato simultaneamente su tutto il territorio Comunale. Di seguito si riporta uno schema esemplificativo con i tempi limite previsti di attivazione dei servizi.



La presa in carico del servizio è formalizzata con Verbale di Consegna da sottoscrivere a cura del RUP e del Responsabile del Servizio, secondo le modalità previste al successivo paragrafo 6.1.
Almeno 15 giorni prima della data di avvio dei servizi, il Fornitore ha l'obbligo di presentare alla S.A. il primo Programma Operativo Mensile, secondo le modalità previste al paragrafo 7.2.2.
Il primo Programma Operativo Mensile e la documentazione ad esso allegata sono parte integrante del *Verbale di accettazione dei nuovi mezzi e presa visione delle piattaforme attrezzate e cantieri* di cui al successivo paragrafo 6.2.

Entro la data di avvio del servizio, il Fornitore deve avere eseguito le seguenti attività:

1) indagine preliminare presso le utenze domestiche e non domestiche ed elaborazione della Banca Dati delle Utenze;
2) distribuzione dei contenitori e dei sacchetti domiciliari secondo le specifiche del presente Capitolato o dell'Offerta Tecnica se migliorative. Per le utenze non residenti che non fossero presenti al momento della distribuzione iniziale il Fornitore dovrà garantire comunque la distribuzione anche in tempi successivi;
3) distribuzione completa dei materiali informativi previsti nella campagna di Comunicazione e sensibilizzazione presso le utenze, compreso l'eventuale materiale informativo fornito dall'Amministrazione comunale;
4) rimozione e deposito presso un sito reperito in accordo con la S.A. dei contenitori/cassonetti dislocati sul territorio, qualora di proprietà comunale e/o in caso di inoperosità del precedente gestore;

5) installazione dei cestini portarifiuti di cui al paragrafo 8.5.1.1;
6) installazione dei distributori e dei raccoglitori di sacchetti per deiezioni canine, il cui posizionamento deve essere preventivamente concordato con la S.A.

Si precisa che nulla sarà dovuto al Fornitore per variazioni del numero e del tipo di utenze risultante dall'indagine preliminare presso le utenze domestiche e non domestiche (banca dati utenze), rispetto ai dati presenti negli atti di gara, dando per acquisito che il Fornitore ha svolto le necessarie indagini durante la fase di redazione dell'Offerta Tecnica.

Resta inteso che il Fornitore, preliminarmente all'avvio della campagna di Comunicazione e sensibilizzazione, deve condividere con la S.A. le tempistiche di realizzazione degli interventi proposti, nonché il calendario delle consegne dei contenitori con indicazione del numero e tipologia di contenitori da distribuire.

6.1 VERBALE DI CONSEGNA

Il Verbale di consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico i beni per l'esecuzione dei servizi secondo le modalità operative previste nei contratti dei gestori uscenti. Tale verbale viene sottoscritto alla data di presa in carico.

Il Verbale di Consegna deve prevedere le seguenti sezioni:

Sezione 1: attestazione della presa in consegna di mezzi, attrezzature e CCR ecc.;
Sezione 2: organizzazione del Fornitore (con indicazione dei recapiti per il servizio di reperibilità);
Sezione 3: altro;

6.2 VERBALE DI ACCETTAZIONE DEI NUOVI MEZZI E PRESA VISIONE DEL TERRITORIO

Il Verbale di accettazione dei nuovi mezzi e di presa visione del territorio rappresenta il documento con il quale la S.A. accerta la rispondenza dei mezzi e dei luoghi messi a disposizione dal Fornitore ai requisiti previsti dal capitolato ai seguenti paragrafi:

1) Mezzi e attrezzature cfr. paragrafo 8.1;
2) Cantiere cfr. paragrafo 8.2.

Ai fini dell'accertamento della rispondenza dei mezzi (sia per numero sia per caratteristiche) ai requisiti previsti dal presente Capitolato e nell'Offerta Tecnica, se migliorativi, il Fornitore deve produrre copia della carta di circolazione dei mezzi stessi.

Con riferimento al cantiere, il Fornitore deve produrre copia del titolo di proprietà, di locazione, di comodato d'uso o altro titolo idoneo a comprovarne la disponibilità.

Il Verbale di accettazione deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e la S.A. e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di avvio dei servizi, così come previsto al precedente paragrafo 6.

Il Verbale di accettazione deve prevedere le seguenti sezioni:

3) Sezione 1: attestazione della presa in consegna di mezzi e attrezzature;
4) Sezione 2: organizzazione del Fornitore;
5) Sezione 3: subappalto;
6) Sezione 4: altro.

Al verbale di accettazione è allegato il primo Programma Operativo Mensile.

7 SERVIZI GESTIONALI

I Servizi Gestionali rappresentano lo strumento per ottenere la gestione integrata di tutti i Servizi Operativi erogati nell'ambito del presente Appalto.

Ciò avviene attraverso la realizzazione di una piattaforma informativa, di un sistema di procedure e di strumenti operativi per la gestione di tutti i Servizi Operativi e attraverso la realizzazione di una campagna di comunicazione e sensibilizzazione dell'utenza a sostegno dell'attivazione dei servizi di raccolta domiciliare.

L'erogazione dei Servizi Gestionali garantisce la centralizzazione delle informazioni tecniche e di governo, nonché l'univocità degli strumenti adottati. Unitamente alla struttura organizzativa devono pertanto costituire un efficace "sistema di governo" che provveda alla programmazione, all'esecuzione ed al controllo di tutte le attività operative. In tal modo i Servizi Gestionali forniscono alla S.A. gli strumenti e le informazioni utili alla massima trasparenza e controllo del servizio.
Fanno parte dei "Servizi Gestionali" i servizi di seguito elencati, le cui caratteristiche, i contenuti prestazionali e le modalità operative sono dettagliate all'interno del Capitolo 7 Servizi gestionali.

I Servizi Gestionali devono essere operativi alla data di avvio dei servizi, fatta eccezione per la campagna di sensibilizzazione che dovrà essere avviata a partire dalla data di presa in carico del servizio.
Il corrispettivo per i servizi gestionali deve considerarsi compreso nel valore annuo dei canoni dei servizi operativi.

7.1 CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE

Il Fornitore, nell'arco di vigenza contrattuale, dovrà curare a proprie spese (grafica, stampa, spedizione, affissione, eventuale affitto locali, ecc.) la realizzazione di programmi e campagne di informazione e sensibilizzazione degli utenti e degli studenti delle scuole sui temi della riduzione sia della quantità dei rifiuti sia del riciclaggio e del recupero dei rifiuti, così come previsto nell'art. 3.3.4 Informazioni dei Criteri Ambientali Minimi per il Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani (DM 13/02/2014).
Le attività educative ed informative di carattere ambientale, nell'ambito della campagna di sensibilizzazione dell'utenza, sono indirizzate a tutta la cittadinanza e perseguono le seguenti finalità:

1) informazione dettagliata sulle concrete modalità attuative del nuovo sistema di gestione del rifiuto domestico (giorni di raccolta, attrezzature da utilizzare, contenitori stradali, sacchetti, ecc.);
2) sensibilizzazione dell'utenza rispetto alla problematica dei rifiuti in generale e della raccolta differenziata in particolare, attraverso l'illustrazione dei processi di recupero dei rifiuti raccolti in modo differenziato e delle conseguenze dell'indiscriminato conferimento in discarica e dell'abbandono dei rifiuti;
3) coinvolgimento dell'utenza al fine della partecipazione attiva della stessa nella differenziazione dei rifiuti;
4) assistenza e accompagnamento dell'utenza nel passaggio al nuovo sistema di gestione del rifiuto domestico;
5) promozione di iniziative per la riduzione della produzione dei rifiuti alla fonte quali il compostaggio domestico o iniziative similari.

Il Fornitore dovrà prevedere almeno la realizzazione e distribuzione agli utenti di calendari annuali di raccolta con indicazione in ogni giorno dell'anno delle raccolte previste (con indicazioni delle modifiche delle raccolte nei giorni festivi) che dovrà includere una guida alla raccolta differenziata e le informazioni inerenti il servizio e le regole di separazione dei rifiuti; dovrà essere inoltre redatto in una versione multilingue (almeno italiano e inglese) per i residenti stranieri e per i turisti.
Con riferimento al primo anno di servizio, la predisposizione e distribuzione di tale calendario è da intendersi conclusa almeno 30 giorni prima dell'avvio del servizio domiciliare di raccolta e trasporto rifiuti.
Dovrà inoltre essere previsto un sito web in cui poter consultare tutti i contenuti della campagna.

A partire dal secondo anno dall'avvio del servizio di raccolta e trasporto rifiuti il Fornitore dovrà realizzare successive campagne informative di "mantenimento", finalizzate al richiamo periodico dell'attenzione dell'utenza, che devono al minimo comprendere:

6) informazioni sui risultati ottenuti;
7) calendari annuali di raccolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
8) campagna di *customer satisfaction* nei confronti dell'utenza servita con frequenza almeno annuale.

Il servizio prevede anche l'apposizione, sulle fiancate laterali dei mezzi, di pannelli comunicativi inerenti iniziative della S.A. (es. comunicazione ambientale). La realizzazione dei detti pannelli è di spettanza del

Fornitore su bozzetti grafici sottoposti all'approvazione della S.A. Si precisa che il servizio prevede al massimo una richiesta all'anno di apposizione di nuovi pannelli.
Tutta la documentazione cartacea dovrà essere obbligatoriamente prodotta su carta riciclata. Tutti i contenuti della campagna dovranno essere accessibili all'utenza anche tramite sito web.
Il Fornitore dovrà collaborare, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale, con le associazioni dei consumatori e gli stakeholders locali per dare attuazione all'articolo 2, comma 461, della Legge 24/12/2007, n. 244 (Finanziaria 2008) al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi di igiene urbana e di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni.

7.2 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, MONITORAGGIO E OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI

Il servizio consiste nella programmazione, controllo operativo, monitoraggio e ottimizzazione delle attività relative ai servizi operativi.
Nell'ambito del contratto il Fornitore deve opportunamente programmare le attività con l'obiettivo di fornire alla S.A. evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento. Gli strumenti che il Fornitore utilizza per la programmazione e il controllo operativo sono rispettivamente:

1) il Programma operativo, descritto nel successivo paragrafo 7.2.2
2) il Rapporto consuntivo, descritto nel successivo paragrafo 7.2.3.

Al fine di perseguire l'obiettivo di un miglioramento nella gestione dei servizi, il Fornitore deve inoltre predisporre, con cadenza semestrale, i Piani di miglioramento ed ottimizzazione, descritti al successivo par 7.2.5.

7.2.1 Variazioni del programma operativo mensile

Qualora, per le condizioni ambientali o lo stato dei luoghi, non fosse possibile effettuare un servizio previsto in progetto, ovvero per esigenze improcrastinabili segnalate dall'amministrazione, si renda necessario variare il programma operativo mensile: è facoltà del Responsabile del Procedimento disporre delle variazioni tra quelle previste in contabilità; i prezzi delle variazioni verranno definiti secondo i prezzi unitari ribassati, ragguagliando il costo delle lavorazioni non eseguite con il costo delle nuove lavorazioni.
Il servizio richiesto potrà, anche essere diverso da quelli previsti nel programma operativo mensile, purché compreso fra le categorie dei lavori e preveda l'utilizzo di mezzi e manodopera pervisti nella gara di affidamento.

7.2.2 Programma operativo

A partire dalla data di avvio dei servizi il Fornitore ha l'obbligo di redigere il Programma Operativo mensile, che viene sottoscritto in contraddittorio dalla S.A. Il programma operativo mensile contiene le informazioni inerenti le modalità di erogazione dei servizi e la pianificazione mensile delle attività (giorni, orari e/o fasce orarie, itinerari e zone territoriali di spazzatura, pulizia strade, ecc.) nel rispetto delle frequenze e le modalità operative indicate nel presente Capitolato. Il Programma Operativo è suddiviso nelle seguenti sezioni:

1) Servizi gestionali;
2) Servizio di raccolta e trasporto;
3) Spazzamento, pulizia strade e servizi accessori.

Il Programma Operativo mensile è articolato su base giornaliera e va consegnato all'Ufficio Tecnico della S.A. per l'approvazione, almeno 7 giorni prima del primo giorno lavorativo di ogni mese.

Ogni qualvolta, nel corso dell'appalto, il Fornitore abbia la necessità di modificare quanto sopra dichiarato (per es. cambio dei punti di consegna o dei percorsi dei mezzi di trasporto, ecc.), deve preventivamente concordare le modifiche con il Responsabile del Procedimento e redigere il Programma Operativo Giornaliero, nonché comunicarlo a mezzo e-mail e/o via fax e renderlo disponibile sul sistema informativo.
Il Programma Operativo Giornaliero è un elaborato che il Fornitore deve redigere e consegnare al Responsabile del Procedimento per l'approvazione, entro le ore 12:00 del giorno precedente quello oggetto del programma giornaliero.

Nel Programma Operativo Giornaliero il Fornitore deve specificare con esattezza:

4) il tipo di sevizio in programma e se necessario la richiesta di intervento della Polizia Locale e/o dell'Ufficio Tecnico;
5) le strade e le utenze/punti coinvolti nel servizio
6) la durata del servizio con i relativi orari e numero di squadre previste;

In caso di ritardo nella consegna del Programma Operativo Mensile e/o Giornaliero verranno applicate al Fornitore le penali di cui al paragrafo 12 del presente Capitolato Tecnico.

I Programmi Operativi si intendono approvati qualora il Responsabile del Procedimento non si esprima:

7) entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento del Programma Operativo Mensile;
8) entro le ore 18:00 del giorno di ricevimento del Programma Operativo Giornaliero.

La modalità di invio dovrà essere a mezzo p.e.c. e/o via fax. Con la stessa modalità il Responsabile del Procedimento invierà l'eventuale richiesta di aggiornamento/modifica del Programma Operativo.
Quanto previsto nei Programmi Operativi deve essere rispettato nei vari periodi dell'anno ed è impegnativo per il Fornitore per l'erogazione dei servizi.

Nella redazione dei Programmi Operativi il Fornitore deve porsi l'obiettivo fondamentale di gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione.
Il Fornitore organizza le attività in accordo con il Responsabile del Procedimento per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da considerare eventuali cantieri stradali che potrebbero avere impatto sulla ordinaria esecuzione del servizio e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro. Per garantire la massima visibilità dei Programmi Operativi, questi devono essere consultabili in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione attraverso il Sistema Informativo di gestione dati (cfr. paragrafo 7.3).

7.2.3 Rapporto consuntivo mensile

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività pianificate nei Programmi Operativi deve risultare da un apposito Rapporto Consuntivo, che sarà predisposto mensilmente dal Fornitore e trasmesso al Responsabile del Procedimento entro il primo giorno lavorativo di ogni mese. Il mancato rispetto del termine di cui sopra comporta l'applicazione della relativa penale prevista nel paragrafo 12.

Il Rapporto Consuntivo consiste in un prospetto riepilogativo dei servizi effettuati in cui siano evidenziati gli scostamenti rispetto a quanto pianificato nei Programmi Operativi, con l'indicazione delle motivazioni e delle soluzioni adottate per rimuovere tali scostamenti.
Nel Rapporto Consuntivo andranno inserite anche tutte le attività a richiesta, incluse nei Servizi Operativi, e gli eventuali servizi opzionali e/o prestazioni aggiuntive occasionali ordinati dalla S.A. che sono stati eseguiti nel mese immediatamente precedente e che non risultano inseriti nel Programma Operativo mensile consegnato.
Per garantire la massima visibilità del Rapporto Consuntivo, esso deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte delle Amministrazione Comunale attraverso il Sistema Informativo di gestione dati (cfr. paragrafo 7.3).

È compito del Fornitore aggiornare giornalmente il Rapporto Consuntivo a seguito delle attività eseguite. La firma del Rapporto Consuntivo da parte del Responsabile, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore. Al Rapporto Consuntivo deve essere allegato un documento di sintesi contenente tutti servizi opzionali e le attività a richiesta approvate ed effettuate nel mese in oggetto.

7.2.4 Rapporti sul servizio

Il Fornitore dovrà predisporre, con cadenza semestrale, un Rapporto sul Servizio che consenta di valutare l'efficacia del servizio stesso rispetto alle esigenze degli utenti e ne evidenzi gli impatti ambientali e le criticità.

Il primo Rapporto sul Servizio deve essere elaborato e consegnato alla S.A. entro sei mesi dalla data di avvio del servizio.

Il Rapporto dovrà almeno contenere i dati specificati all'art.4.4.7. dei Criteri Ambientali Minimi per il Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani - DM 13/02/2014, ossia:

1) Modalità di raccolta dei rifiuti, per ambito territoriale (Centro, frazioni ecc.) e numero di utenti serviti;
2) Orari di apertura dei singoli centri di raccolta (itinerante od altro);
3) Quantità di rifiuti delle diverse frazioni giunte mensilmente ai singoli centri di raccolta;
4) Numero, gravità e localizzazione degli errati conferimenti;
5) Quantità di rifiuti delle diverse frazioni, provenienti dalla raccolta differenziata domiciliare, in rapporto alle diverse tipologie di utenti;
6) Quantità di rifiuti delle diverse frazioni, provenienti dalla raccolta differenziata stradale, in rapporto all'ubicazione dei punti di raccolta;
7) Quantità di rifiuti derivanti dallo spazzamento strade, in rapporto alle aree di provenienza;
8) Quantità di rifiuti delle diverse frazioni consegnate mensilmente dall'appaltatore ai diversi centri di trattamento, riciclaggio (compreso il compostaggio) recupero, smaltimento e alle piattaforme di selezione e valorizzazione;
9) Qualità documentata dei lotti di rifiuti raccolti in modo differenziato e loro destinazione;
10) Numero, tipo e caratteristiche dei contenitori utilizzati per la raccolta differenziata domiciliare e per quella stradale;
11) Numero, tipo e caratteristiche dei mezzi impiegati nella raccolta, divisi per modalità di raccolta e produttività (quantità di rifiuti trasportati);
12) Ogni altra informazione necessaria alla compilazione del MUD o documento equivalente;
13) Descrizione sintetica delle comunicazioni fatte agli utenti e delle campagne effettuate per la sensibilizzazione degli utenti e degli studenti;
14) Numero e qualifica degli addetti al servizio e durata delle loro prestazioni in relazione alle diverse modalità di realizzazione della raccolta dei rifiuti;
15) Numero di iscritti al registro dei compostatori e risultati delle verifiche ispettive.

I Rapporti sul Servizio devono essere consultabili in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione comunale e della S.A. attraverso il Sistema Informativo di gestione dati (cfr. paragrafo 7.3).

7.2.5 Piani di miglioramento ed ottimizzazione

Il presente Servizio riguarda tutti i Servizi Operativi di cui al Paragrafo 8 del presente Capitolato Tecnico erogati dal Fornitore e rivolti alla S.A.

Per tali servizi operativi il Fornitore deve elaborare un "Progetto di Ottimizzazione", con cadenza annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno), tenendo conto di tutti gli elementi/esigenze di razionalizzazione e di ottimizzazione rilevati dallo stesso Fornitore nel corso dell'erogazione dei servizi, anche a seguito di mirate attività di analisi e raccolta di dati e informazioni.

Ulteriore obiettivo del servizio è l'individuazione di nuove configurazioni e/o diverse modalità operative di erogazione che, almeno a parità di contenuti prestazionali, possano far ottenere concrete riduzioni dei costi previsti.

All'interno del Progetto di Ottimizzazione devono essere contenuti dei report relativi sia ai dati che ai modelli che hanno generato le proposte, con lo scopo di agevolare le scelte della S.A. in ambito gestionale e operativo.

Il primo Progetto di Ottimizzazione deve essere elaborato e consegnato alla S.A. entro un anno dalla sottoscrizione del contratto.

Nel Progetto di Ottimizzazione devono essere riportate, per ogni servizio operativo, le eventuali ipotesi di variazione del contenuto prestazionale e delle modalità operative rispetto allo «stato attuale». In

ciascuna delle ipotesi di ottimizzazione dei Servizi Operativi formulata, il Fornitore deve evidenziare e motivare chiaramente, attraverso l'illustrazione dei dati e dei modelli utilizzati:

1) il mantenimento, o il miglioramento, dei livelli di servizio e degli standard prestazionali (gli standard della soluzione proposta devono comunque essere adeguati alle reali esigenze della S.A.);
2) la stima dei risparmi che si ottengono con la nuova configurazione;
3) i benefici ambientali e sulla salute e sicurezza dei lavoratori derivanti dall'ipotesi di ottimizzazione proposta;
4) il superamento di problematiche e criticità riscontrate nell'erogazione dei servizi.

I Piani di miglioramento devono essere consultabili in qualsiasi momento da parte della S.A. attraverso il Sistema Informativo di gestione dati (cfr. paragrafo 7.3). Il Fornitore deve inoltre predisporre, su richiesta della S.A., il Piano Economico Finanziario dei servizi di igiene urbana secondo lo schema previsto dal d.P.R. 27 aprile 1999, n.158 *(GU Serie Generale n.129 del 4-6-1999 - Suppl. Ordinario n. 107).*

7.3 SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DATI

Il Fornitore deve implementare uno strumento informatico per il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo del servizio erogato da parte della S.A., avente i requisiti tecnico funzionali più avanti descritti. Con tale strumento informatico devono essere gestiti i flussi informativi tra Fornitore e l'Ufficio Tecnico Comunale, in modo da garantire alla S.A. la pronta fruibilità e disponibilità di dati, di informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) sui servizi erogati e tale da favorire la collaborazione tra il Fornitore e le S.A. attraverso una opportuna condivisione delle informazioni.

Le funzionalità che il Fornitore deve garantire con l'implementazione del Sistema Informativo possono essere così riassunte.

Garantire, tramite appositi "tools" di elaborazione dati, la conoscenza e il controllo su:

1) pianificazione e consuntivazione delle attività svolte dal Fornitore;
2) livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati dal Fornitore;
3) volumi e tipologia di rifiuti gestiti.

Il Sistema Informativo deve integrare tutti i dati e le informazioni inerenti il servizio; pertanto devono essere consultabili attraverso il sistema informativo almeno i seguenti dati/documenti:

4) Programma Operativo Mensile e Giornaliero;
5) stato d'avanzamento delle attività previste nel Programma Operativo (Rapporto Consuntivo);
6) Banca dati delle utenze (cfr. paragrafo 7.5);
7) dati sulle chiamate in ingresso al call center (cfr. paragrafo 7.6);
8) Rapporti sul servizio (cfr. paragrafo 7.2.4);
9) livello di "erosione" dei servizi accessori che prevedono un numero predefinito di interventi.

I dati che il Sistema dovrà al minimo gestire sono quelli indicati al paragrafo 4.4.5 dei Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 13 febbraio 2014):

1) Numero e tipo di utenze servite;
2) Numero di abitanti serviti;
3) Estensione, localizzazione e modalità di raccolta differenziata;
4) Quantità di rifiuti raccolti (anche con modalità di rilevazione automatica), in funzione di:
    - tipo di rifiuto (come identificato dai codici CER, compresi i RAEE, i rifiuti ingombranti e i rifiuti speciali assimilati agli urbani)
    - frequenza e modalità di raccolta (porta a porta, cassonetto stradale, centri di raccolta);
    - tipo di utenza (domestica e non domestica e delle altre categorie previste dalle norme).
5) Flussi giornalieri di utenti e di materiale nei centri di raccolta (itinerante o fissi se attivi);
6) Tipo e frequenza dei disservizi verificatisi;

7) Destinazione delle frazioni di rifiuti raccolte: centri di trattamento, di recupero e di smaltimento (comprese le piattaforme di selezione e valorizzazione dei materiali raccolti in maniera differenziata e gli impianti di smaltimento/discariche) utilizzati;
8) Dati sul compostaggio domestico (numero di compostatori, quantità di rifiuti trattate, sistemi di compostaggio utilizzati, ecc.);
9) Numero dei mezzi impiegati nella raccolta, divisi per tipologia e produttività (quantità dei rifiuti trasportate);
10) Numero di eventi, mercati, sagre e feste e relativa produzione di rifiuti specificatamente individuati e comprensivi di quelli prodotti da eventuali servizi di ristorazione collettiva compresi nei singoli eventi.

Su richiesta della S.A. il sistema informativo deve rendere disponibile qualsivoglia ulteriore informazione inerente la gestione dei servizi erogati nonché informazioni "storiche" eventualmente messe a disposizione dalla S.A.

È compito del Fornitore aggiornare quotidianamente il Sistema Informativo a seguito delle attività eseguite; l'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza giornaliera relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti.

Il ritardo nell'aggiornamento dei dati sul Sistema determinerà l'applicazione della penale di cui al successivo paragrafo 12.
Il sistema informativo deve essere, a cura del Fornitore:
11) progettato o selezionato tra i prodotti disponibili sul mercato;
12) realizzato o acquisito;
13) configurato e personalizzato in funzione dei servizi attivati dalla S.A.;
14) reso accessibile alla S.A. per tutto il periodo di vigenza del contratto di fornitura, unitamente alla cessione delle licenze software minime necessarie alla gestione ed all'analisi dei dati;
15) gestito e costantemente implementato per tutta la durata dell'appalto.

7.3.1 Requisiti tecnico funzionali del Sistema informativo

Il Sistema Informativo deve essere basato su un'architettura hardware/software tale da adeguarsi, con la massima flessibilità, alle necessità delle varie tipologie di utilizzatori, basandosi su modalità d'uso e di accesso alle funzionalità disponibili secondo gli standard più diffusi e conosciuti in modo da consentire un immediato utilizzo ed uno sfruttamento ottimale. Le caratteristiche del Sistema Informativo proposto devono consentire un approccio immediato alla sostanza dell'applicazione, evitando la necessità di lunghi processi di apprendimento da parte del personale addetto. I dati devono essere aggregabili per diversi livelli organizzativi (per es. per tipologia di utenza, per zona – centro urbano, centro storico, case sparse, ecc.) e territoriali.
Il sistema Informativo deve almeno prevedere le seguenti funzionalità generali:
1) funzioni di collegamento telematico: tra S.A. e Fornitore, deve essere possibile una costante interrelazione per la gestione delle informazioni attraverso un supporto on-line;
2) funzioni di navigazione ed accesso ai dati: il sistema deve prevedere livelli di accesso e funzionalità di analisi e controllo differenti in relazione ai diversi livelli autorizzativi;
3) funzioni di interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati di interesse: deve essere possibile effettuare ricerche ed impostare apposite query sulle caratteristiche dei dati. Le query impostate devono essere anche memorizzate per un successivo riutilizzo. In funzione dei dati estratti il sistema deve consentire anche la generazione di opportuni report secondo gli standard di rappresentazione più diffusi;
4) funzioni di gestione documentale: il sistema deve garantire la disponibilità di specifiche funzionalità per la gestione informatizzata di tutti i documenti utili al monitoraggio e controllo delle attività.

7.4 CENTRALE PRESSO LA STAZIONE APPALTANTE

Il Fornitore deve realizzare una centrale di controllo presso la sede della S.A., mediante la fornitura, dotata di applicativi GIS in grado di rendere leggibili, interrogabili ed esportabili le informazioni sui percorsi di raccolta e di spazzamento, e altri applicativi che consentano il monitoraggio degli avvenuti svuotamenti. Grazie alla centrale operativa dovrà essere possibile monitorare in tempo reale gli spostamenti dei mezzi a cui sono associati le relative attrezzature GPS ed il numero delle prese.

7.5 BANCA DATI DELLE UTENZE

Il Fornitore deve implementare una banca dati delle utenze che contenga almeno i seguenti dati e informazioni:

1) numero complessivo delle utenze domestiche e non domestiche risultante dall'indagine preliminare svolta;
2) elenco dei punti di raccolta;
3) dati anagrafici di ciascun utente e dati relativi agli insediamenti denunciati, con possibilità di export;
4) dati relativi alle utenze non domestiche (attività: alimentari, ristorante, bar, negozio ecc. o, nel caso di ufficio, la tipologia: scuola, ufficio comunale, poste ecc.);
5) ubicazione delle utenze domestiche e non domestiche oggetto del servizio;
6) numero di utenze per numero civico, presenza di spazi condominiali, di rampe ecc.;
7) viabilità delle strade (cioè se la strada sia accessibile con automezzi di grande/media/piccola portata);
8) anagrafica ed ubicazione dei cestini stradali, dei cassonetti, dei CCR (esistenti o da realizzare), dei cantieri-depositi del Fornitore, dei mercati, dei parchi, dei distributori e raccoglitori di sacchetti per le deiezioni canine, delle fontane e fontanelle, ecc.;
9) informazioni dimensionali di strade, piazze ed aree mercatali oggetto del servizio di spazzamento e pulizia.

I dati e le informazioni della banca dati devono essere organizzati e articolati per singolo comparto urbano e devono trovare una razionale collocazione all'interno del Sistema Informativo di gestione dati di cui al paragrafo 7.3. che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni, nonché consentire funzioni di interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati di interesse.

La banca dati prodotta dal Fornitore sarà verificata con gli uffici competenti della S.A. incrociando i dati e le informazioni in essa contenuti con le banche dati disponibili. La banca dati delle utenze deve essere aggiornata a cura del Fornitore con periodicità mensile, con dati che sono forniti direttamente dal Comune o dagli utenti (previo controllo degli uffici comunali), al fine di ottenere un'unica banca dati, completa e aggiornata, da utilizzare da parte della S.A.

7.6 CALL CENTER

Il Fornitore deve garantire alla S.A., mediante un Call Center opportunamente dimensionato e progettato, la massima accessibilità da parte dell'utenza. L'attivazione di tale servizio deve essere contestuale all'inizio dell'erogazione dei servizi gestionali. In caso di ritardo e/o di mancata attivazione del presente servizio nei tempi previsti si applica la relativa penale di cui al paragrafo 12.
Il Fornitore deve rendere disponibili per l'utenza:

1) Un numero telefonico dedicato (con chiamata gratuita, numero verde) attivo: o in modalità automatica, per 24 ore al giorno per 7 giorni a settimana;
2) Con operatore nella fascia oraria dalle 9.00 alle 14.00 per 6 giorni a settimana;
3) Un numero di fax;
4) Un indirizzo e-mail ed un indirizzo p.e.c.;
5) Un portale web.

Al di fuori della fascia oraria sopra indicata, e quindi durante l'orario e nei giorni in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici, deve essere attiva una segreteria telefonica e rimarranno attive le code fax e mail.

La gestione delle chiamate deve avvenire tramite l'utilizzo di sistemi automatici di risposta Interactive Voice Response (IVR), con instradamento automatico in relazione alla tipologia di chiamata:

6) direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;
7) verso la segreteria telefonica, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente.

I contatti telefonici e internet devono consentire agli utenti di:

8) Prenotare "attività a richiesta" (quali ad es.: raccolta di rifiuti ingombranti, RAEE);
9) Formulare richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi operativi;
10) Effettuare solleciti e reclami;
11) Fornire suggerimenti sulla corretta gestione dei rifiuti;

Ottenere informazioni su:

12) Orari e modalità di svolgimento del servizio;
13) Ubicazione e funzionamento dell'isola ecologica itinerante e/o del Centro di raccolta (se presente);
14) Ubicazione e funzionamento dei centri cui si possono conferire beni usati riutilizzabili;
15) Compostaggio domestico ed istruzioni utili al corretto funzionamento delle compostiere domestiche;
16) Modalità di contatto con il Fornitore e con la S.A.

Tutte le interazioni verso il Call Center, attraverso un qualunque canale di accesso, devono essere registrate nel Sistema Informativo, che tiene traccia di tutte le comunicazioni.
La registrazione nel Sistema Informativo deve avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta e la classificazione della stessa secondo le tipologie illustrate nella tabella seguente.

Tipologia di Chiamata		Campi di informazione da Registrare
a) Prenotazione attività a richiesta	-	Data e ora della richiesta;
	-	motivo della richiesta;
	-	richiedente (nome, cognome e recapito
	-	telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale del Fornitore;
	-	utenza per la quale è stata richiesta l'attività;
	-	stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, respinta, ecc.);
	-	tipologia di servizio interessata dalla richiesta;
	-	numero progressivo assegnato alla richiesta.
b) Richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi operativi	-	Data e ora della chiamata;
	-	nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione;
	-	contenuto del chiarimento.
c) Solleciti e Reclami	-	Data e ora della chiamata;
	-	nome e cognome di chi ha effettuato il sollecito/reclamo;
	-	motivo del sollecito/reclamo.
d) Suggerimenti	-	Data e ora della chiamata;
	-	nome e cognome di chi ha effettuato il suggerimento;
	-	suggerimento proposto.
e) Richiesta informazioni	-	Data e ora della chiamata;
	-	nome e cognome di chi ha effettuato la richiesta di informazione;
	-	informazione richiesta.

La registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata se il sevizio è presidiato dall'operatore telefonico; la registrazione di tutte le chiamate pervenute al di fuori dall'orario di servizio deve essere invece effettuata o automaticamente o, comunque, entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione della chiamata.

8 SERVIZI OPERATIVI

8.1 MEZZI E ATTREZZATURE

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere ed idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la normativa macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.
Il Fornitore si impegna a utilizzare esclusivamente attrezzature e mezzi in regola con le prescrizioni igienico-sanitarie vigenti, nonché debitamente autorizzati ai sensi del D.Lgs. 152/06. In ogni caso l'150% gli automezzi utilizzati dovranno essere stati immatricolati da non più di cinque anni dalla data di stipula del contratto.

Il Fornitore si impegna a mantenere sia gli automezzi sia le altre attrezzature costantemente in stato di perfetta efficienza e presentabilità mediante frequenti ed attente manutenzioni, assoggettando il tutto, ove si verifichi la necessità, anche a periodiche riverniciature, nonché a garantire le scorte necessarie.

Il Fornitore si impegna inoltre a provvedere alla pulizia giornaliera dei mezzi impiegati ed alla loro disinfezione con periodicità almeno settimanale.

Le caratteristiche tecniche dei mezzi impiegati devono essere tali per cui le dimensioni massime e il diametro di sterzata dei veicoli consentano agevolmente il transito, la fermata e le manovre in genere, nel rispetto delle norme sulla circolazione, tenuto conto della rete stradale esistente. Sarà cura del Fornitore verificare in sede di sopralluogo le caratteristiche della rete stradale al fine di identificare i mezzi più idonei.

Sui mezzi di servizio per la raccolta del rifiuto secco residuale dovranno essere inoltre installati strumenti elettronici di riconoscimento (transponder) dei rifiuti raccolti presso le singole utenze; ciò in previsione dell'introduzione di nuove e diverse modalità (sistemi a pesatura o volumetrici) di ricognizione dei rifiuti conferiti da ogni singolo utente.
La S.A. avrà facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero, della qualità e della idoneità, compreso la data di immatricolazione, di tutte le attrezzature e di disporre affinché i mezzi e le attrezzature non idonei siano sostituiti o resi idonei.

8.1.1 Gestione mediante sistemi GIS del parco automezzi, punti di raccolta e itinerari di servizio

Tutti gli automezzi adibiti alla raccolta ed allo spazzamento meccanizzato circolanti sul territorio oggetto del presente appalto devono essere dotati di un sistema per conoscere in tempo reale la posizione del veicolo.
Il sistema montato sugli automezzi deve integrare a bordo un ricevitore GPS che consenta, in ogni istante, di conoscere la posizione geografica del mezzo, la sua velocità e la sua direzione di marcia. I dati provenienti dal GPS devono essere elaborati con altri parametri rilevati a bordo e/o provenienti da terra, e processati dal microcontrollore interno; la tecnica utilizzata deve consentire la precisione di posizionamento di almeno 3 metri dal trasmettitore/ricevitore.
I dati di bordo degli automezzi e dei contenitori/mastelli forniti dei dispositivi devono essere integrabili con il sistema informativo di cui al paragrafo 7.3 e con altri sistemi di cartografia, di gestione operativa, amministrativa o contabile.

8.1.2 Contenitori

Il Fornitore provvede alla fornitura di tutti i contenitori necessari all'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto ed in quantità tali da soddisfare le esigenze dell'utenza, contenitori devono soddisfare requisiti descritti nell'Allegato – Caratteristiche attrezzature.
Il Fornitore consegna agli utenti il kit domestico necessario alla raccolta differenziata.

Per ogni singola Utenza Domestica, viene consegnato il *kit* composto almeno da:

KIT DOMESTICO	
Residuo indifferenziato	sacchi BLU per INDIFFERENZIATO SECCO da fornirsi ogni anno per tutta la durata del contratto dotati di sistema TAG RFID - 35 litri
Raccolta organica umida	sacchi per ORGANICO compostabili del tipo materbio di colore MARRONE da fornirsi ogni anno per tutta la durata del contratto - 35 litri
Raccolta della carta e cartone	sacchi per CARTA E CARTONE di colore BIANCO, da fornirsi ogni anno per tutta la durata del contratto - 35 litri
Raccolta multimateriale	sacchi GIALLI per Plastica, Metalli e tetrapak, da fornirsi ogni anno per tutta la durata del contratto - 35 litri
bidoncino da 40 litri polipropilene riciclato, antirandagismo, impilabile, di colore MARRONE con manico e chiusura antirandagismo ORGANICO	

FORNITURA ATTREZZATURA
contenitori carrellati di varia volumetria (Organico secondo normativa HACCP)
Contenitori per farmaci/pile
campane stradali raccolta vetro mc. 2

Alle utenze non domestiche o commerciali o condominiali (se richiesto), borghi recintati, il Kit comprende:

1) bidone verde per il vetro,
2) bidone marrone per l'organico con trasponder
3) bidone grigio per l'indifferenziato
4) bidone giallo per Plastica, Metalli e tetrapak
5) bidone bianco e/o roller per Carta e Cartone

Previa approvazione della Stazione Appaltante: *gli utenti dovranno rispettare le indicazioni del Fornitore sul posizionamento esterno in prossimità del numero civico o in altro luogo*.
La pulizia dei contenitori di capacità fino a 240 litri è a carico degli utenti. Qualora il Kit consegnato venga danneggiato: deve essere comunicato alla ditta Fornitrice e le parti danneggiate andranno riconsegnate alla stessa ditta per la sostituzione, con l'apposito modulo compilato. In caso di smarrimento o furto deve essere fatta denuncia presso gli uffici della Polizia Locale e con copia della denuncia richiedere alla ditta Fornitrice la riconsegna della parte del Kit smarrita o sottratta.

8.1.3 Fornitura di mezzi ed attrezzature in comodato d'uso dalla Stazione Appaltante

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura delle attrezzature ed a dotarsi dei mezzi in quantità adeguata alle esigenze dell'appalto. I mezzi e le attrezzature che la S.A. dà in comodato d'uso al Fornitore per lo svolgimento dei servizi devono essere indicati nel Verbale di Consegna che dovrà comprendere foto e dettagliate descrizioni della funzionalità e dello stato d'uso. Il Verbale di Consegna deve essere

controfirmato dal Fornitore il quale, così, si impegna formalmente a prendersene cura ed a manutenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.
Le attrezzature impiegate dal Fornitore saranno ritirate dallo stesso alla fine della durata del Contratto ad esclusione dei contenitori distribuiti, a qualunque titolo, in uso all'utenza per i servizi domiciliari "porta a porta" di qualunque tipo e volumetria, che rimarranno in dotazione alle utenze.

8.2 CANTIERE DEI SERVIZI - DOMICILIO DELLA DITTA APPALTATRICE

Il Fornitore metterà a disposizione, a proprie spese, a partire dalla data di inizio dell'appalto, un fabbricato con relativa area di pertinenza per il ricovero dei mezzi d'opera e dotato di locali ad uso spogliatoio, servizi igienici per il personale, officina, magazzino ed ufficio, denominato "Cantiere dei servizi", per tutto il periodo di validità del contratto, dislocato ad una distanza temporale massima di 30 minuti dai confini comunali. Dovrà essere prevista un'area per il lavaggio dei mezzi autorizzata a norma di legge e/o in alternativa dovranno essere indicate soluzioni alternative.
Relativamente ai rapporti di carattere giuridico, amministrativo ed organizzativo dipendenti e conseguenti dal contratto di appalto, la ditta appaltatrice eleggerà il proprio domicilio presso il Cantiere dei servizi.
A tale indirizzo verranno inviate comunicazioni di servizio, contestazioni, diffide e quant'altro previsto in questo capitolato; presso detti uffici dovrà essere reperibile l'impiegato incaricato del controllo dei servizi.
Gli uffici devono essere provvisti di telefono e fax ed abilitati a collegamenti telefonici e telematici compatibili con la rete informatica dell'Amministrazione Comunale.
Resteranno a carico della ditta appaltatrice gli oneri, nessuno escluso, derivanti dall'uso della predetta struttura, le spese per l'ordinaria e la straordinaria manutenzione della struttura stessa, nonché gli eventuali adeguamenti igienico-sanitari e impiantistici derivanti da norme di legge.

8.3 DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI

Il Fornitore deve garantire e dimensionare in maniera ottimale la forza lavoro e i mezzi impiegati che dovranno essere del numero e della tipologia necessari a garantire l'effettuazione dei servizi stessi e rispondente a quanto indicato nella deliberazione 30/01/2003 del Comitato Nazionale dell'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti "Criteri e requisiti per l'iscrizione all'Albo delle imprese che svolgono le attività di raccolta e trasporto dei rifiuti (categorie dalla 1 alla 5)".
La ditta appaltatrice dovrà osservare integralmente nei riguardi del personale le leggi, i regolamenti e le disposizioni disciplinanti i rapporti di lavoro, il trattamento economico e normativo di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente da imprese private esercenti servizi di nettezza urbana e simili.
Altresì, dovrà:

1) osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale;
2) depositare prima dell'inizio dell'appalto il piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori;
3) prevedere, oltre al personale in servizio, anche quello necessario per la sostituzione in caso di ferie o malattia;
4) di impegnarsi sin d'ora ad assumere, in caso di aggiudicazione, tutto il personale attualmente occupato nel servizio di raccolta della N.U., secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. vigente, riconoscendo ad ogni singolo dipendente la qualifica, il trattamento salariale ed ogni altra posizione giuridico-economica acquisita, nel rispetto del CCNL di categoria;
5) farsi carico del pagamento di tutti i contributi pertinenti il datore di lavoro e inerenti l'assicurazione di invalidità, vecchiaia e superstiti, l'assicurazione infortuni, malattia, disoccupazione, etc.;
6) farsi carico delle indennità di anzianità e degli oneri per il trattamento di fine rapporto che il personale ha già maturato o che maturerà alle sue dipendenze e che dovranno essere corrisposte all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro nel rispetto delle norme e delle leggi vigenti;
7) fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco completo dei nominativi del personale addetto per l'espletamento dei servizi, le relative qualifiche, la dislocazione sul territorio comunale e la ripartizione per le turnazioni previste, nonché l'indicazione di un Responsabile di Cantiere di provata e documentata esperienza di servizio presente sul territorio a cui fare riferimento per ogni necessità;

detto Responsabile di Cantiere, reperibile quotidianamente dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 20:00, sarà delegato alla sorveglianza di tutto il personale alle sue dipendenze quale referente unico del Servizio Tecnico Comunale a cui risponderà per qualsiasi richiesta, segnalazione o lamentela.

Il personale della ditta appaltatrice dovrà sottoporsi a tutte le cure e le profilassi previste dalle leggi vigenti o prescritte dalle Autorità Sanitarie competenti per territorio e dovrà essere capace e fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni richieste ad eccezione di coloro che saranno assunti in forza delle disposizioni di legge in materia di collocamento obbligatorio dei mutilati ed invalidi.

Il personale in servizio dovrà essere dotato di abbigliamento idoneo (divisa e calzature come previsto dalle disposizioni del C.C.N.L.), completo di tesserino personale di identificazione con fotografia, da indossarsi in stato di conveniente decoro unicamente durante l'orario di lavoro.

Lo stesso personale dovrà mantenere un comportamento e un contegno corretto verso gli utenti, uniformandosi alle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale in materia di igiene e sanità.

La ditta appaltatrice si farà carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

Il Fornitore dovrà rispettare il dimensionamento minimo di servizi, del progetto in gara.

8.4 SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO

Raccolta e trasporto dei rifiuti per utenze domestiche

I servizi rivolti alle utenze domestiche sono riepilogati nella tabella seguente.

A. Raccolta e trasporto in forma differenziata domiciliare porta a porta nell'area ad alta densità abitativa delle tipologie di materiali di seguito riportate.	
Frazione residua indifferenziata (secco residuo)	x
Frazione organica umida	x
Frazione carta e cartone	x
Frazione plastica, lattine e vetro	x
Frazione verde (sfalci e potature)	x
Pannoloni (solo per le utenze che ne fanno richiesta)	x
B. Raccolta trasporto in forma differenziata di prossimità nell'area esterna al centro urbano denominata "case sparse" e "borghi recintati" delle seguenti tipologie di materiali:	
Frazione residua indifferenziata (secco residuo)	x
Frazione organica umida	x
Frazione carta	x
Frazione cartone	x
Frazione plastica, lattine e vetro	x
Frazione verde (sfalci e potature)	x
Pannoloni (solo per le utenze che ne fanno richiesta)	x
C. Promozione del compostaggio domestico	
Compostaggio domestico nelle zone esterne al centro abitato e Zona Territoriale Agricola	x

Per area ad alta densità abitativa si intende: Squillace Capoluogo (Centro storico e Centro urbano nuovi insediamenti), Frazione Squillace Lido, Frazione Fiasco Baldaia, Località Porto Rhoca e Località Gebbiola.

Raccolta e trasporto per utenze non domestiche

I servizi rivolti alle utenze non domestiche non comprendono il prelevamento e il trasporto di materiali diversi dai Rifiuti Urbani ed Assimilati e sono riepilogati nella tabella seguente.

D. Raccolta e trasporto in forma differenziata con modalità domiciliare "porta a porta" delle seguenti tipologie di materiali	
frazione residua indifferenziata	x
frazione organica umida	x
frazione carta e cartone da utenze commerciale	x
frazione plastica, lattine e vetro	x

8.4.1 Modalità organizzative generali

1) Per le utenze domestiche e non domestiche, il servizio viene svolto con il sistema domiciliare "porta a porta", mediante lo svuotamento di appositi mastelli o bidoni, distinti con colore diverso per tipologia di rifiuto e posizionati a cura dell'utenza. Il servizio di raccolta dovrà iniziare di norma alle ore 6.00 è dovrà concludersi entro le ore 12.00 e comunque in un orario compatibile con gli orari di chiusura dei siti di conferimento; il mancato rispetto dei termini di cui sopra non potrà essere invocato dal Fornitore per il riconoscimento di maggiori oneri o pretese economiche. Per esigenze derivanti dalle Amministrazione Comunale, la stessa si riserva di modificare i giorni di ritiro che comunque dovrà avvenire nel rispetto delle modalità di svolgimento del servizio.
2) Il Fornitore, con propri mezzi e con proprio personale addetto, dovrà provvedere alla raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati secondo quanto stabilito nel regolamento comunale vigente. I rifiuti urbani raccolti dovranno essere trasportati e conferiti presso gli impianti di trattamento indicati dagli Enti competenti e/o dalla S.A. Sarà cura del Fornitore del servizio provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo del personale del Fornitore rimuovere immediatamente qualunque residuo. Condizioni di maltempo non costituiscono motivo di ritardo o omissione anche parziale del servizio rispetto a quanto stabilito. Nel servizio è compreso lo sgombero neve necessario per lo svuotamento dei cassonetti ed il successivo trasporto del rifiuto.
3) Gli addetti alla raccolta dovranno prelevare esclusivamente i rifiuti urbani ed assimilati secondo quanto stabilito nel regolamento comunale vigente. Qualora il contenuto fosse difforme, l'operatore non effettuerà la raccolta e lascerà presso l'utenza una segnalazione concordata con l'Amministrazione (cartoncino adesivo, ecc.) recante le motivazioni della mancata raccolta.
4) Contestualmente alla raccolta il Fornitore dovrà garantire la pulizia dell'area pubblica utilizzata dall'utenza quale sito di deposito del rifiuto fino al momento della raccolta.
5) Coerentemente con il cronoprogramma approvato dalla S.A., il Fornitore dovrà consegnare all'utenza i contenitori rigidi ed i sacchetti previsti per la raccolta.
6) Nei mesi di luglio-settembre, il Fornitore dovrà effettuare almeno 1 lavaggio mensile del residuo per i contenitori con dimensione maggiore di 360 litri; mentre nel resto dell'anno il lavaggio potrà essere ridotto ad un servizio di lavaggio trimestrale. Dovranno essere adottati inoltre degli interventi aggiuntivi al lavaggio, atti alla riduzione dell'impatto odoroso. Inoltre sono a carico del Fornitore anche le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria dei cassonetti, compreso la tempestiva fornitura dei pezzi di ricambio o di nuovi cassonetti nel corso di durata dell'appalto.
7) Tutte le attrezzature, i materiali e quanto altro occorre per la corretta esecuzione del servizio di raccolta e trasporto devono essere rispondenti a quanto prescritto nell'Appendice 2 al presente Capitolato.
8) Nei giorni di raccolta, ciascun utente dovrà: esporre i mastelli antirandagismo e/o i bidoni, nelle immediate vicinanze dell'accesso privato, su spazi e strade pubbliche e/o su marciapiede (in maniera tale da non costituire intralcio per il pubblico transito) e ritirare i mastelli dopo lo svuotamento da parte del Fornitore, ciò al fine di evitare l'abbandono di rifiuti nei pressi del contenitore.
   In alternativa i mastelli potranno essere collocati all'interno dell'area di pertinenza privata, messa a disposizione dall'utente, purché i punti siano di facile accessibilità e nelle immediate vicinanze dell'ingresso.
   In ogni caso il punto di posizionamento dei mastelli o bidoni dovrà essere individuato dal Fornitore di concerto con gli utenti ed autorizzato dalla Stazione Appaltante.

I mastelli delle varie frazioni dovranno essere del tipo impilabile per poter essere posizionati uno sopra l'altro in casa, nel garage o sul balcone limitando così l'ingombro a terra. L'impilabilità dei mastelli ottimizza anche la fase di esposizione esterna per facilitare il posizionamento lungo i fianchi delle abitazioni o nelle rientranze senza perdita di spazio o intralcio per i pedoni.

9) Se l'utenza domestica è localizzata in palazzine o agglomerati di alloggi regolarmente costituiti in condomini, qualora ne venga fatta richiesta dallo stesso condominio: lo svolgimento del servizio potrà avvenire mediante la fornitura di bidoni condominiali distinti per categoria di rifiuto e di adeguata capacità volumetrica, in ogni caso il Fornitore dovrà consegnare il kit domestico di contenitori di cui al paragrafo 8.1.2.
   Nei giorni di raccolta, il condominio sarà obbligato: ad esporre i contenitori condominiali sulla pubblica via nei pressi della recinzione con la strada pubblica ed al successivo ritiro dalla pubblica via al fine di evitare l'abbandono di rifiuti. I bidoni condominiali potranno essere mantenuti all'interno dei cortili condominiali se verrà concordato con il Fornitore un luogo interno al cortile condominiale di facile accessibilità e nelle immediate vicinanze dell'ingresso; il condominio dovrà consentire l'accesso alla proprietà condominiale. In ogni caso il punto di posizionamento dei mastelli o bidoni dovrà essere individuato dal Fornitore di concerto con gli utenti ed autorizzato dalla Stazione Appaltante.
10) Per gli uffici pubblici e le scuole, dovrà essere effettuato dal Fornitore il ritiro dei rifiuti presso aree interne alle utenze, eventualmente localizzando all'interno delle recinzioni di tali utenze i necessari e relativi contenitori.
11) Il Fornitore ha l'obbligo di provvedere alla raccolta dei rifiuti ed alla pulizia dell'area circostante i mastelli, bidoni o i cassonetti, in occasione di ogni servizio di svuotamento.
12) La distribuzione delle attrezzature non ammortizzabili (sacchetti per la frazione residua umida e per la frazione multimateriale) dovrà essere garantita per tutte le utenze in quantità sufficiente sulla base delle frequenze di raccolta.
13) La raccolta non sarà effettuata nei seguenti tre casi:
    - contenitori contenenti elevati ed evidenti quantitativi di rifiuti differenziabili;
    - contenitori esposti in giorni di raccolta errati;
    - contenitori diversi da quelli consegnati e scelti per il servizio;
    - materiale conferito sfuso nei contenitori di qualsiasi capacità;

    In tali casi gli addetti al servizio segnaleranno all'utenza l'errato conferimento (giorno, tipologia di rifiuto ecc.) attraverso l'apposizione sui contenitori di cartellini di segnalazione di diversa colorazione (es. di colore verde, giallo e rosso).
    - Successivamente ai primi 3 mesi dall'avvio del servizio gli operatori provvederanno a trasmettere alla S.A., immediatamente dopo il termine della raccolta, i numeri di matricola riferiti ai contenitori onde consentire l'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento comunale per la gestione dei rifiuti solidi urbani.
    - Tutti i servizi e gli interventi oggetto del presente appalto dovranno essere condotti comunque indipendentemente dalle condizioni della rete stradale, sia essa asfaltata o non asfaltata, oppure che la suddetta sia per qualsiasi motivo o durata, anche parzialmente, percorribile con difficoltà. Non costituirà motivo di ritardo nell'effettuazione dei servizi oggetto dell'appalto o di richiesta di maggiori compensi od indennizzi il cambiamento di percorso dei veicoli dovuto a lavori sulla rete stradale o altro. Non costituiscono motivo di ritardo o mancata effettuazione dei servizi di cui al presente appalto, le avverse condizioni meteorologiche salvo i casi di forza maggiore o qualora sussistano oggettive condizioni di pericolo per gli addetti ai servizi o gravi danni ai veicoli del Fornitore.

8.4.2 Raccolta della frazione residua indifferenziata (secco residuo)

Il servizio viene svolto con il sistema domiciliare "porta a porta", mediante prelievo dei sacchetti semitrasparenti posizionati, a cura dell'utenza, all'interno di appositi mastelli o bidoni, distinti per tipologia di rifiuto.

Il Fornitore dovrà misurare, mediante "transponder RFID UHF", le quantità di frazione residua indifferenziata prodotta dalle utenze e rendere disponibili i dati sul sistema informativo (ciò in previsione dell'introduzione di sistemi di tariffazione puntuale da parte della S.A.).

Il servizio consiste, nel prelievo dei sacchetti depositati all'interno dei mastelli, che saranno esposti dagli utenti a bordo strada (in maniera tale da non costituire intralcio per il pubblico transito) o presso le aree di pertinenza privata nei punti messi a disposizione; in ogni caso i *Rifiuti urbani ed assimilati* vanno depositati nelle immediate vicinanze dell'accesso privato, negli orari stabiliti. Il servizio comprende altresì lo svuotamento meccanizzato e/o manuale dei cassonetti di vario formato, anche in questo caso i contenitori dovranno essere posizionati negli orari stabiliti in punti facilmente accessibili ai mezzi di raccolta e tali da non costituire intralcio per il pubblico transito.
La frequenza di raccolta potrà essere aumentata o raddoppiata ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale qualora lo ritenesse opportuno e per casi specifici di utenze che non dispongono di spazi o pertinenze sufficienti per sistemare le volumetrie di sacchi o contenitori previste di norma. Tali casi non potranno comunque superare il 5 % del totale delle utenze servite

Il servizio di raccolta della frazione residua indifferenziata deve essere svolto come di seguito descritto:

a) Per il Centro storico e centro urbano, frazioni e borghi non recintati dovrà essere garantito il numero di passaggi previsto nella sezione *frequenza di raccolta* riportata al paragrafo 8.4.
   Per le utenze domestiche, il servizio viene svolto mediante lo svuotamento dei mastelli, che saranno esposti a cura dell'utenza soltanto nei giorni e punti stabiliti in accordo con l'Amministrazione comunale.
   Per palazzine o agglomerati di alloggi regolarmente costituiti in condomini, qualora ne venga fatta richiesta dal legale Rappresentate, verranno forniti (in aggiunta al kit) specifici bidoni carrabili con chiavistello di capacità volumetrica fino a 360 litri ed in numero tale da soddisfare l'utenza condominiale; in questo caso il servizio potrà essere effettuato attraverso lo svuotamento meccanizzato e/o manuale dei contenitori, che saranno collocati a cura del condominio nei soltanto nei giorni e punti stabiliti in accordo con l'Amministrazione comunale.
   Per le utenze non domestiche, il servizio avverrà mediante svuotamento meccanizzato e/o manuale di contenitori carrellabili dotati di chiavistello di capacità non superiore a 360 litri, che saranno esposti a cura dell'utenza soltanto nei giorni e punti stabiliti in accordo con l'Amministrazione comunale.
b) Per le case sparse e Borghi recintati deve essere garantito il numero di passaggi previsto nella sezione frequenza di raccolta riportata al paragrafo 8.4.
   Il servizio di raccolta, della frazione residua indifferenziata dei rifiuti urbani, consiste nello svuotamento meccanizzato e/o manuale dei cassonetti, con appositi automezzi dotati del sistema a caricamento, nei giorni e punti stabiliti. I contenitori saranno assegnati ad ogni gruppo di case/Borghi, se regolarmente costituiti in condominio, ovvero al singolo utente.
   Questi contenitori non andranno comunque posizionati in zone visibili dalle arterie principali di collegamento per evitare fenomeni di abbandono dei rifiuti.
   - Per le case sparse il servizio sarà effettuato mediante lo svuotamento di contenitori carrellabili dotati di chiavistello da 120 litri. In aggiunta sarà fornito il *Kit domestico* per la raccolta differenziata.
   - Per i Borghi recintati, se regolarmente costituiti in condominio, il servizio sarà effettuato mediante lo svuotamento di contenitori carrellabili dotati di chiavistello da 360-1.100 litri, che saranno assegnati al singolo Borgo a gruppi di utenze, aventi in comune la stessa strada di accesso dall'arteria principale. I contenitori non andranno comunque posizionati in zone visibili dalle arterie principali di collegamento per evitare fenomeni di abbandono nei pressi degli stessi contenitori. In aggiunta sarà fornito il *Kit domestico* per la raccolta differenziata se non è prevista una gestione interna di pulizia (tipo albergo).

8.4.3 Raccolta pannolini e pannoloni

I pannoloni ed i pannolini sono rifiuti non riciclabili, quindi devono essere raccolti con il secco residuo. Per quelle famiglie con anziani a carico che utilizzano pannolini/pannoloni oppure con bambini piccoli

sotto i 3 anni di età che utilizzano i pannolini; dovrà essere offerta una gestione dedicata del servizio di raccolta rifiuti, dotandole in comodato d'uso gratuito di un contenitore specifico per pannolini.
Più in particolare, alle famiglie che ne faranno richiesta al Call Center, il Fornitore consegnerà in comodato d'uso temporaneo un contenitore di capienza di almeno 15 litri, in cui mettere esclusivamente i pannolini/pannoloni prodotti, da esporre davanti a casa il giorno della raccolta del secco.
Il contenitore è fornito in comodato d'uso, pertanto dovrà essere restituito al Fornitore una volta che il bambino ha compiuto i tre anni di età oppure nel caso la famiglia si trasferisca in un Comune diverso; altresì dovrà essere dotato di un coperchio facilmente apribile con una mano sola, il quale evita le fuoriuscite di cattivo odore e trattiene i germi all'interno.
Gli utenti dovranno conferire il rifiuto all'interno di sacchetti esclusivamente di colore viola a perdere, comunque di colore diverso dagli altri sacchetti semitrasparenti utilizzati per il conferimento del rifiuto residuo. La fornitura dei sacchetti è a carico dell'utente.

8.4.4 Raccolta della frazione organica umida

Il servizio viene svolto con il sistema domiciliare "porta a porta", mediante il prelievo dei sacchetti semitrasparenti posizionati, a cura dell'utenza, all'interno di appositi mastelli o bidoni, distinti per tipologia di rifiuto.
Il materiale dovrà essere conferito mediante un sacchetto e non conferito sfuso nel bidone, al fine di mantenere accettabili condizioni di pulizia e igiene.
I sacchetti adibiti alla raccolta dell'umido dovranno essere costituiti di materiale compostabile di adeguato spessore (sacchetti biodegradabili tipo mater-bi® oppure in carta riciclata compostabile), la scelta della tipologia di sacchetto a perdere (biodegradabile in amido di mais oppure in carta) dipende anche dalle indicazioni del gestore dell'impianto di destinazione (di norma, la scelta di utilizzare sacchetti biodegradabili consente di ottenere migliori condizioni economiche presso gli impianti poiché il materiale presenta di solito una minore quantità di scarti).
La raccolta non sarà attivata per le utenze che decideranno di effettuare il compostaggio domestico; a tal riguardo nella fase di distribuzione delle attrezzature, preliminare all'attivazione del servizio, dovrà essere attuata un'indagine di dettaglio al fine di acquisire sufficienti dati che consentano di stabilire il numero e la tipologia delle utenze coinvolte oltre che la loro distribuzione territoriale.
I mezzi leggeri adibiti alla raccolta dovranno essere del tipo a vasca semplice affinché la frazione umida non venga sottoposta a compattazione. L'allestimento del veicolo dovrà garantire la perfetta tenuta nel caso di presenza di liquidi.
Il servizio di raccolta della frazione organica umida deve essere svolto come di seguito descritto.

a) Per il Centro storico e centro urbano, frazioni e borghi non recintati, dovrà essere garantito il numero di passaggi previsto nella sezione *frequenza di raccolta* riportata al paragrafo 8.4.
   Per le utenze domestiche il servizio viene svolto mediante prelievo dei sacchetti biodegradabili.
   Per palazzine o agglomerati di alloggi regolarmente costituiti in condomini, qualora ne venga fatta richiesta dal legale Rappresentate, verranno forniti (in aggiunta al kit) specifici bidoni carrabili con chiavistello di capacità volumetrica fino a 360 litri ed in numero tale da soddisfare la quantità di famiglie del condominio; in questo caso il servizio potrà essere effettuato attraverso lo svuotamento meccanizzato.
   Per le utenze non domestiche, che abbiano in uso contenitori diversi dai mastelli, il servizio potrà essere effettuato mediante lo svuotamento meccanizzato e/o manuale di contenitori carrellabili con pedaliera dotati di chiavistello di capacità non superiore a 360 litri.
   La metodologia operativa proposta prevede il posizionamento di bidoni carrellabili di capacità fino a 360 litri presso ogni utenza non domestica produttrice di organico non sottoposta alle norme HACCP (fiorai, negozi di ortofrutta ecc.) ed il posizionamento dei bidoni di capacità fino a 360 litri carrellabili con pedaliera presso le attività sottoposte alla normativa HACCP (mense di scuole, ristoranti, bar ove si manipolano alimenti).
   I contenitori dovranno essere esposti nei punti e nei giorni stabiliti.
   La frequenza di raccolta potrà essere aumentata o raddoppiata per casi specifici di utenze che, a giudizio della Stazione Appaltante, non dispongono di spazi o pertinenze sufficienti per sistemare le

volumetrie di mastelli o contenitori previste di norma. In questi casi, conseguentemente, si potranno posizionare un numero inferiore di bidoni. Tali casi non potranno comunque superare il 5 % del totale delle utenze servite.

b) Per le case sparse e Borghi recintati deve essere garantito il numero di passaggi previsto nella sezione frequenza di raccolta riportata al paragrafo 8.4.
   Il servizio di raccolta, della frazione residua di rifiuti urbani, consiste nello svuotamento meccanizzato e/o manuale dei cassonetti con appositi automezzi, nei giorni e punti stabiliti. Presso le attività sottoposte alla normativa HACCP ove si manipolano alimenti, saranno posizionamento bidoni di capacità fino a 360 litri carrellabili con pedaliera.
   - Per le case sparse il servizio sarà effettuato mediante lo svuotamento meccanizzato e/o manuale di contenitori carrellabili dotati di chiavistello da 120 litri. In aggiunta sarà fornito il *Kit domestico* per la raccolta differenziata.
   - Per i Borghi recintati, se regolarmente costituiti in condominio, il servizio sarà effettuato mediante lo svuotamento meccanizzato e/o manuale di contenitori carrellabili dotati di chiavistello da 360-1.100 litri, che saranno assegnati al singolo Borgo a gruppi di utenze aventi in comune la stessa strada di accesso dall'arteria principale. I contenitori non andranno comunque posizionati in zone visibili dalle arterie principali di collegamento per evitare fenomeni di abbandono nei pressi degli stessi contenitori. In aggiunta sarà fornito il *Kit domestico* per la raccolta differenziata se non è prevista una gestione interna di pulizia (tipo albergo).

8.4.5 Raccolta della carta e cartone

Il servizio viene svolto con il sistema domiciliare "porta a porta", mediante il prelievo della frazione di rifiuti costituiti dalla carta grafica, dai cartoncini (imballaggi primari), dai cartoni e dalla carta di qualità (carta bianca), secondo precise indicazioni contenute nei documenti informativi distribuiti alla cittadinanza a cura del Fornitore.

L'utenza (domestica e non domestica) dovrà depositare il rifiuto cartaceo opportunamente schiacciato all'interno del mastello o in bidoni, in modo che l'ingombro sia minimizzato. Il materiale dovrà essere conferito all'interno di un sacchetto (di materiale plastico biodegradabile) e non conferito sfuso nel bidone. I contenitori dovranno essere esposti nei punti e nei giorni stabiliti.

Presso le attività, sottoposte alla normativa HACCP ove si manipolano alimenti, saranno posizionamento bidoni di capacità fino a 360 litri carrellabili con pedaliera.

a) Per il Centro storico e centro urbano, frazioni e borghi non recintati dovrà essere garantito il numero di passaggi previsto nella sezione *frequenza di raccolta* riportata al paragrafo 8.4.
   Per le utenze domestiche il servizio consiste, nel prelievo dei sacchetti, che saranno esposti dagli utenti a bordo strada (in maniera tale da non costituire intralcio per il pubblico transito) o presso le aree di pertinenza privata nei punti messi a disposizione.
   Qualora richiesto dai condomìni, il servizio avverrà mediante svuotamento meccanizzato e/o manuale di un bidone carrabile con chiavistello di capacità fino a 360 litri forniti (in aggiunta al kit domestico) in numero tale da soddisfare la quantità di famiglie servite.
   Per le utenze non domestiche, che abbiano in uso contenitori diversi dai mastelli, il servizio potrà essere effettuato mediante lo svuotamento meccanizzato e/o manuale di contenitori carrellabili con pedaliera dotati di chiavistello di capacità non superiore a 360 litri.

b) Per le case sparse e Borghi recintati deve essere garantito il numero di passaggi previsto nella sezione frequenza di raccolta riportata al paragrafo 8.4.
   Il servizio di raccolta consiste nello svuotamento meccanizzato e/o manuale dei cassonetti con appositi automezzi, nei giorni e punti stabiliti.
   - Per le case sparse il servizio sarà svolto mediante lo svuotamento meccanizzato e/o manuale di contenitori dotati di chiavistello da 120 litri. In aggiunta sarà fornito il *Kit domestico* per la raccolta differenziata.
   - Per i Borghi recintati, se regolarmente costituiti in condominio, il servizio sarà svolto mediante lo svuotamento meccanizzato e/o manuale dei contenitori carrellabili dotati di chiavistello da 360-1.100 litri, che saranno assegnati al singolo Borgo a gruppi di utenze aventi in comune la stessa

strada di accesso dall'arteria principale. I contenitori non andranno comunque posizionati in zone visibili dalle arterie principali di collegamento per evitare fenomeni di abbandono nei pressi degli stessi contenitori. In aggiunta sarà fornito il *Kit domestico* per la raccolta differenziata se non è prevista una gestione interna di pulizia (tipo albergo).

8.4.6 Raccolta della frazione multimateriale

Il servizio viene svolto con il sistema domiciliare "porta a porta", mediante il prelievo della frazione di rifiuti costituiti dalle lattine, contenitori in banda stagnata, vaschette, sacchetti ed altri imballaggi primari in plastica, metallo o alluminio.

L'utenza (domestica e non domestica) dovrà depositare gli imballaggi in plastica, acciaio e alluminio all'interno dei sacchetti in polietilene semitrasparenti; il rifiuto dovrà essere opportunamente schiacciato in modo che l'ingombro sia minimizzato. I sacchetti dovranno essere esposti nei giorni stabiliti, ben chiusi. Il Fornitore dovrà sensibilizzare l'utenza ad operare una pressatura delle bottiglie e degli imballaggi in plastica in modo che l'ingombro sia minimizzato.

La frequenza di raccolta per le utenze commerciali potrà essere raddoppiata per casi specifici di utenze che, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale, non dispongono di spazi o pertinenze sufficienti per sistemare le volumetrie di sacchi o contenitori previste di norma. In questi casi, conseguentemente, si potranno posizionare un numero inferiore di bidoni o contenitori. Tali casi non potranno comunque superare il 10% del totale delle utenze servite.

a) Per il Centro storico e centro urbano, frazioni e borghi non recintati dovrà essere garantito il numero di passaggi previsto nella sezione *frequenza di raccolta* riportata al paragrafo 8.4.
   Per le utenze domestiche il servizio avverrà mediante prelievo di sacchi semitrasparenti posizionati, a cura dell'utenza, sul marciapiede antistante l'ingresso della propria abitazione
   Per Condomini, che abbiano fatto richiesta, i sacchetti dovranno essere collocati all'interno di specifici bidoni carrellabili di capacità volumetrica fino a 360 litri, distribuiti in numero tale da soddisfare le utenze del condominio.
   Per le utenze non domestiche il servizio avverrà mediante prelievo di sacchetti semitrasparenti posizionati a cura dell'utenza, nelle proprie pertinenze o all'interno di specifici bidoni carrellabili dotati di chiavistello di capacità volumetrica fino a 360 litri, variabile a seconda delle esigenze.
   Presso le attività, sottoposte alla normativa HACCP ove si manipolano alimenti, saranno posizionamento bidoni di capacità fino a 360 litri carrellabili con pedaliera.
b) Per le case sparse e Borghi recintati, deve essere garantito il numero di passaggi previsto nella sezione frequenza di raccolta riportata al paragrafo 8.4 con il sistema "porta a porta".
   - Per le case sparse il servizio sarà svolto mediante lo svuotamento meccanizzato e/o manuale di contenitori dotati di chiavistello da 120 litri. In aggiunta sarà fornito il *Kit domestico* per la raccolta differenziata.
   - Per i Borghi recintati, se regolarmente costituiti in condominio, il servizio sarà svolto mediante lo svuotamento meccanizzato e/o manuale dei contenitori carrellabili dotati di chiavistello da 360-1.100 litri, che saranno assegnati al singolo Borgo a gruppi di utenze aventi in comune la stessa strada di accesso dall'arteria principale. I contenitori non andranno comunque posizionati in zone visibili dalle arterie principali di collegamento per evitare fenomeni di abbandono nei pressi degli stessi contenitori. In aggiunta sarà fornito il *Kit domestico* per la raccolta differenziata se non è prevista una gestione interna di pulizia (tipo albergo).

8.4.7 Raccolta della frazione verde (sfalci, ramaglie, potature, ecc.)

Il Fornitore deve promuovere il compostaggio domestico. In alternativa al compostaggio domestico, è previsto servizio di raccolta domiciliare "porta a porta" della frazione verde, nei giorni di raccolta della frazione organica.

Accanto al mastello, l'utente dovrà: riporre gli sfalci erbosi o foglie fino ad un massimo di un sacco trasparente da 50 litri; mentre le potature, ramiglie ecc. dovranno essere confezionate dall'utente in fascine legate da 25 kg.

Per le utenze condominiali, se le quantità sono superiori a quelle dell'utenza singola, è necessario effettuare la prenotazione telefonica al numero verde per concordarne il ritiro dalla postazione stradale più vicina all'abitazione dell'utente stesso.
Il servizio comprende anche la fase di trasporto agli impianti di smaltimento e trattamento, mentre restano esclusi i costi di conferimento che sono a carico della Stazione Appaltante.

8.4.8 Gestione dei centri comunali di raccolta (CCR)

Attualmente l'Ente è sprovvista di un Centro di Comunale di Raccolta (CCR) funzionante, sebbene è stata individuata l'area; quando sarà disponibile un CCR funzionante, verrà concessa la gestione, per tutta la durata dell'appalto.
Il CCR sarà un'area controllata dove il Fornitore potrà effettuare il conferimento di materiali di rifiuto differenziato, opportunamente separato. Il Fornitore a proprie spese provvederà alla gestione del CCR secondo i dettami della normativa vigente in materia. In particolare il Fornitore deve svolgere le seguenti attività:

- manutenzione dei cassoni scarrabili e dei contenitori già posizionati nei CCR;
- acquisto e posizionamento di idonei contenitori per le seguenti tipologie di rifiuti: ingombranti vari; ingombranti recuperabili (legno, ferro, ecc.); carta; cartone; plastica; vetro; RAEE; rifiuti verdi; inerti; pneumatici usati; oli esausti vegetali; oli esausti minerali; batterie esauste; rifiuti urbani pericolosi denominati "T/F";
- carico e trasporto a discarica e/o piattaforme di trasformazione, dei cassoni e contenitori ogni qualvolta si renda necessario e nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative operanti in materia;
- pulizia giornaliera del piazzale da effettuarsi con mezzi meccanici e/o manuali, compresa la disinfezione con appositi prodotti;
- ricevere materiale opportunamente differenziato da parte dell'utenza residente;
- acquisto e attivazione di un sistema di contabilizzazione informatizzato per il controllo dei conferimenti da parte delle utenze (il sistema dovrà comprendere gli impianti di pesatura idonei allo scopo).

Nel CCR il Fornitore potrà conferire rifiuti differenziati, compresi ingombranti e/o altri rifiuti particolari, esclusi i rifiuti speciali di attività industriali e artigianali.
Verranno pertanto ammessi, purché di origine esclusivamente domestica, rifiuti quali oli esausti, batterie di auto, piccole quantità di inerti provenienti da ri strutturazioni domestiche non superiori a 1,00 m.c., lampade al neon, prodotti del "fai da te" ed altri similari.
Nel CCR verranno altresì accettati i rifiuti derivanti dalle operazioni di manutenzione del verde pubblico gestito da appaltatore del Comune e/o utenze private (sfalci e potature).
I ricavi ed i costi per il trattamento dei RAEE e degli altri rifiuti conferiti al CCR saranno di competenza/a carico della S.A. Si ribadisce che, nelle ipotesi in cui la S.A. non disponga di un proprio CCR ovvero il CCR comunale non sia disponibile e operativo, il Fornitore si impegna a mettere a disposizione della S.A. una piattaforma attrezzata a centro comunale di raccolta.

8.4.9 Raccolta rifiuti presso utenze non domestiche

Il servizio di raccolta differenziata domiciliare dei rifiuti speciali interessa unicamente quei rifiuti derivanti dall'insediamento ma non connessi al ciclo produttivo medesimo e ricomprendono, in sintesi, quei rifiuti derivanti dai locali uffici, servizi igienici, bar e punti di ristoro, mense.
I rifiuti, derivanti dal ciclo produttivo propriamente detto ed assimilati ai rifiuti urbani, dovranno essere conferiti dalle utenze previa prenotazione diretta con il Fornitore, con esclusione dei rifiuti urbani speciali non conferibili al servizio pubblico di raccolta. I rifiuti non ricompresi nell'elenco dei rifiuti assimilati agli urbani, dovranno essere conferiti direttamente dall'utente a proprie spese ad impianti idonei servendosi di altra ditta autorizzata.
La presenza dei mezzi d'opera del Fornitore sul territorio comunale e l'espletamento dei servizi, dovranno concludersi entro le ore 12.00 della giornata prevista per lo svolgimento del servizio medesimo

8.5 SERVIZI DI SPAZZAMENTO E PULIZIA STRADE, SERVIZI ACCESSORI DI IGIENE URBANA

Il servizio operativo di spazzamento e pulizia strade, servizi accessori è sinteticamente riepilogato nella tabella seguente. I servizi non comprendono il prelevamento e il trasporto di materiali diversi dai rifiuti urbani ed assimilati.

Pulizia di vie, piazze, piste ciclabili, passaggi ciclopedonali e marciapiedi di uso pubblico dai rifiuti di ogni sorta anche a seguito di mercati, sagre, feste e manifestazioni in genere; detto servizio include anche la raccolta di rifiuti particolari quali siringhe, deiezioni e piccole carogne di animali, nonché lo svuotamento e la pulizia dei cestini porta rifiuti ed eventuali altri servizi complementari di pulizia	x
Raccolta su chiamata per i rifiuti ingombranti e sfalci e Potature	x
Raccolta e trasporto dei rifiuti conferiti in maniera differenziata dalle aree mercatali e da manifestazioni	x
Rimozione dei rifiuti abbandonati e delle discariche abusive nel territorio del Comune di Squillace	x
Raccolta della frazione dei Rifiuti Urbani Pericolosi (RUP) con il sistema dei contenitori specifici presso tutte le utenze commerciali che commerciano tali tipologie di beni.	x
Raccolta e trasporto di oli vegetali esausti	x
Gestione dei rifiuti cimiteriali assimilati ai rifiuti solidi urbani	x
Diserbo e scerbatura	x
Raccolta su chiamata per i rifiuti ingombranti, Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (RAEE)	x

8.5.1 Spazzamento manuale e meccanizzato del suolo pubblico

Sono oggetto del servizio di spazzamento e sgombero i rifiuti urbani giacenti su:

- strade e piazze (compresi i portici, i marciapiedi, le aiuole spartitraffico, le alberature stradali) classificate comunali del paese;
- aree monumenti di pertinenza comunale comprese le scalinate, fossati, canaloni, ecc.;
- viali interni delle ville e giardini comunali;
- viali interni delle scuole comunali;
- cimitero;
- spazi verdi, aiuole, aree giochi e parchi comunali

Nello svolgimento del servizio, gli addetti dovranno avere cura di non sollevare polveri, e in ogni modo non recare alcun disagio alla cittadinanza. Qualora nelle strade o piazze oggetto di spazzamento meccanizzato e/o manuale non siano presenti i marciapiedi si dovrà effettuare la pulizia a partire dai fabbricati e dai muri di recinzioni eventualmente presenti che prospettano sulla pubblica via.

Il servizio prevede le seguenti attività:

- Spazzamento manuale;
- Spazzamento meccanizzato;
- Raccolta foglie;
- Svuotamento cestini portarifiuti e raccolta rifiuti aree verdi.

Produttività standard di riferimento per turno da 6h compreso scarico entro 15 Km			
Tipologia Spazzamento	*UdM*	*Centro storico*	*Centro urbano*
Spazzamento Manuale	Km/cunetta*	3,6	8

Spazzamento Misto	Km/cunetta**	10	14
Spazzamento Meccanizzato	Km/cunetta**	20	28
Lavaggio del suolo pubblico, caditoie	Km/cunetta		30
Diserbo e scerbatura	Km/cunetta		3
(*) Per lo spazzamento manuale 6 km/ora cunetta equivalgono a 3 km di strada, compresi i due lati di marciapiedi;			
(**) Per lo spazzamento misto 16 km/ora cunetta equivalgono a 8 km di strada, nel caso della presenza di due lati di marciapiedi, e di 4 km di strada nel caso di strade a doppia corsia con spartitraffico			

8.5.1.1 SPAZZAMENTO MANUALE

Il servizio di spazzamento manuale dovrà essere svolto con le seguenti modalità di esecuzione:

- spazzamento e rimozione (da muro a muro) di ogni tipo di rifiuto (compreso le erbe infestanti cresciute spontaneamente sui marciapiedi e lungo le zanelle stradali e le deiezioni animali) dai marciapiedi, dalle sedi stradali, dai viali interni di ville e giardini comunali e dagli alloggiamenti degli alberi, nonché nelle fioriere e aiuole eventualmente dislocate in dette aree avendo cura di mantenere costantemente pulite le bocche di lupo e le caditoie sia nei tratti orizzontali che verticali dei pozzetti stradali mediante raschiamento e scovolatura in modo da permettere il regolare deflusso delle acque piovane. Gli operatori che effettuano il servizio manuale di spazzamento dovranno avere cura di segnalare in maniera tempestiva la necessità dell'intervento della spazzatrice meccanica. La raccolta delle deiezioni animali deve avvenire previo spargimento preventivo di calce effettuato secondo modalità che garantiscano la sicurezza degli operatori e dei cittadini;
- rimozione di rifiuti ingombranti di piccole dimensioni dalla propria zona di competenza;
- raccolta delle siringhe abbandonate presenti nella zona di spazzamento da parte di operatori dotati di specifiche attrezzature quali: guanti speciali antitaglio e antiperforazione, pinze raccogli-oggetti, contenitori in PP (polipropilene) con coperchio a tenuta per la manipolazione ed il trasporto delle siringhe abbandonate, ecc. Il materiale raccolto sarà quindi smaltito in conformità alle disposizioni di legge in base alle indicazioni che saranno impartite dagli Uffici ASL competenti;
- rimozione e smaltimento delle carcasse di animali abbandonati in aree pubbliche o soggette ad uso pubblico o spiaggiati (secondo le indicazioni del Servizio veterinario dell'ASL territorialmente competente). Gli operatori che svolgeranno tale servizio, opportunamente addestrati, provvederanno a rimuovere la carogna dell'animale introducendola in un robusto sacco di plastica spessa a chiusura ermetica. Non appena rimossa la carogna dell'animale si provvederà a pulire ed a disinfettare il suolo imbrattato dalla presenza della stessa, usando prodotti a base di sali di ammonio quaternario, od altri prodotti consigliati dalla autorità sanitaria competente. L'intervento dovrà avvenire entro 24 ore dalla richiesta da parte degli uffici competenti.
- Raccolta rifiuti in aree verdi. Il Fornitore dovrà provvedere all'interno dei giardini e parchi pubblici, alla raccolta dei rifiuti abbandonati dai prati, dai viali interni di ville e giardini comunali e dagli alloggiamenti degli alberi, nonché nelle fioriere e aiuole, ciò a prescindere dal grado di manutenzione del manto erboso.

Il Fornitore dovrà inoltre provvedere allo stoccaggio provvisorio ed al trasporto di tutte le tipologie di rifiuti sopra descritti, nei modi e nei siti autorizzati, come previsto dalla normativa vigente. Nelle giornate di pioggia gli addetti allo spazzamento devono provvedere alla rimozione del materiale che ostruisce le bocche di lupo e le caditoie dei pozzetti stradali e laddove l'intervento di disostruzione richieda l'impiego dell'autospurgo, il Fornitore avrà cura di segnalare alla S.A. la necessità di esecuzione dell'intervento.
Gli addetti allo spazzamento devono segnalare tempestivamente qualsiasi problema riscontrato nella zona di sua competenza e segnalare agli uffici comunali di competenza l'eventuale esposizione da parte dell'utenza dei rifiuti ingombranti in giorni e/o orari diversi da quelli previsti.
Lo spazzamento dovrà avvenire con le seguenti priorità di intervento:

- Piazze, strade interessate dai mercati rionali e vie di accesso alle scuole;
- Centro storico.

L'orario del servizio di spazzamento manuale è concordato con la S.A. tale orario può essere anticipato di un'ora nel periodo estivo e posticipato di un'ora nel periodo invernale.
In occasione di processioni il Fornitore deve assicurare un servizio di pulizia preventiva delle strade interessate.
Il servizio di spazzamento prevede svuotamento dei cestini portarifiuti e la sostituzione dei sacchi a perdere collocati al loro interno.

Cestini portarifiuti

Il Fornitore deve fornire ed installare nei punti indicati dalla S.A. un numero minimo di cestini porta rifiuti nel centro abitato e nelle frazioni secondo la seguente tabella:

UBICAZIONE	**NUMERO CESTINI PORTA RIFIUTI DA INSTALLARE PER TUTTO L'ANNO OLTRE A QUELLI ESISTENTI**
Piazza Risorgimento (cestini)	2
Piazza DUOMO (cestini)	2
Piazza MUNICIPIO (cestini)	1
Piazza Castello (cestini)	3
Via Micciulla (cestini)	2
Viale fuori le porte (cestini)	2
Parco Carabetta (cestini)	3
Lungomare (ULISSE) in prossimità degli accessi alla spiaggia (trespoli)	12
In prossimità delle Chiese (Carmine, San. Giorgio, San Pietro, San Nicola) (cestini)	4
In prossimità scuole (cestini)	6 (4 Squillace lido + 2 Squillace Capoluogo)

Le caratteristiche dei cestini sono indicate nell'allegato al progetto «dimensionamento delle attrezzature»; il modello di cestini da installare sarà concordato con la S.A.
Durante il periodo "estivo" compreso tra il 1 luglio ed il 15 settembre, in prossimità degli accessi alla spiaggia per tutto il lungomare di Squillace, il Fornitore dovrà installare dei trespoli porta rifiuti aggiuntivi idonei per la raccolta differenziata; per tutto il peridoto estivo, dovrà essere garantito lo svuotamento dei trespoli, giornalmente; al termine del periodo, al fine di prevenire l'abbandono dei rifiuti, i contenitori potranno essere rimossi solo nei punti in cui si prevede una minore presenza di persone in accordo con la S.A.
Il Fornitore provvederà alla costante manutenzione e/o sostituzione dei cestini non idonei in modo da mantenere inalterato il numero previsto. La fornitura dei sacchi in polietilene da utilizzare con i cestini e trespoli portarifiuti è a carico del Fornitore. Il Fornitore dovrà provvedere, oltre allo svuotamento dei cestini presenti nei giardini e parchi pubblici, anche alla raccolta dei rifiuti abbandonati sui prati, nelle aiuole eccetera, ciò a prescindere dal grado di manutenzione del manto erboso.

Distributori di sacchetti e raccoglitori per le deiezioni canine

Il Fornitore dovrà installare un numero minimo non inferiore a 10 distributori di sacchetti e raccoglitori per le deiezioni canine (c.d. "Dogtoilet"). Tali distributori dovranno essere installati in prossimità dei giardini pubblici o altri luoghi proposti dal Fornitore e concordati con la S.A. Il Fornitore dovrà inoltre garantire il periodico rifornimento dei sacchetti e lo svuotamento dei rifiuti conferiti dai possessori di cani.

8.5.1.2 SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

La pulizia meccanizzata del suolo pubblico verrà effettuata con l'impiego di almeno una autospazzatrice con capacità di carico adeguata all'uso su tutte le zone del territorio comunale oggetto del servizio ed idonee ad essere impiegate anche in orari notturni e dotate di tutti gli accorgimenti necessari ad evitare il sollevamento di polveri.
Le autospazzatrici devono essere conformi alle normative vigenti in materia di emissioni acustiche ed atmosferiche e dovranno essere dotate di apposita apparecchiatura per la geo-localizzazione satellitare.
Il fornitore è tenuto ad inoltrare con l'offerta tecnica presentata in sede di gara il Programma Operativo di pulizia meccanizzata di cui al paragrafo 7.2.2 (passibile di variazioni richieste dall'Amministrazione Comunale secondo il manifestarsi di nuove e diverse esigenze), che preveda il numero di passaggi minimo, descritto nell'allegato *«servizi spazzamento, pulizia strade e servizi accessori»*.

a) 1 passaggi minimo mensile per le altre strade periferiche del territorio comunale;
b) 1 passaggi minimo mensile per le altre strade del centro comunale;

L'elenco ed il programma di cui al precedente comma, costituirà base di riferimento, ai fini del controllo e del monitoraggio della qualità del servizio effettuato da parte del Servizio tecnico Comunale.
Durante l'effettuazione del servizio le autospazzatrici non dovranno superare il limite di velocità di 20 km/h.
Il servizio dovrà essere realizzato avendo cura di effettuare la pulizia delle strade più trafficate nelle ore di minor passaggio o presenza di autovetture.
È previsto un servizio di pulizia mista (meccanizzata-manuale): l'autospazzatrice dovrà essere assistita da un operatore a terra, che provveda mediante idonea strumentazione (soffiatore, scope manuali ecc.) alla pulizia degli angoli e dei siti ove il mezzo meccanico non riesca ad arrivare, da affiancarsi al mezzo stesso durante alcuni periodi particolari dell'anno (ad es. autunno, ecc.), ovvero a seguito di necessità e richieste da parte dell'Amministrazione, con una presenza minima pari alla metà dei turni di servizio prestati dall'autospazzatrice medesima e, comunque, sulla base delle esigenze ambientali e stagionali che si dovessero verificare.
Le prestazioni che non potranno essere eseguite a causa delle condizioni ambientali (neve, pioggia, ecc.) dovranno essere recuperate in giorni e orari da concordarsi con il Servizio Tecnico Comunale.
La ditta appaltatrice deve collaborare con il Servizio Tecnico Comunale provvedendo ad informare i cittadini in merito alle modalità (giorni e orari) di effettuazione della pulizia meccanizzata, al fine di evitare o quantomeno limitare che le autospazzatrici possano trovare ostacoli nell'effettuazione del servizio. È a carico del Fornitore l'acquisto, l'installazione e/o lo spostamento della segnaletica stradale mobile e/o fissa per vietare la sosta delle auto negli orari/zone interessate dal servizio.
Il Fornitore dovrà provvedere inoltre al trasporto dei rifiuti raccolti (terre di spazzamento), presso il sito di conferimento indicato dalla S.A.

8.5.1.3 RACCOLTA FOGLIE

Durante il periodo autunnale e per tutto il tempo occorrente, variabile in dipendenza delle condizioni meteorologiche, il Fornitore dovrà organizzare interventi di pulizia manuale e meccanizzata per la raccolta delle foglie giacenti sul suolo pubblico con frequenze adeguate alle effettive necessità dello stato dei luoghi.
Devono essere impiegati mezzi idonei quali autospazzatrici dotate di aspiratori o mezzi similari, soffiatori, ecc., dotati di sistemi di insonorizzazione che ne abbassino la rumorosità ai limiti di accettabilità ammessi per interventi anche nelle ore notturne, intervenendo con tempestività affinché le foglie non si accumulino a terra, o in adiacenza di pozzetti di smaltimento delle acque meteoriche impedendone il regolare deflusso.

8.5.1.4 SPARGIMENTO SALE E SPALATURA NEVE

In caso di nevicate, il personale dei servizi di pulizia manuale del suolo pubblico ad essi dedicato deve collaborare allo sgombero della neve eventualmente accumulatasi, ed allo spargimento di sale e sabbia la cui fornitura è a totale carico della ditta medesima, in sostituzione temporanea del servizio pulizia manuale.

Le aree del suolo pubblico interessate dal servizio, da considerarsi quale base minimale dello stesso, sono:

- Marciapiedi ed aree antistanti gli edifici pubblici (Palazzo Municipale, Scuole comunali, Chiese, Oratori, Uffici postali, Edifici pubblici);
- Marciapiedi maggiormente frequentati.

Se a causa della quantità di neve caduta si rendesse impossibile continuare la raccolta dei rifiuti urbani, anche il personale addetto ai servizi delle raccolte domiciliari passerà allo sgombero della neve.
Le priorità di intervento riguarderanno le zone di accesso alle scuole, alle strutture sanitarie, agli uffici comunali, agli altri uffici pubblici presenti sul territorio comunale.
Il fornitore nei casi di necessità, connessi all'espletamento in emergenza di questi servizi, dovrà garantire la reperibilità di almeno tre addetti fra i quali un Responsabile del Cantiere anche per le ore pomeridiane.

8.5.2 Servizi accessori

8.5.2.1 RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI PERICOLOSI E OLI ESAUSTI

Pile esauste

Il servizio consiste nella fornitura e posizionamento, presso le utenze commerciali che commerciano tali tipologie di beni, di contenitori specifici per la raccolta delle pile usate, nonché nel prelievo di tali rifiuti ogni qualvolta il contenitore dovesse risultare pieno; Lo svuotamento dei contenitori dovrà avvenire con una frequenza minima come riportata nell'Allegato al progetto : *DIMENSIONAMENTO SERVIZIO DI SPAZZAMENTO, PULIZIA STRADE E SERVIZI ACCESSORI § 8.5 del Capitolato.*
La raccolta avviene tramite apposito veicolo furgonato allestito con contenitori in polietilene (HDPE), debitamente autorizzato, e successivo trasporto verso impianti di smaltimento autorizzati.

Farmaci scaduti

Il servizio consiste nella:

- Fornitura e posizionamento di contenitori specifici per la raccolta dei farmaci scaduti presso farmacie.
- Fornitura alle farmacie di contenitori specifici per farmaci scaduti e prelievo di tali rifiuti ogni qualvolta il contenitore dovesse risultare pieno.

La raccolta avviene tramite apposito veicolo furgonato allestito con contenitori in polietilene (HDPE), debitamente autorizzato, e successivo trasporto verso impianti di smaltimento autorizzati.
Lo svuotamento dei contenitori dovrà avvenire con una frequenza minima come riportata nell'Allegato al progetto : *DIMENSIONAMENTO SERVIZIO DI SPAZZAMENTO, PULIZIA STRADE E SERVIZI ACCESSORI § 8.5 del Capitolato.*

Oli esausti vegetali – utenze domestiche

Il servizio consiste nella fornitura di contenitori specifici, che il Fornitore dovrà posizionare presso punti di raccolta individuati dalla stazione appaltante.
Lo svuotamento dei contenitori dovrà avvenire con una frequenza minima come riportata nell'Allegato al progetto : «*dimensionamento servizio di spazzamento, pulizia strade e servizi accessori § 8.5 del capitolato*.»

Oli esausti vegetali – utenze commerciali

Il servizio consiste nella fornitura alle utenze commerciali che producono tale frazione di rifiuto (ristoranti, mense ecc.) di contenitori in polietilene aventi caratteristiche di perfetta tenuta e comunque conformi alle norme vigenti in materia di raccolta dei rifiuti liquidi del genere considerato.
La raccolta avviene su chiamata dell'utente mediante ritiro del contenitore pieno e consegna di un contenitore vuoto.
lo svuotamento dei contenitori dovrà avvenire con una frequenza minima come riportata nell'Allegato al progetto: «*dimensionamento servizio di spazzamento, pulizia strade e servizi accessori § 8.5 del capitolato*.»

8.5.2.2 RACCOLTA RIFIUTI INGOMBRANTI E RAEE

Si intendono come rifiuti ingombranti i rifiuti voluminosi prodotti nell'ambito domestico, quali materassi, mobili, divani ecc. ed altri ingombranti comprendenti anche i beni durevoli identificati dall'art. 227 del D.Lgs. 152/2006 (ex art. 44 del D.lgs. 22/97) quali: frigoriferi, surgelatori e congelatori, televisori, computer, video, lavatrici e lavastoviglie, condizionatori, materassi, mobili, divani, ecc. ed altri ingombranti. Il servizio verrà effettuato mediante raccolta a domicilio su chiamata al numero verde.
Il ritiro deve essere eseguito direttamente presso l'abitazione dell'utente a piano strada; qualora per problemi legati all'orario di ritiro non fosse possibile reperire l'utente, verrà richiesto il deposito dell'ingombrante sul suolo stradale in adiacenza all'abitazione. In questo caso il servizio comprende anche la pulizia del punto di conferimento. Le richieste sono gestite tramite call center, così come descritto al paragrafo 7.6.
L'ingombrante raccolto verrà successivamente selezionato nelle diverse componenti (ferroso, mobili, materassi, apparecchiature elettroniche, altri ingombranti etc.) e stoccato nei relativi contenitori previsti, seguirà il trasporto presso i siti autorizzati. Il servizio comprende anche il trasporto agli impianti di smaltimento e trattamento.
Sarà compito del Fornitore individuare i centri utilizzatori attivati dai Consorzi di Filiera. Il Fornitore dovrà differenziare i rifiuti raccolti per ottimizzare i ricavi, pertanto rimangono a carico della piattaforma di valorizzazione eventuali ulteriori oneri di selezione e smaltimento dei sovvalli compresi nei limiti della procedura di accettazione della piattaforma; mentre rimarranno a carico del Fornitore eventuali oneri di smaltimento qualora il materiale differenziato dallo stesso risulti fuori dai limiti di accettazione.
Il servizio prevede un numero minimo di interventi a settimana come descritto nell'Allegato al progetto «dimensionamento servizio di spazzamento, pulizia strade e servizi accessori § 8.5 del capitolato».

8.5.2.3 RIMOZIONE DISCARICHE ABUSIVE E RIFIUTI ABBANDONATI

Il Fornitore provvederà alla rimozione di rifiuti inerti, di rifiuti ingombranti e di rifiuti in genere abbandonati sul suolo pubblico, lungo i bordi stradali di competenza del Comune, entro una fascia di 5,00 metri dal ciglio stradale, individuati nell'ambito dell'espletamento dei servizi in appalto ovvero a seguito di segnalazione del Servizio tecnico Comunale.
Gli interventi di rimozione di discariche e rifiuti abbandonati dovranno essere eseguiti entro massimo 7 giorni dalla segnalazione del Servizio tecnico Comunale ovvero Polizia Municipale, con l'impiego di personale e mezzi idonei.
A seguito di segnalazione del Servizio Tecnico Comunale ovvero Polizia Municipale il Fornitore provvederà inoltre alla selezione, alla rimozione, al trasporto e all'avvio a smaltimento ovvero a recupero di rifiuti non identificabili o identificati abbandonati sul territorio comunale.
Anche in caso di rinvenimento di rifiuti tossico/nocivi e/o pericolosi dovranno essere adottati piani di intervento mirati, avendo particolare attenzione alle necessarie misure di sicurezza che dovranno essere preventivamente concordate con il Settore di Polizia Municipale cui spetterà il compito di coordinare interventi di altri Enti o Uffici.

Il Fornitore dovrà provvedere alla rimozione di rifiuti ingombranti e di qualunque altro rifiuto abbandonato sul suolo pubblico dei territori comunali.
A seguito di segnalazione del Servizio Tecnico Comunale ovvero Polizia Municipale, il Fornitore provvederà inoltre alla rimozione, al trasporto e all'avvio a smaltimento ovvero a recupero di rifiuti non identificabili o identificati abbandonati sul territorio comunale, mediante l'esecuzione di 16 interventi della durata di 1 ore lavorative a richiesta dell'Ente per la bonifica di aree soggette a scarichi abusivi dovranno essere eseguiti entro un massimo 7 giorni dalla segnalazione del Servizio tecnico Comunale ovvero Polizia Municipale, con l'impiego di personale e mezzi idonei; Prima della rimozione si dovrà provvedere alla selezione del materiale riciclabile (legno, ferro, ecc.).
Il Fornitore dovrà assicurare un numero minimo di interventi/anno, come indicato nell'Allegato al progetto «dimensionamento servizio di spazzamento, pulizia strade e servizi accessori § 8.5 del capitolato».
I rifiuti raccolti dovranno essere differenziati e conferiti, se identificati come rifiuti urbani, in impianti di smaltimento e/o recupero individuati dall'Amministrazione Comunale o dal Fornitore stesso.

Gli oneri dello smaltimento saranno a carico dell'Amministrazione comunale.

8.5.2.4 SERVIZI AREA CIMITERIALE

Il Fornitore dovrà provvedere allo spazzamento dei percorsi interni ed esterni del cimitero, decespugliamento, pulizia due volte all'anno con idropulitrice ad alta pressione, altresì l'asporto dei rifiuti del cimitero classificati come solidi urbani, organizzando il servizio in modo da separare la frazione verde dei rifiuti dalla frazione non recuperabile.
La frazione verde dovrà essere raccolta tramite bidoni carrellabili e/o cassonetti. I bidoni dovranno essere prelevati all'interno del cimitero e svuotati con cadenza almeno quindicinale, ad eccezione di particolari periodi per cui si renda necessaria una frequenza maggiore (periodo delle festività dedicate ai defunti).
Il Fornitore dovrà provvedere in particolare a dotare i Cimiteri Comunali di:

- idonei bidoni carrellabili e/o cassonetti per la raccolta dei rifiuti verdi;
- idonei bidoni carrellabili per la raccolta dei rifiuti indifferenziati.

Spetta inoltre al Fornitore il trasporto agli impianti di smaltimento dei rifiuti solidi urbani.
Gli oneri di smaltimento saranno a carico dell'Amministrazione.

8.5.2.5 RACCOLTA E SPAZZAMENTO RIFIUTI FESTE LOCALI, FIERE, MERCATI

I servizi di raccolta per i mercati, le fiere e le feste locali dovranno essere organizzati per garantire la massima raccolta differenziata dei rifiuti prodotti da tali eventi. Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di idonei contenitori per le diverse frazioni di rifiuto ed alla loro distribuzione e relativa rimozione periodica (compresa la fornitura di sacchi e/o contenitori tipo trespoli).
Il Fornitore deve verificare volta per volta i diversi siti oggetto di feste, fiere e mercati e concordare con la S.A. e/o gli organizzatori la localizzazione dei contenitori temporanei presso le diverse aree. Rimangono a carico del Fornitore gli oneri raccolta e di trasporto dei rifiuti differenziati prodotti e qualora necessario il servizio comprende il lavaggio, per tutte le aree di mercati, feste locali e fiere mentre rimangono a carico della S.A. gli oneri di smaltimento.
In particolare per i mercati periodici come anche per le fiere, le feste e gli spettacoli autorizzati, il Fornitore deve organizzare un servizio di raccolta differenziata di carta, cartone, vetro, cassette di legno e plastica e della frazione umida dei rifiuti, i quali verranno tutti preliminarmente selezionati dai commercianti sulla propria piazzola.
Per il servizio di spazzamento presso i mercati si intende la pulizia di tutte le aree mercatali, delle relative via d'accesso e limitrofe, servizio che dovrà iniziare subito dopo lo sgombero degli operatori e terminare entro le due ore successive. La pulizia e la raccolta dei rifiuti nelle aree dei mercati degli ambulanti dovrà essere effettuata al termine delle attività di vendita ed a zona di mercato sgombra, e in ogni caso entro e non oltre le due ore successive.
La pulizia dell'area destinata a feste e spettacoli serali dovrà terminare entro le ore 8.00 del giorno successivo.
La pulizia e la raccolta dei rifiuti nelle aree interessate da manifestazioni, sagre e fiere potrà essere effettuata anche durante lo svolgimento della stessa, nel caso in cui la durata fosse prevista in più giorni consecutivi.
Il Fornitore dovrà effettuare i servizi di raccolta e spazzamento rifiuti in occasione di feste locali, fiere, mercati nel numero di seguito riepilogato e di ulteriori manifestazioni promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale fino al numero massimo annuo di 6 interventi oltre quelli indicati nelle tabelle-elenco successive.

FESTE	- 2 gg (6 e 7 maggio), San. Agazio - Piazza Duomo e Piazza Risorgimento - 1 gg Madonna del Carmelo 16 luglio;
FIERE E MANIFESTAZIONI	- 1 gg Carnevale - 11 gg Altre manifestazioni e fiere
MERCATI	- 1gg/Settimana: tutti i lunedì Viale Fuori le porte

8.5.2.6 DISERBO E SCERBATURA

Il servizio comprende il periodico sfalcio e/o diserbo mediante asportazione meccanica e manuale (con l'ausilio di strumenti quali decespugliatore e tagliabordi) delle erbe che crescono sui marciapiedi, nelle cordonature stradali e su tutte le superfici pavimentate nelle strade e piazze oggetto di spazzamento stradale ed all'interno delle arre di pertinenza degli immobili dell'Ente.
Dovrà essere sempre garantita una pulizia a fondo prima e dopo ogni operazione di taglio dell'erba al fine di rimuovere i rifiuti presenti sui prati e nelle aiuole, ecc.
Il Fornitore dovrà assicurare il servizio con un numero minimo di interventi come indicato nell'Allegato al progetto «dimensionamento servizio di spazzamento, pulizia strade e servizi accessori § 8.5 del capitolato».

8.5.2.7 CONCORSO IN ATTIVITÀ DELLA PROTEZIONE CIVILE ED EVENTI ECCEZIONALI

Il servizio di concorso in attività della Protezione Civile non è incluso nel canone dei Servizi di spazzamento e pulizia strade, servizi accessori. Qualora richiesto il servizio comprende il supporto durante le attività della Protezione Civile utilizzando i mezzi già in uso dal Fornitore per fronteggiare l'emergenza di protezione civile. Qualora il servizio di emergenza eseguito fosse analogo ad uno dei servizi già previsti nel programma operativo mensile, il costo del servizio di emergenza potrà essere compensato con l'adeguamento del programma operativo mensile.

8.5.2.8 RACCOLTA DELLA FRAZIONE DEL VETRO

Per le utenze domestiche il servizio consiste nella fornitura di campane o cassonetti carrellabili, idonei per la raccolta del vetro; saranno posizionati a cura del Fornitore presso punti di raccolta individuati dalla stazione appaltante. Il servizio di raccolta e trasporto prevede un numero di interventi a settimana come descritto nell'Allegato al progetto *«dimensionamento servizio di spazzamento, pulizia strade e servizi accessori § 8.5 del capitolato»*.
Per le utenze non domestiche, che producono tale frazione di rifiuto (ristoranti, mense ecc.), il servizio viene eseguito con il metodo "porta a porta", consiste nella fornitura di contenitori in polietilene aventi caratteristiche di perfetta tenuta e comunque conformi alle norme vigenti in materia di raccolta del vetro; la raccolta avviene mediante svuotamento del contenitore pieno e comunque è previsto un numero minimo di interventi a settimana come descritto nell'Allegato al progetto *«dimensionamento servizio di spazzamento, pulizia strade e servizi accessori § 8.5 del capitolato»*.
Presso le attività, sottoposte alla normativa HACCP ove si manipolano alimenti, saranno posizionati bidoni di capacità fino a 360 litri carrellabili con pedaliera.
È compito del Fornitore sensibilizzare l'utenza onde evitare la rottura delle bottiglie in vetro in modo da garantire la massima sicurezza delle operazioni di scarico ed a non imbustare il materiale.
Il vetro verrà avviato ai centri di recupero convenzionati, mentre gli imballaggi in metallo verranno conferiti presso i rispettivi consorzi di filiera.

8.5.3 Emergenza, Reperibilità e pronto intervento

Il Fornitore assicura la disponibilità a fornire un servizio di reperibilità; Per situazioni di emergenza dovrà comunque essere garantita la possibilità di contattare il Gestore del Servizio dalle ore 08.00 alle ore 20.00 di tutti i giorni feriali. Inoltre assicura un servizio di «pronto intervento» su segnalazione dei soggetti autorizzati, che potranno dare comunicazione anche telefonica alla Stazione Appaltante.
Il servizio di pronto intervento riguarda le chiamate per richiesta di intervento per servizi operativi inclusi nel canone; per tali chiamate il Fornitore è tenuto ad intervenire entro i tempi di seguito indicati.

LIVELLO DI PRIORITÀ	**TEMPO DI SOPRALLUOGO**
Emergenza	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 1 ora dalla chiamata
Nessuna emergenza	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 24 ore dalla chiamata

Il costo degli interventi su richiesta non in emergenza deve considerarsi compreso nel canone dei servizi operativi. Sono da considerarsi interventi non in emergenza, quelli derivanti dal blocco degli impianti di conferimento FORD e Secco residuo. Il Fornitore potrà fronteggiare il periodo di blocco mediante l'utilizzo di cassoni scarabilli o di altre soluzioni, che consentano di tamponare lo stato di blocco e quindi la continuazione del servizio.
Il costo degli interventi su richiesta in emergenza va remunerato extra-canone ex art.163 del D.lgs.50/2016.

9 SERVIZI OPZIONALI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE OCCASIONALI

I servizi opzionali e le prestazioni aggiuntive occasionali sono erogati a fronte di una richiesta di intervento effettuata dalla S.A. È compito del Fornitore effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso in sede di gara. Il costo dell'offerta dovrà essere presentato al netto dell'iva e degli oneri di sicurezza. Qualora la S.A. intendesse avviare il servizio, emetterà un ordine di intervento nel quale sono riepilogate le specificità.
Si precisa che è facoltà della S.A. decidere di avvalersi, per l'erogazione dei servizi opzionali/prestazioni aggiuntive occasionali, di soggetti terzi diversi dal Fornitore.
I servizi opzionali sono riepilogati nella tabella seguente; per ogni servizio viene indicato con una "x" l'interesse manifestato dalla S.A. all'eventuale acquisto del servizio stesso.

Pulizia Arenile	x

Nei paragrafi seguenti sono descritti i servizi opzionali. Tutti i servizi di seguito riportati verranno remunerati extra canone.

9.1 PULIZIA ARENILE

Nel periodo estivo il servizio è svolto sugli arenili urbani di competenza del comune, il servizio consiste:

- un intervento di pulizia radicale dei rifiuti presenti sugli arenili e spianamento degli stessi nel mese di giugno;
- n.2 interventi mensili di pulizia, raccolta e rimozione dei rifiuti presenti sugli arenili, da effettuarsi nel periodo compreso tra il 1° luglio ed il 1° agosto.
- Trasposto all'impianto.

L'offerta che il fornitore intenderà proporre, è da intendersi a corpo e riproposta per tutta la durata dell'appalto. Il corrispettivo è da pagarsi a parte della quota del canone, potrà essere anche remunerato secondo le disposizioni di cui al punto 7.2.1 del Capitolato

10 PROPOSTE MIGLIORATIVE

10.1 INDAGINE SULLA QUALITÀ DEI RIFIUTI PRIMA DELL'AVVIO DEI SERVIZI

Al fine di acquisire il punteggio tecnico, il concorrente deve indicare, nell'Offerta Tecnica, la disponibilità a realizzare, prima dell'avvio del servizio di raccolta e trasporto, un'indagine sulla qualità dei rifiuti.
L'indagine consiste nell'analisi merceologica dei rifiuti articolata per zone socio-economiche omogenee di ogni Comune (ad es: centro storico, zone a maggiore vocazione commerciale, quartieri di nuova edificazione, zone artigianali ed industriali, ecc.) ed ha lo scopo di verificare la reale composizione dei rifiuti indifferenziati prima dell'avvio del servizio e consentire confronti successivi alla messa a regime.
L'indagine sulla qualità dei rifiuti deve essere consegnata contestualmente al primo Programma Operativo.

10.2 INDAGINI SULLA QUALITÀ DEI RIFIUTI

Al fine di acquisire il punteggio tecnico, il concorrente deve indicare, nell'offerta tecnica, la disponibilità a realizzare, solo una delle seguenti opzioni di servizio:
- indagini semestrali sulla qualità dei rifiuti;
- indagini annuali sulla qualità dei rifiuti.

Le indagini consistono nell'analisi merceologica della frazione residua indifferenziata articolata per zone socio-economiche omogenee di ogni Comune (ad es.: centro storico, zone a maggiore vocazione commerciale, quartieri di nuova edificazione, zone artigianali ed industriali, ecc.).

A. *Indagini semestrali sulla qualità dei rifiuti*

La prima indagine deve essere effettuata entro sei mesi dall'avvio dei servizi; le indagini andranno ripetute a distanza di sei mesi dalla consegna della prima indagine e con frequenza semestrale fino alla conclusione del contratto campionando i rifiuti raccolti negli stessi percorsi di raccolta individuati inizialmente come maggiormente rappresentativi delle diverse zone socio-economiche. In ogni indagine dovranno essere campionate ed analizzate tutte le frazioni raccolte sia in modo indifferenziato sia in modo differenziato (umido, carta, plastica e lattine e vetro).

B. *Conduzione di indagini annuali sulla qualità dei rifiuti*

La prima indagine deve essere effettuata entro sei mesi dall'avvio dei servizi; le indagini andranno ripetute a distanza di un anno dalla consegna della prima indagine e con frequenza annuale fino alla conclusione del contratto campionando i rifiuti raccolti negli stessi percorsi di raccolta individuati inizialmente come maggiormente rappresentativi delle diverse zone socio-economiche. In ogni indagine dovranno essere campionate tutte le frazioni raccolte sia in modo indifferenziato sia in modo differenziato (umido, carta, plastica e lattine e vetro).

10.3 SERVIZIO DI RACCOLTA DOMICILIARE PANNOLINI/PANNOLONI

Al fine di acquisire il punteggio tecnico, il concorrente deve indicare, nell'Offerta Tecnica, la disponibilità ad effettuare un servizio di raccolta domiciliare di pannolini e pannoloni per utenze deboli, bambini e scuole. Il servizio prevede due passaggi aggiuntivi, oltre a quello previsto, negli stessi percorsi di raccolta delle altre tipologie di rifiuti differenziati per i quali è prevista la raccolta domiciliare.
I pannolini dovranno essere gettati nel contenitore dell'indifferenziato o conferiti in maniera separata e non insieme all'umido o altro materiale differenziato.

10.4 FORNITURA AGGIUNTIVA KIT DOMESTICO

Al fine di acquisire il punteggio tecnico, il concorrente deve indicare Fornitura aggiuntiva di mastelli colorati, come da allegato caratteristiche attrezzature; i colori dovranno essere distinti in relazione alla frazione di rifiuto prevista in progetto: Residuo indifferenziato, Raccolta organica umida, Raccolta della carta e cartone, Raccolta multimateriale.

10.5 APPLICAZIONE PER SMARTPHONE

Al fine di acquisire il punteggio tecnico, il concorrente deve indicare, nell'Offerta Tecnica, la disponibilità a realizzare un'App gratuita per l'utenza, sviluppata sulle piattaforme più diffuse (Iphone, Blackberry, Android) che abbia al minimo le seguenti funzionalità:

- calendario di conferimento, con possibilità di attivare notifiche e avvisi relativamente ai passaggi di raccolta per frazione di rifiuto;
- "motore di ricerca" che suggerisca come e dove gettare ogni tipo di rifiuto;
- prenotazione interventi di raccolta ingombranti;
- chat di richiesta informazioni.

Le funzionalità dell'applicazione andranno preventivamente concordate con la S.A. L'applicazione deve essere funzionante e disponibile per l'utenza entro 3 mesi dall'avvio del servizio di raccolta e trasporto. L'applicazione deve essere integrata con il call-center e con gli strumenti predisposti dal Fornitore per la campagna di sensibilizzazione prevista nel Capitolato Tecnico.

10.6 ISOLA ECOLOGICA ITINERANTE

Al fine di acquisire il punteggio tecnico, il concorrente deve indicare, nell'Offerta Tecnica, la disponibilità ad erogare un servizio di raccolta itinerante.
Il servizio prevede la messa a disposizione di una isola ecologica itinerante, per quei rifiuti che non possono essere intercettati tramite il sistema di raccolta ordinario. Il servizio dovrà essere svolto mediante l'utilizzo di un mezzo furgonato tipo ecomobile della portata di 0,5 tonnellate.

L'isola ecologica itinerante dovrà essere dotata di un sistema informatizzato di tracciatura che consentirà l'identificazione delle utenze e dei materiali conferiti. Il mezzo si sposterà nel territorio secondo un calendario prestabilito toccando l'intero territorio con una frequenza di raccolta mensile. Il calendario di raccolta dell'isola ecologica itinerante dovrà essere programmato tenendo in considerazione le specifiche esigenze dei diversi ambiti e verrà utilizzato anche come Ecopunto Informativo a servizio delle utenze. I punti di sosta dell'isola ecologica itinerante dovranno essere individuati in modo da garantirne stazionamento e manovre, e saranno indentificati con un cartello posizionato sul posto. L'isola ecologica itinerante deve essere costantemente presidiata da un operatore presente addetto alla lettura dei transponder e alla verifica della conformità del rifiuto conferito.
I materiali conferibili presso l'isola ecologica itinerante, di origine domestica, sono:
- piccoli elettrodomestici elettrici ed elettronici;
- pentolame e casalinghi in metallo;
- casalinghi in ceramica;
- rifiuti di stampa;
- neon e lampade a basso consumo;
- abiti usati;
- vernici, solventi, inchiostri, T/F;
- batterie ed accumulatori; pile esaurite;
- olio minerale, filtri olio minerale e filtri gasolio, pneumatici.

11 CANONE SERVIZI

Il canone dei Servizi Operativi è indicato nell'allegato *"PROSPETTO OFFERTA ECONOMICA A BASE D'ASTA"*, ribassato in sede di offerta economica. Tale canone comprende:
- *"Servizi Gestionali"* di cui al paragrafo 7;
- *"Servizi di Raccolta e Trasporto dei rifiuti"* di cui al paragrafo 8.4;
- *"Servizi di Spazzamento e Pulizia strade, Servizi Accessori"* di cui al paragrafo 8.5.

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art.23, comma 16 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

12 PENALI

Potranno essere applicate, penali da parte della S.A. nei casi di seguito previsti.

IPOTESI INADEMPIMENTO SANZIONATO CON PENALE	IMPORTO
Mancata effettuazione dei servizi operativi	€ 500/giorno
Mancato rispetto del Programma Operativo Giornaliero dei servizi (modalità organizzative e tempi e luoghi di esecuzione)	€ 300 per singola inadempienza
Scorretto comportamento, ovvero: mancata identificazione del personale e/o dei mezzi tramite cartellini di riconoscimento (per i dipendenti), tramite adesivi (per i mezzi) e/o violazione dei principi di riservatezza delle informazioni	€ 100 per singola contestazione
Ritardata attivazione dei servizi gestionali rispetto ai termini previsti nel Capitolato	€ 500 euro per ogni giorno di ritardo per ogni singolo servizio di cui al paragrafo 7
Mancato funzionamento di numero verde, fax o email per le comunicazioni da parte dei cittadini	€ 200/giorno
Mancato funzionamento del Sistema Informativo/Centrale Operativa	€ 500/giorno
Mancata consegna di documentazione amministrativa–contabile prevista da legge	€ 300 per giorno di ritardo
Utilizzo di mezzi non conformi a quelli previsti in Capitolato o, se migliorativi, in offerta tecnica	€ 1.000/giorno per ogni mezzo difforme fino alla relativa sostituzione
Inadeguato stato di manutenzione degli automezzi impiegati; malfunzionamento o assenza del sistema GPS di localizzazione della flotta	€ 500/automezzo per singola inadempienza
Inadeguato stato di manutenzione delle attrezzature impiegate	€ 200 per ogni attrezzatura

Mancata identificazione dei contenitori e degli automezzi con trasponder	€ 20 per singolo automezzo/attrezzatura
Consegna di contenitori diversi da quelli previsti in Capitolato o, se migliorativi, in offerta tecnica	€ 100/giorno per ogni contenitore difforme fino alla relativa sostituzione
Consegna di sacchetti diversi da quelli previsti in Capitolato	€ 1/giorno per ogni sacchetto difforme fino alla relativa sostituzione
Impedimento dell'azione di controllo da parte del personale della S.A.	€ 1.500 per singola contestazione
Conferimento in discarica di rifiuti provenienti da raccolta differenziata o da utenti non abilitati al conferimento di RSU o assimilati	€ 1 per ogni Kg di rifiuto
Ritardo nella consegna del Programma Operativo Mensile delle Attività	€ 200 per ogni giorno di ritardo
Ritardo nella consegna del Programma Operativo Giornaliero delle Attività	€ 200 per ogni giorno di ritardo
Ritardo nella consegna della banca dati utenze	€ 500 per ogni giorno di ritardo
Ritardo o mancata presentazione dei Rapporti sul Servizio	€ 200 per ogni giorno di ritardo per ogni rapporto
Ritardo o mancata presentazione dei Piani di Miglioramento ed Ottimizzazione	€ 200 per ogni giorno di ritardo
Ritardo o mancato aggiornamento del Sistema Informativo	€ 200 per ogni giorno di inadempienza
Mancata reperibilità del responsabile del Servizio/Gestore del servizio	€ 200 per ogni inadempimento
Mancata o parziale esecuzione dei servizi opzionali non a carattere continuativo e delle eventuali prestazioni aggiuntive occasionali	€ 50 per ogni inadempimento

13 CLAUSOLA RISOLUTIVA CONTRATTUALE

1. vista la Legge Regionale n.14/2014, nelle more dell'operatività dell'Ente di governo d'ambito (Comunità d'ambito) e dell'affidamento al gestore unico di ARO e ATO; il contratto pubblico, scaturente dalla presente gara, si intenderà immediatamente risolto, senza ulteriore preavviso, nel momento in cui sarà effettuata dall'Autorità l'aggiudicazione a livello d'ambito e senza alcuna richiesta di risarcimento, riconoscimento di spese o danno o qualunque tipo di pretesa a favore dell'appaltatore, cioè senza alcun onere o spesa a carico dell'Ente. È fatta salva la corresponsione del canone maturato per l'esecuzione dei servizi fino alla data di scioglimento anticipato del contratto
2. Ulteriori condizioni di risoluzione contrattuale sono quelle previse dall'art.108 del codice dei Lavori Pubblici;.