



CENTRALE DI COMMITTENZA
Sede Legale: Via Carlo Cattaneo, 9, 21013, Gallarate (VA)
Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli
P.Iva: 12236141003
www.asmecomm.it – portale di committenza pubblica



Comune di San Marco dei Cavoti
Provincia di Benevento
Piazza Risorgimento n.22
82029 San Marco dei Cavoti
email: u.tecnico@comune.sanmarcodeicavoti.bn.it
pec: u.tecnico@pec.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it
www.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it

CAPITOLATO D'ONERI

SERVIZIO DI RACCOLTA PORTA A PORTA E TRASBORDO AL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA-ISOLA ECOLOGICA, TRASPORTO E CONFERIMENTO PRESSO IMPIANTI AUTORIZZATI AL RECUPERO/SMALTIMENTO DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI PROVENIENTI DALLA RACCOLTA NEL TERRITORIO COMUNALE PER LA DURATA DI ANNI 1 (UNO).

INDICE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

- Art. 1 Servizi in affidamento
- Art. 2 Ambito territoriale di svolgimento dei servizi
- Art. 3 Condizioni generali
 - 3.1 Coerenze con il D. Lgs. 152/2006, L.R. nr. 4/2008 e Legge 26/2010
 - 3.2 Modalità organizzative dei servizi
- Art. 4 Modalità di esecuzione dei servizi (Piano di lavoro)
 - A1) Raccolta RU indifferenziati o residuali
 - A2) Raccolta differenziata VETRO
 - A3) Raccolta differenziata multimateriale pesante METALLI, PLASTICA e CARTA
 - A4) Raccolta differenziata FORSU
 - A5) Raccolta INGOMBRANTI/Pneumatici fuori uso e RAEE
- Art. 5 Orario dei servizi
- Art. 6 Consegna dei servizi
- Art. 7 Variazione delle quantità
- Art. 8 Durata dell'affidamento
- Art. 9 Costo del servizio
- Art. 10 Corrispettivi dell'affidamento, revisione e pagamenti
- Art. 11 Proprietà dei rifiuti raccolti

TITOLO II - REQUISITI MINIMALI, OBBLIGHI, CONTROLLI E PENALITÀ

- Art. 12 Piano di lavoro e monitoraggio delle attività eseguite
- Art. 13 Personale impiegato
- Art. 14 Automezzi impiegati con relativi requisiti minimali
- Art. 15 Attrezzature e materiale di consumo impiegate
- Art. 16 Obblighi e responsabilità della società di gestione
- Art. 17 Controlli
- Art. 18 Penalità

TITOLO III- CONDIZIONI GENERALI DELL’AFFIDAMENTO

Art. 19 Carattere dei servizi

Art. 20 Rischi legati all’esecuzione dell’affidamento e copertura assicurativa

Art. 21 Collaborazione

Art. 22 Divieto di subaffidamento e di cessione del contratto

Art. 23 Decadenza

Art. 24 Spese

Art. 25 Elezione del domicilio

Art. 26 Riservatezza

Art. 27 Foro competente

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 1 Servizi in affidamento

L’Affidamento ha per oggetto l’espletamento dei Servizi di Igiene Urbana sull’intero territorio comunale di San Marco dei Cavoti, costituiti da:

A1 - Raccolta RU indifferenziati (o residuali) o SECCO

A2 - Raccolta differenziata VETRO

A3 - Raccolta differenziata multimateriale pesante METALLI, PLASTICA, CARTA e CARTONE

A4 - Raccolta differenziata ORGANICO

A5 - Raccolta INGOMBRANTI/Pneumatici fuori uso e RAEE – depositati presso Isola Ecologica

I rifiuti oggetto del servizio di cui al presente affidamento sono quelli solidi urbani ed assimilati provenienti da abitazioni private, ed insediamenti civili in genere, esercizi pubblici e commerciali, botteghe artigiane, stabilimenti industriali (esclusi i residuati delle lavorazioni), banche, uffici pubblici e privati, scuole, in genere da ogni edificio o locale a qualunque uso adibito.

Nello specifico, a titolo esemplificativo:

- a) i rifiuti domestici, anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
- b) i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di cui alla lettera a), assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità, ai sensi della normativa vigente;
- c) i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade;
- d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico;
- e) i rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini e parchi;

Sono altresì compresi le altre tipologie di rifiuto connesse alle modalità organizzative dei singoli servizi e/o generate dagli stessi (es. acque di lavaggio dei mezzi, o rifiuti provenienti dallo sfalcio d’erba proveniente dal ciglio stradale); a titolo esemplificativo:

- a) i rifiuti provenienti dallo spazzamento manuale e meccanizzato delle strade;
- b) i rifiuti raccolti in maniera differenziata;
- c) altre tipologie di rifiuto connesse alle modalità organizzative dei singoli servizi e/o generate dagli stessi (es acque di lavaggio dei mezzi).

Sono esclusi i rifiuti speciali non assimilati e quelli pericolosi di origine non urbana diversi da quelli individuabili nei summenzionati punti a), b), c), d).

Sono esclusi tutti gli oneri necessari per il trattamento, recupero o smaltimento dei rifiuti indifferenziati.

Essi sono a carico dell’amministrazione comunale.

Art. 2 Ambito territoriale di svolgimento dei Servizi

I servizi di cui all'art. 1 devono essere svolti nella totalità del territorio comunale di San Marco dei Cavoti.

Art. 3 Condizioni generali

3.1) Coerenze con D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., L.R. 14 aprile 2008 n. 4 e Legge n. 26 del 26.02.2010.

La normativa di riferimento è costituita dal D.Lgs. nr. 50 del 18.04.2016 in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive 17 e 18 CE del 2004. Il Piano tiene conto della normativa vigente che disciplina il settore rifiuti, della L.R. nr. 4/2007 e della L.R. n. 4 del 14 aprile 2008 e del Decreto Legge 30 dicembre 2009 nr. 195 così come convertito con Legge nr. 26 del 26 febbraio 2010, e s.m.i.

L'esecuzione dei servizi dovrà rigorosamente rispettare l'osservanza del D.Lgs. del 3/4/06 n. 152 (detto Testo Unico Ambientale o Codice dell'Ambiente) pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 96/L alla Gazzetta Ufficiale n. 88 del 14/04/06 e l'altra normativa di settore che eventualmente dovesse entrare in vigore durante la vigenza dell'affidamento.

Ai fini della disciplina dei rapporti tra l'Ente ed il soggetto aggiudicatario, ai sensi degli art. 200, commi 2 e 6; art. 201, co. 1; art. 204, commi 2 e 3 del D. Lgs. 152/2006, ed alla luce della Legge Regionale in materia di rifiuti del 28.03.2007 nr. 4 e successive modifiche approvate con Legge regionale nr. 4 del 14 aprile 2008, e del Decreto Legge 30 dicembre 2009 nr. 195, convertito con Legge nr. 26 del 26 febbraio 2010, si rammentano i termini per la costituzione delle società provinciali o ambiti ottimali "ATO", in capo alle quali, nel caso di attivazione dei servizi previsti, passerà la titolarità del contratto scaturente dal presente procedimento, senza che nulla possa essere eccepito dal soggetto, affidatario protempore, del servizio di raccolta e trasporto rifiuti.

La disciplina transitoria è contenuta nell'art. 198 del D. Lgs. 152/2006 nel senso che "sino all'inizio delle attività del soggetto aggiudicatario della gara ad evidenza pubblica indetta dall'Autorità d'ambito, ai sensi dell'articolo 202, i Comuni continuano la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento in regime di privativa nelle forme di cui all'articolo 113, comma 5, del D. Lgs. 267/2000." L'istituzione delle società provinciali produce ex lege il trasferimento al nuovo ente delle competenze in materia di organizzazione, affidamento e controllo della gestione integrata dei rifiuti, ad eccezione delle attività di spazzamento.

3.2) Modalità organizzative dei servizi

A) Deve essere sempre garantita una qualità del servizio, indipendentemente dagli automezzi e dal personale utilizzati, tale da assicurare un ottimo livello di esecuzione degli stessi;

B) Dovranno, in ogni caso, essere garantite le risorse minimali operative (personale, automezzi, attrezzature, materiale di consumo) indicate nel capitolato. Le squadre di lavoro dovranno essere dotate di tutte le attrezzature, dotazioni personali (D.P.I.), automezzi e materiali, necessari per un'ottimale esecuzione del servizio e provvedere alla redazione del DUVRI, nel caso fossero previsti dei rischi da interferenza.

C) Le modalità organizzative dei servizi sono regolate dal Piano di Lavoro di seguito descritto per ciascun servizio. La ditta appaltatrice dovrà pertanto prevedere un'organizzazione dei servizi coerente con le modalità organizzative, con il personale ed i mezzi previsti dal Comune di San Marco dei Cavoti;

D) In caso di specifiche esigenze del Comune di San Marco dei Cavoti, potranno essere apportate modifiche ai programmi dei servizi e orari senza che ciò possa comportare oneri aggiuntivi a carico del Comune; le eventuali modifiche verranno comunicate dal Comune con ordine di servizio alla società di gestione. Rimane inteso che è comunque facoltà del Comune variare, anche giornalmente, le modalità di esecuzione dei

servizi, a parità di risorse minimali previste; in tal caso il Comune provvederà a comunicare le modifiche al coordinatore operativo della ditta appaltatrice. Dette comunicazioni preferibilmente devono essere effettuate formalmente a mezzo di documento cartaceo. In casi di necessità sarà possibile effettuare anche semplici comunicazioni verbali.

E) La società di gestione appaltatrice dovrà attenersi ai Piani di Lavoro e comunque dovrà comunicare preventivamente eventuali varianti nell'organizzazione del servizio che dovranno ottenere l'approvazione del Comune di San Marco dei Cavoti;

F) E' consentito all'impresa proporre soluzioni diverse di organizzazione del servizio e utilizzo di mezzi. In tal caso, previa accettazione formale dell'Ufficio Tecnico, l'organizzazione proposta deve garantire pari o superiore livello di qualità del servizio reso;

G) I servizi devono essere assicurati anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse, nonché in occasione di due o più giorni festivi consecutivi vi si dovrà provvedere il giorno antecedente e quello successivo alle festività consecutive. Nel caso di impianto di smaltimento non funzionante, si dovrà far in modo che il servizio venga comunque reso nei limiti imposti nella condizione d'emergenza. Nel caso che eventuali fermi degli impianti di smaltimento e/o recupero dovessero generare condizioni d'emergenza, all'eliminazione od all'attenuazione della stessa, la società di gestione dovrà provvedere, anche facendosi carico di risorse aggiuntive (forze lavorative mezzi e strumenti, il cui costo aggiuntivo saranno a carico dell'Ente), nel minor tempo possibile, a far rientrare il servizio reso negli standard prestazionali richiesti;

H) Nel periodo transitorio, in attesa degli automezzi ed attrezzature coerenti con le specifiche definite, devono, in ogni caso, essere garantite le risorse minimali operative (personale, automezzi, attrezzature, materiale di consumo) indicate nel capitolato.

Art. 4 Modalità di esecuzione dei Servizi (Piano di lavoro)

Vengono di seguito presentate le modalità organizzative, unitamente standard prestazionali minimali per lo svolgimento dei singoli servizi indicati all'art.1.

A1-Raccolta RU secco indifferenziato (o residuali)

Tale frazione è costituita da rifiuti secchi non riciclabili. Le utenze da servire saranno:

- a) domestiche **urbane e rurali**;
- b) non domestiche (negozi associazioni, istituzione, scuole, istituti bancari)

è previsto un sistema di **raccolta “porta a porta”** con utilizzo di buste di plastica di qualsiasi tipo.

La frequenza di raccolta “porta a porta” è di due giorni alla settimana con l'inizio del servizio alle ore 17,00 alle ore 20,00 per le utenze urbane; mentre per le utenze rurali è di una volta al mese con orario da stabilire. La raccolta dei RU per le utenze rurali avverrà nei punti di raccolta individuati dall'Ente in c/da S.Barbara/Paoletta; c/da Zenna/Francisi; c/da Santa Maria La Macchia; c/da Fontecanale; via di Colle; c/da Franzese; c/da Sole Bianco; c/da Catapano/Perreri/Ciannavera/Franzese- c/da Calisi – c/da S.Maria La Macchia.

I rifiuti provenienti dalla raccolta indifferenziata e monomateriale sono provvisoriamente stoccati in containers scarrabili presso l' Isola Ecologica del Comune di San Marco dei Cavoti sita in località Leccata.

Il numero di viaggi presunti presso l'impianto di smaltimento sono N° 1 settimanale e le quantità presunte sono kg. 357.000,00 annui desunti dalla gestione del servizio per l'anno 2016;

A2-Raccolta differenziata - VETRO/imballaggi di vetro.

Le utenze da servire saranno:

- a) domestiche urbane e rurali;
- b) non domestiche (negozi associazioni, istituzione, scuole, istituti bancari)

Il servizio consiste nella raccolta delle seguenti tipologie di materiali:

- barattoli e vasetti in vetro;
- bottiglie in vetro per acqua e liquidi in genere;

La raccolta del suddetto materiale è prevista con il sistema del porta a porta, attraverso lo svuotamento del vetro depositato in contenitori rigidi e/o buste idonee.

La frequenza della raccolta è di una volta a settimana con l'inizio del servizio alle ore 17,00 alle ore 20,00 per le utenze domestiche urbane; mentre per le utenze rurali è di una volta al mese con orario da stabilire. La raccolta dei RU per le utenze rurali avverrà nei punti di raccolta individuati dall'Ente in c/da S.Barbara/Paoletta; c/da Zenna/Francisi; c/da Santa Maria La Macchia; c/da Fontecanale; via di Colle; c/da Franzese; c/da Sole Bianco; c/da Catapano/Perreri/Ciannavera/Franzese- c/da Calisi – c/da S.Maria La Macchia.

I rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata del vetro sono provvisoriamente stoccati in containers scarrabili presso l' Isola Ecologica del Comune di San Marco dei Cavoti sita in località Leccata.

I rifiuti differenziati saranno trasportati e conferiti presso le piattaforme di raccolta, con delega di conferimento presso Consorzi di gestione.

Il numero di viaggi presso l'impianto di recupero sono N° 10 annui e le quantità presunte sono kg. 106.000 annui desunti dalla gestione del servizio per l'anno 2016;

A3 – Raccolta differenziata multimateriale leggero - PLASTICA, METALLI, CARTA E CARTONE

Le utenze da servire saranno:

- a) domestiche **urbane e rurali**;
- b) non domestiche (negozi associazioni, istituzione, scuole, istituti bancari)

Il servizio di raccolta di plastica e metalli, consiste nel prelievo delle seguenti tipologie di rifiuti:

- barattoli e vasetti in alluminio e/o banda stagnata;
- lattine in alluminio per acqua e liquidi in genere;
- bottiglie di plastica per acqua minerale;
- flaconi bagnoschiuma, detersivo, shampoo marcati con i simboli PET, PE e PVC;
- imballaggi in plastica in genere non contaminati da sostanze pericolose e/o residui organici.
- carta e cartone.

La raccolta del suddetto materiale è prevista con il sistema “porta a porta” . I rifiuti provenienti da raccolta differenziata di multi materiale leggero – plastica, metalli, carta e cartone sono provvisoriamente stoccati in containers scarrabili presso l'Isola Ecologica del Comune di San Marco dei Cavoti sita in località Leccata.

I rifiuti differenziati saranno trasportati e conferiti presso le piattaforme di raccolta, con delega di conferimento presso Consorzi di gestione.

La frequenza della raccolta è di una volta a settimana per le utenze domestiche urbane con l'inizio del servizio alle ore 17,00 alle ore 20,00; mentre per le utenze rurali è di una volta al mese con orario da stabilire. La raccolta dei RU per le utenze rurali avverrà nei punti di raccolta individuati dall'Ente in c/da S.Barbara/Paoletta; c/da Zenna/Francisi; c/da Santa Maria La Macchia; c/da Fontecanale; via di Colle; c/da Franzese; c/da Sole Bianco; c/da Catapano/Perreri/Ciannavera/Franzese- c/da Calisi – c/da S.Maria La Macchia.

Il numero di viaggi presso l'impianto di recupero sono N° 6 mensili e le quantità presunte sono kg. 273.000 annui, desunte dalla gestione del servizio per l'anno 2016;

A4 – Raccolta frazione organica (FORSU) “umido”

Le utenze da servire saranno:

- a) domestiche **urbane** ;
- b) non domestiche (negozi associazioni, istituzione, scuole, istituti bancari)

È prevista la raccolta della frazione organica dei rifiuti (FORSU), detta anche “umido” con il sistema “porta a porta”, con la frequenza di due giorni a settimana per il periodo invernale da settembre - aprile e di tre giorni a settimana per il periodo estivo da maggio – agosto .

L’inizio del servizio avverrà dalle ore 17,00 alle ore 20,00 nel periodo invernale, e dalle ore 17,00 alle ore 20,00 nel periodo estivo.

Essa rappresenta la frazione maggiore in termini di percentuale nell’insieme dei rifiuti da gestire.

Il numero di viaggi presso l’impianto di recupero sono N° 1 mensile e le quantità presunte sono kg. 255.000 annui , desunte dalla gestione del servizio per **l’anno 2016**;

Il servizio di raccolta umido è comprensivo dei costi per la raccolta con il sistema porta a porta, della fornitura dei containers per lo stoccaggio provvisorio presso l’isola Ecologica, e dei costi per il trasporto a recupero presso impianti autorizzati.

Il servizio di raccolta della frazione umida risulta strategico nel raggiungimento degli obiettivi di Raccolta Differenziata complessivi.

Si specifica che nel caso di attivazione del “compostaggio di comunità” per lo smaltimento a Km. 0 della frazione umida, verranno detratti dall’importo dell’appalto i costi del mancato conferimento presso il centro autorizzato di recupero, quantificabili in € 35.000 circa.

A5- Raccolta INGOMBRANTI e recupero RAEE

Le utenze da servire saranno:

- a) domestiche **urbane**;
- b) non domestiche (negozi associazioni, istituzione, scuole, istituti bancari)

Riguarda a titolo semplificativo le seguenti tipologie di rifiuto:

- frigoriferi, congelatori e surgelatori;
- lavatrici e lavastoviglie;
- condizionatori d’aria;
- divani;
- poltrone e sedie;
- armadi;
- materassi, ecc..
- pneumatici fuori uso.

Il servizio dovrà essere articolato con modalità differenziate del rifiuto stoccato presso l’Isola Ecologica in località Leccata. Il servizio di trasporto per lo smaltimento del RAEE avverrà a chiamata N.1 volta al mese, mentre per gli ingombranti e pneumatici fuori uso N.3 o 4 volte all’anno.

La Società di gestione del servizio prioritariamente dovrà garantire il livello occupazionale del personale operaio utilizzato dall’impresa cessante del servizio integrato dei rifiuti.

Dovrà inoltre predisporre una campagna di sensibilizzazione sulla raccolta differenziata.

Art. 5 Orario dei Servizi

I servizi dovranno essere svolti negli orari di seguito riportati:

Servizio Orario Utente Domestiche Urbane

A1- Raccolta RU indifferenziati (o residuali) - Servizio pomeridiano (dalle ore 17,00 alle ore 20,00)

A2 -Raccolta Differenziata VETRO - Servizio pomeridiano (dalle ore 17,00 alle ore 20,00)

A3- Raccolta Differenziata Multimateriale Servizio pomeridiano (dalle ore 17,00 alle ore 20,00)

A4 -Raccolta Differenziata ORGANICO - Servizio pomeridiano (dalle ore 17,00 alle ore 20,00)

A5- Raccolta INGOMBRANTI /Pneumatici fuori uso e recupero RAEE - Servizio c/o l’isola ecologica.

Servizio Orario Utenze Domestiche Rurali

I servizi di cui ai punti A1-A2-A3 avverranno una volta al mese con orario da stabilire nei punti di raccolta individuati dall'Ente in c/da S.Barbara/Paoletta; c/da Zenna/Francisi; c/da Santa Maria La Macchia; c/da Fontecanale; via di Colle; c/da Franzese; c/da Sole Bianco; c/da Catapano/Perreri/Ciannavera/Franzese- c/da Calisi – c/da S.Maria La Macchia.

Variazioni agli orari di svolgimento dei servizi potranno essere disposte dal Comune con comunicazione alla società di gestione con preavviso di giorni solari 7.

Art. 6 Consegna dei Servizi

La consegna dei servizi di cui all'art 1 da parte del Comune di San Marco dei Cavoti avverrà il _____.

L'impresa o la ditta aggiudicataria non potrà ritardare l'inizio dell'esecuzione del servizio neanche di un giorno dalla data di consegna, pena la decadenza dell'affidamento.

Saranno inoltre posti a suo carico i danni causati al Comune di San Marco dei Cavoti in conseguenza del ritardo dell'inizio dei servizi.

Art. 7 Variazione delle Quantità

Per tutta la durata dell'affidamento, il Comune si riserva la possibilità di richiedere, con preavviso di giorni 7, l'estensione dei servizi appaltati, nonché assegnare altri servizi simili o complementari a quelli in corso d'esecuzione. In tal caso le parti concorderanno le modalità di gestione e provvederanno agli eventuali adeguamenti contrattuali, fermo restando l'obbligo della ditta ad eseguire le prestazioni richieste.

Art. 8 Durata dell'affidamento

1. Il presente affidamento, avrà validità di anni 1 (uno) a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio. In caso di inadempienza e/o inadeguatezza delle attività eseguite dalla ditta, il Comune potrà applicare le penali di cui al successivo art. 17, fino a dichiarare la decadenza del contratto così come definito nell'art. 22.

2. Ai sensi della Legge Regionale nr. 3/2007: "È vietato il rinnovo tacito dei contratti". Infatti, la stessa disposizione normativa afferma: "I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli".

Art. 9 Costo del servizio

Il costo complessivo del servizio è di € 176.000,00 oltre iva come per legge, così distinto:

--rifiuti indifferenziati --raccolta e trasporti, escluso costi di smaltimento in discarica autorizzata	€ 12.000,00
--materiale organico -- raccolta, trasporto e smaltimento in discarica autorizzata, comprensivo dei costi di smaltimento in impianto autorizzato	€ 50.000,00
--rifiuti differenziati: vetro --carta --cartone -- plastica ecc -- servizio, trasporto e conferimento presso piattaforma di raccolta , con delega al conferimento c/o consorzi di gestione (coreve- vetro, corepla- plastica, comieco -carta e cartone ecc..)	€ 24.000,00
--ingombranti, pneumatici fuori uso, spese di gestione per funzionamento isola ecologica - unità lavorative e varie	€ 90.000,00

=====

Totale € 176.000,00

Art. 10 Corrispettivi dell’Affidamento, Revisione e Pagamenti

1. I corrispettivi dell'affidamento per la gestione dei servizi contenuti nel presente capitolato sono determinati a corpo e saranno corrisposti in rate mensili posticipate.
Il corrispettivo, riferito alla gestione di tutti i servizi su tutto il territorio Comunale è contenuto nel presente Disciplinare di gara. Tali importi si intendono comprensivi di tutti i costi diretti e della quota parte dei costi indiretti e spese generali.
2. Le spettanze della società di gestione verranno conteggiate mensilmente, previo controllo contabile e verifica della regolare esecuzione del servizio, al netto delle eventuali penalità comminate.
3. Modalità di pagamento: **30 gg. data fattura fine mese.**
4. Il pagamento è inoltre subordinato alla presentazione, da parte del società di gestione, della seguente dichiarazione sostitutiva, rilasciata dal legale rappresentante della società di gestione nelle forme previste dal D.P.R. 28/12/00, n°445, concernente:
 - a. lo stato di servizio di tutto il personale dipendente e la dotazione di automezzi (numero, tipologia, targhe, data immatricolazione);
 - b. regolarità contributiva attestata dal DURC, con valenza trimestrale;
5. Inoltre eventuali variazioni delle modalità esecutive dei servizi da svolgere, per nuove o mutate esigenze della collettività, o per il necessario adeguamento a nuove norme legislative afferenti la specifica materia, potranno comportare la necessità di definire, in accordo tra le parti una nuova pattuazione contrattuale integrativa che stabilirà i compensi spettanti all’Affidatario a compensazione degli oneri insorgenti, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 163/2006.
6. I servizi previsti contrattualmente, che il Soggetto aggiudicatario non potesse eseguire, anche giornalmente, per causa di forza maggiore, saranno proporzionalmente quantificati e dedotti in sede di liquidazione dei corrispettivi.

Art. 11 Proprietà dei rifiuti raccolti e relativa destinazione

I rifiuti oggetto del presente affidamento conferiti al servizio di raccolta ordinario (rifiuti solidi urbani, rifiuti speciali assimilati e materiali recuperati) sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale, vengono prelevati dalla società di gestione e conferiti allo smaltimento finale e/o recupero che la stessa Amministrazione indicherà, nel rispetto della legislazione vigente.

Il trasporto dei rifiuti indifferenziati avverrà fino al luogo indicato dall'Ente Affidante entro un **raggio di km 50**; ove, per motivi di servizio tale distanza dovesse essere superiore, il Comune potrà corrispondere le sole spese vive aggiuntive e documentate sostenute dal gestore. Il trasporto dovrà essere fatto senza fermate intermedie e dovrà avvenire in condizioni di sicurezza stradale e tecnica. L'Ente affidante è esente da ogni responsabilità derivante da danni verso terzi durante le operazioni di trasporto.

E' a carico della ditta l'obbligo di conferire i rifiuti nelle aree di trasferta autorizzate dall'ufficio flussi della Regione Campania e territorialmente pertinenti, dovendosi intendere remunerati nei corrispettivi contrattuali i relativi oneri.

Rimangono a carico/beneficio dell'Amministrazione Affidante:

- l'onere economico relativo alle operazioni di smaltimento finale e/o recupero dei rifiuti di qualsiasi tipologia raccolti nell'ambito dei servizi di cui alla presente sono a carico dell'amministrazione comunale;
- in assenza di delega, i benefici derivanti dalla vendita dei materiali recuperati (carta, cartone, vetro, metalli, alluminio, ferro).

Titolo II. REQUISITI MINIMALI, OBBLIGHI, CONTROLLI E PENALITA'

Art. 12 Piano di Lavoro e monitoraggio delle attività eseguite.

L'impresa o la ditta aggiudicataria si obbliga a:

1. presentare entro 10 giorni dalla data di "Consegna dei Servizi", apposito Piano di lavoro contenente il "Calendario di Programmazione" delle singole attività da eseguire. Per ciascuno dei servizi la società di gestione dovrà inviare i Report di programmazione e i consuntivi sulle attività eseguite coerentemente a quanto richiesto per ciascuna attività. I Piani di Lavoro dovranno essere esplicitamente approvati dal

Comune, il quale si riserva di apportare tutte le modifiche che riterrà opportune. La società di gestione dovrà successivamente attenersi ai singoli Piano di Lavoro e comunque dovrà comunicare con almeno due giorni di anticipo eventuali varianti concordate con il Comune di San Marco dei Cavoti (esempio al percorso dei mezzi).

2. fornire, con cadenza mensile, all'ufficio competente del Comune di San Marco dei Cavoti apposito rendiconto dettagliato delle prestazioni svolte con i relativi formulari entro i 10 giorni successivi alla fine del mese di riferimento;

3. trasmettere al Comune di San Marco dei Cavoti, entro 30 giorni dal termine di ciascun anno solare, apposita relazione sugli obiettivi raggiunti.

Art. 13 Personale impiegato con relativi costi e requisiti minimali

1- L'impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni del C.C.N.L. FISE –ASSOAMBIENTE, per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di nettezza urbana, smaltimento rifiuto, espurgo pozzi neri e simili e depurazione delle acque, relative al passaggio di gestione per scadenza di contratto di affidamento; **in particolare dovrà essere attuato, se richiesto, il passaggio diretto e immediato del personale addetto ai servizi oggetto dell'affidamento, dall'impresa cessante all'impresa subentrante, nel rispetto dell'art. 6 del suddetto C.C.N.L. del 5 aprile 2008.**

Il PERSONALE IMPIEGATO nell'impresa cessante è n. 2 Full-Time Livello 1/A e n. 5 Part-Time Livello 1/A.

2-Al personale impiegato dovranno essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che il trattamento assistenziale assicurativo, previdenziale, di sicurezza del lavoro (DUVRI), di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro.

3- E' facoltà dell'Ente affidante utilizzare, senza alcun onere aggiuntivo tutto il personale impiegato nel presente affidamento per fronteggiare eventi atmosferici verificatisi, (nevicate, allagamenti, ecc.) in sostituzione del servizio non eseguito allo stesso titolo.

4- Tutto il personale deve tenere un contegno corretto nei confronti degli utenti e dei gestori delle attività pubbliche e private. Sarà compito della società di gestione rendere edotto dei rischi specifici il proprio personale, elaborare un piano delle misure di sicurezza ed emanare disposizioni che dovranno essere adottate per garantire l'incolumità del proprio personale e di terzi.

5- Tutto il personale dipendente della società di gestione dovrà essere vestito in modo uniforme e decoroso, indossando gli abiti da lavoro conformi alle norme di sicurezza e al Codice Stradale; dovrà essere inoltre messa bene in vista una tessera con foto e nominativo ad identificazione del dipendente.

6- La società di gestione avrà l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti, oltre alle norme specificate nel presente capitolato d'affidamento tutte le disposizioni di cui alle leggi e ai regolamenti in vigore, comprese le norme regolamentari o le ordinanze municipali specie quelle riguardanti l'igiene e comunque aventi rapporto con i servizi d'affidamento.

7- Nei casi di infrazione la società di gestione è, comunque, sempre responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

8- La società di gestione deve designare una persona con funzioni di "Responsabile Unico" della commessa da segnalare obbligatoriamente all'Ente Affidante. Il compito del Responsabile è quello di controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e gli incarichi stabiliti e verificare il rispetto dei Piani di Lavoro dei singoli servizi. Il Responsabile Unico dovrà essere sempre reperibile ed avere in dotazione un apparecchio ricerca persone (telefono cellulare o analogo).

Art. 14 Automezzi impiegati

1. La società di gestione dovrà disporre sin dal momento della Consegna dei Servizi, di tutti gli automezzi necessari per l'espletamento dei singoli servizi. Il numero e la tipologia di automezzi dovrà essere tale da

garantire la perfetta esecuzione nei modi e nei tempi previsti nel presente Piano ed in ogni caso non potrà essere inferiore alla dotazione minima e con le caratteristiche come riportate nel Piano economico.

2. La società di gestione, entro max 90 giorni dalla data di Consegna del Servizio, dovrà dotarsi ed utilizzare automezzi, e relativi allestimenti, ed in tutti i casi conformi alle vigenti disposizioni di legge. Gli automezzi, con relativi allestimenti, dovranno, durante l'intera durata dell'affidamento, essere in perfetto stato di efficienza tecnica ed estetica.

3. E' fatta salva la facoltà della società di gestione, previa approvazione del Comune, di utilizzare mezzi meccanici diversi durante il periodo di affidamento che, comunque, assicurino una migliore funzionalità dei servizi in affidamento. E' obbligo della società di gestione comunicare all'Ente affidante l'elenco dei mezzi con relative autorizzazioni ad espletare il servizio ed eventuali variazioni dei mezzi impiegati e l'aggiornamento delle autorizzazioni nel rispetto delle norme vigenti.

4. Dovranno essere rispettate in particolare le norme contenute nella circolare n° 172 del 13/07/1983 del Ministero dei Trasporti del Ministero dei trasporti e le "norme standard Europee pr EN 1501".

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

- ☐ tutte le parti di carrozzeria prive di ammaccature;
- ☐ tutte le attrezzature revisionate ed in perfetto stato di efficienza;
- ☐ tutti i dispositivi di sicurezza, previsti per le macchine operatrici, in perfetto stato di funzionamento;
- ☐ attivazione delle procedure di controllo **SISTRI**, come da normativa vigente.

6. Per tutti gli automezzi dovrà essere fornita attestazione dell'avvenuta revisione periodica, con esito regolare, da parte della M.C.T.C. oltre a valida attestazione di efficienza e regolarità delle attrezzature.

7. Tutti gli automezzi utilizzati per i servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti dovranno essere inseriti nell'iscrizione all'Albo Nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti per le categorie e classi richieste. In caso di integrazione del parco macchine effettuate a mezzo atto notorio protocollato presso l'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti, occorre, prima di iniziare i servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti, fornire anche copia della perizia giurata consegnata all'ente preposto ove si possano evincere i dati necessari per svolgere il servizio (targhe dei mezzi, tipologie dei rifiuti che possono con essi essere trasportati).

8. Gli automezzi utilizzati per il prelievo dei rifiuti dovranno essere dotati di sistema a lza volta contenitore idoneo a movimentare cassonetti compatibilmente con gli attacchi e con la diversa volumetria dei bidoni carrellati installati.

9. Il servizio non dovrà essere sospeso, neanche parzialmente, in caso di indisponibilità, seppur momentanea, di automezzi e attrezzature che eventualmente dovranno essere sostituiti con altri aventi analoghe caratteristiche.

Art. 15 Attrezzature e materiale di consumo impiegate

La società di gestione è obbligata ad impiegare specifiche attrezzature in numero tali da garantire la massima efficienza del servizio da espletare. La società aggiudicataria del servizio dovrà prevedere la fornitura e la manutenzione a suo carico di attrezzature di nuova generazione. Le attrezzature impiegate dovranno, durante l'intero tempo dell'affidamento, essere a norma di legge ed in perfetto stato di efficienza tecnica ed estetica. La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature impiegate sono a carico della società affidataria del servizio.

Le Specifiche tecniche minimali delle attrezzature sono contenute nelle schede di seguito riportate:

Tipologia Attrezzatura

Cassoni scarrabili capacità minima 30 mc :

Specifiche tecniche minimali

Capacità utile non inferiore a 30 mc;

Materiale in lamiera d'acciaio di spessore almeno 3 mm;

Saldature continue;

Perfetta tenuta stagna;

Dotate di idoneo sistema di copertura;

Sistema per la movimentazione e il trasporto;

Tutte le superfici del contenitore, compresi gli elementi progettuali, devono essere lisce e prive di corpi estranei o difetti.

Art. 16 Obblighi e responsabilità della società di gestione.

1. La gestione dei servizi oggetto del presente capitolato verrà effettuata dalla società di gestione a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri.

2. La società di gestione, in ogni caso si intenderà espressamente obbligata a tenere comunque sollevata ed indenne il Comune di San Marco dei Cavoti da ogni qualsivoglia danno diretto ed indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto dell'affidamento, sollevando con ciò il Comune di San Marco dei Cavoti ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi azione sia in via giudiziale che stragiudiziale da chicchessia instaurata.

3. La società di gestione, inoltre, risponderà interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati nell'espletamento dei servizi, nonché dei conseguenti eventuali danni a persone o cose per l'intera durata dell'affidamento, sollevando il Comune di San Marco dei Cavoti da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

4. La società di gestione, oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, avrà l'obbligo di far osservare al proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore od emanati durante il periodo di affidamento, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, con particolare riferimento ai regolamenti di igiene urbana.

5. La società di gestione assume l'obbligo di disporre di un Centro Servizi, comprendente la rimessa automezzi, magazzino ricambi e attrezzature, spogliatoi e servizi per i dipendenti a norma di legge.

6. L'affidamento sarà soggetto alle norme di legge applicabili al settore dei rifiuti e al Nuovo codice della strada.

7. In circostanze eccezionali, tali da richiedere provvedimenti particolari in difesa della salute pubblica, il Sindaco, o chi per esso, potrà emettere norme speciali relative al funzionamento dei servizi di igiene urbana a cui la società di gestione dovrà attenersi.

8. Tutte le comunicazioni inerenti al servizio di cui al presente articolo trasmesse dal Comune, si riterranno come intimate personalmente alla società di gestione ed al suo legale rappresentante, qualora siano state notificate al personale preposto agli uffici dell'impresa.

9. La società di gestione dovrà rendere noto il recapito a cui potranno essere indirizzate le comunicazioni urgenti che il Comune di San Marco dei Cavoti intendesse trasmettere.

10. La società di gestione inoltre, se espressamente richiesto, dovrà presentarsi presso il competente ufficio del Comune di San Marco dei Cavoti direttamente o a mezzo di un suo incaricato, per ricevere le comunicazioni che si rendessero necessarie ed opportune. Sarà cura della società di gestione segnalare al Comune di San Marco dei Cavoti il nominativo del referente incaricato di tenere i rapporti con il Comune di San Marco dei Cavoti nonché, in caso di sostituzione, il nominativo del nuovo referente.

Art. 17 Controlli

La vigilanza sui servizi competerà al Comune di San Marco dei Cavoti per tutto il periodo di affidamento, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento in materia di raccolta, trasporto dei rifiuti solidi urbani, di igiene e sanità, di pulizia urbana, di circolazione e traffico, di igiene urbana.

Il Comune di San Marco dei Cavoti potrà conseguentemente disporre in qualsiasi momento e a sua discrezione e giudizio l'ispezione sugli automezzi, attrezzature, ecc. e su quant'altro faccia parte dell'organizzazione di servizi al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal presente capitolato, nonché di tutte quelle altre norme conseguenti vigenti o emanate in materia.

L'azione di controllo e vigilanza da parte del Comune di San Marco dei Cavoti non implicherà per il Comune stesso alcuna responsabilità per quanto attiene al funzionamento e alla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato; ogni qualsivoglia responsabilità rimarrà sempre ed esclusivamente a carico del

concessionario.

Art. 18 Penalità

Per l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato che non costituiscano causa di decadenza previa contestazione scritta da parte del Comune di San Marco dei Cavoti, sentite le motivazioni della società di gestione, potranno essere applicate le seguenti penalità:

Per i casi di inadempienza sono previste ammende negli importi di seguito indicati:

RIF. INADEMPIENZA	IMPORTO IN EURO
P1 - Mancata effettuazione di tutti i servizi	2.500 € per giorno di ritardo
P2 - Mancato rispetto della disponibilità degli automezzi e delle attrezzature, nei tempi e modi definiti dal capitolato	Fino ad un massimo di 200 € per inadempienza o 100 € per giorno di ritardo per attrezzatura o automezzo
P3 - Mancato rispetto della programmazione di esecuzione dei servizi (modalità organizzative e tempi di esecuzione)	100 € per singola contestazione
P4 - Inadempienze nell'esecuzione delle attività cui all'art. 11	100 € per giorno di ritardo e/o per ciascuna inadempienze
P5 - Mancata effettuazione dell'intero servizio di raccolta Rifiuti Urbani Indifferenziati	1.000 € per giorno di ritardo
P6 - Omessa raccolta dei rifiuti ingombranti dal Territorio	100 € per giorno di ritardo
P7 - Omessa effettuazione dei servizi straordinari Richiesti	500 € per giorno di ritardo
P8 - Mancato svuotamento di ciascun contenitore	100 € cadauno
P9 - Incompleta effettuazione degli altri servizi	150 € per singola contestazione
P10 - Mancato impiego delle divise aziendali	10 € cadauno
P11 - Inadeguato stato di conservazione degli Automezzi	100 € per singola contestazione
P12 - Mancata consegna di documentazione amministrativa – contabile (esempio report richiesti, formulari, SISTRI)	200 € per giorno di ritardo
P13 - Altre inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti	100 € per singola inadempienza

N.B. Alla società di gestione possono essere contestate contemporaneamente più infrazioni.

La violazione degli obblighi contrattuali, rilevata con le modalità già indicate, sarà contestata alla società di gestione per iscritto, anche a mezzo fax, con l'indicazione della penalità applicabile e con l'invito a far pervenire, entro 7 giorni dalla ricezione, eventuali giustificazioni a discarico. La giustificazione, presentata

entro il termine indicato, potrà essere accolta con la revoca della contestazione, oppure respinta con la comminazione della penale, ad insindacabile giudizio del Responsabile del servizio del Comune di San Marco dei Cavoti.

In caso di mancata presentazione della giustificazione entro il termine indicato, sarà applicata dal Comune di San Marco dei Cavoti la penale senza ulteriori comunicazioni. Alla società di gestione sarà comunicato mensilmente un riepilogo delle penali irrogate ed il relativo importo verrà trattenuto al primo pagamento utile successivo.

Il contratto potrà essere risolto allorquando l'inosservanza delle prescrizioni contrattuali da parte della società di gestione sarà considerata dal Comune di San Marco dei Cavoti inadempienza grave.

TITOLO III - CONDIZIONI GENERALI DELL'AFFIDAMENTO

Art. 19 Carattere dei Servizi

I servizi oggetto del presente affidamento sono ad ogni effetto: servizi pubblici essenziali (art. 1 L. 146/90) e costituiscono attività di pubblico interesse sottoposta alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 152 del 12 aprile 2006 e successive modifiche ed integrazioni. Come tali per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati, salvo i casi di forza maggiore previsti dalla legge. In caso di sciopero dovranno essere rispettate le disposizioni della Legge 15/06/1990 n. 146 e s.m.i. e dovranno essere assicurati i servizi indispensabili, come definiti dall'Accordo Nazionale tra Fise-Assoambiente e le Organizzazioni Sindacali, approvato dalla Commissione di Garanzia istituita dalla L.146/90 s.m.i. In caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, il Comune di San Marco dei Cavoti potrà sostituirsi, senza formalità di sorta, alla società di gestione per l'esecuzione d'ufficio dei servizi, con rivalsa delle spese sulla società di gestione medesima e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questi applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni.

Per le esecuzioni d'ufficio il Comune di San Marco dei Cavoti potrà avvalersi di qualsiasi impresa autorizzata ai sensi del D.Lgs. 152/06 che non sia la società di gestione, oppure provvedere direttamente.

Art. 20 Rischi legati all'esecuzione dell'affidamento e copertura assicurativa

Tutti i rischi derivanti dalla esecuzione del servizio, da qualunque causa determinati, sono a carico della società di gestione che è obbligata a tenere indenne il Comune di San Marco dei Cavoti da qualsiasi responsabilità conseguente. A tal fine la società di gestione è tenuta a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi predetti ed a garanzia della conseguente responsabilità civile per danni a terzi, intendendosi per tali anche i dipendenti e comunque i collaboratori a qualsiasi titolo dell'appaltatrice. La polizza, o eventuale appendice alla stessa, dovrà essere stipulata con compagnia assicuratrice di primaria importanza.

La garanzia dovrà, inoltre, essere estesa ai rischi derivanti dalla responsabilità civile per danni a mezzi di trasporto sotto carico e scarico ovvero in sosta nell'ambito dell'esecuzione delle anzidette operazioni, compresi i danni alle cose di terzi trasportate sui mezzi stessi, e per danni conseguenti ad operazioni di carico e scarico eseguiti con mezzi meccanici, quali ribaltabili, caricatori, ecc., stabilmente installati sui mezzi di proprietà, in locazione o uso della ditta. Nel caso di giudizio il Comune di San Marco dei Cavoti dovrà esserne escluso con rivalsa di tutte le spese conseguenti alla instaurazione della lite.

Art. 21 Collaborazione

Il personale dipendente della società di gestione provvederà a segnalare al Comune di San Marco dei Cavoti quelle circostanze e fatti rilevati nell'espletamento del proprio compito che possano impedire od ostacolare o rallentare il regolare svolgimento del servizio adoperandosi, ove possibile, nello stesso tempo all'eliminazione degli stessi.

La società di gestione, è obbligata a fornire, con cadenza mensile, all'Amministrazione Comunale, il resoconto dei materiali provenienti dalla raccolta differenziata conferiti agli impianti di recupero, oltre alle copie delle bolle o documento file, dell'avvenuto conferimento.

Al termine di ogni anno solare verrà effettuata la verifica del raggiungimento degli obiettivi precedenti, calcolando il rapporto percentuale tra il totale dei rifiuti raccolti in modo differenziato ed il totale dei rifiuti raccolti nel Comune.

Art. 22 Divieto di subaffidamento e di cessione del contratto

Sono richiamate le “clausole prevenzione antimafia”, contenute nel disciplinare.

In particolare è fatto espressamente divieto di:

- _ subappaltare a terzi tutte le attività oggetto del presente capitolato; per la possibilità di cedere parte delle attività bisogna attenersi ai limiti degli importi cedibili imposti dalla legge;
- _ cedere a terzi, in tutto, (anche mediante cessione di ramo di azienda) il contratto di affidamento e/o i diritti dallo stesso derivanti, ad eccezione dell'ipotesi di trasmissione ex lege 26/2010 del contratto in capo alla società provinciale.

Art. 23 Decadenza

Senza pregiudizio di ogni maggiore diritto che possa competere al Comune di San Marco dei Cavoti, anche per risarcimento danni, si avrà decadenza dell'affidamento con risoluzione immediata per colpa della società di gestione, senza che nulla la stessa possa pretendere per una o più delle seguenti cause:

- 1) mancata assunzione dei servizi oggetto del presente capitolato alla data stabilita dal Comune di San Marco dei Cavoti e/o di mancata presentazione della documentazione necessaria per la formalizzazione dell'Affidamento;
- 2) venir meno dei requisiti minimi previsti;
- 3) violazione del divieto di subappaltare in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo tutti i servizi oggetto del presente capitolato;
- 4) gravi irregolarità o deficienze riscontrate nello svolgimento dei servizi in affidamento che abbiano arrecato o possano arrecare danni al Comune di San Marco dei Cavoti, qualora non siano state eliminate nei modi e termini prefissati dal Comune di San Marco dei Cavoti nella lettera di contestazione;
- 5) violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne il Comune di San Marco dei Cavoti da qualsiasi azione pretesa;
- 6) impedimento in qualsiasi modo del potere di controllo da parte del Comune di San Marco dei Cavoti;
- 7) ritardata inosservanza nel tempo delle prescrizioni fornite per iscritto dal Comune di San Marco dei Cavoti relativamente alle modalità di esecuzione dei servizi;
- 8) mancata ripresa del servizio, in caso di interruzione entro i termini previsti dal Comune di San Marco dei Cavoti, salvo nei casi di forza maggiore, come tale non imputabile alla società di gestione;
- 9) grave violazione degli obblighi facenti capo alla società di gestione per quanto previsto dal presente capitolato, che siano tali da incidere sull'affidabilità dello stesso nella prosecuzione del servizio;
- 10) se uno dei soggetti appartenenti alla società di gestione, viene gravato, nel corso di esecuzione dell'affidamento, di uno dei provvedimenti giudiziari o di proposta o di provvedimento di applicazione di talune delle misure specificate nelle “clausole antimafia”;
- 11) utilizzo degli automezzi oggetto dell'affidamento per altri cantieri, esclusi quelli già previsti nel piano di gestione;
- 12) raggiungimento del limite massimo complessivo delle penali pari al 30% dell'importo di aggiudicazione netto annuo.

In caso di decadenza, non spetterà alla società di gestione alcun indennizzo a nessun titolo, neppure sotto il profilo del rimborso spese. La decadenza comporterà il diritto del Comune di San Marco dei Cavoti al risarcimento dei danni subiti.

Art. 24 Spese

Tutte le spese dirette ed indirette inerenti e conseguenti al contratto saranno a carico della società di gestione, la quale è espressamente obbligata a rimborsare al Comune di S.Marco dei Cavoti tutte le spese di qualsiasi tipo che il Comune dovesse sostenere per inadempimenti della medesima agli obblighi e ad essa spettanti, oltre al pagamento degli interessi legali vigenti, il tutto senza pregiudizio per eventuali maggiori risarcimenti.

Art. 25 Elezione del domicilio

La società di gestione elegge domicilio legale per tutti gli effetti presso il recapito fissato in contratto. Tutte le intimazioni e le notifiche dipendenti dal presente contratto saranno fatte al Responsabile del servizio presso la suddetta sede.

Art. 26 Riservatezza

La società di gestione ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza circa l'uso di tutti i documenti e disegni di progetto forniti dal Comune. La società di gestione è comunque tenuta a non pubblicare articoli, o fotografie, sui luoghi di lavoro o su quanto fosse venuto a conoscenza per causa dei lavori, salvo esplicito benessere della Committente.

Art. 27 Foro Competente per le controversie

Per tutte le controversie derivanti dal presente affidamento sarà competente il Tribunale di Benevento.

Dalla Residenza municipale, _____ 2018.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- Geom. Renato Cocca -