

DOCUMENTO DI SINTESI DEL SERVIZIO

PREMESSA

Il presente documento tiene conto del progetto esecutivo posto a base di gara, dell'offerta formulata dal Gestore in sede di gara e della Perizia di variante approvata con deliberazione di G.C. n. 85 del 30.06.2015.

Il servizio appaltato all'esterno consiste nella raccolta, nel trasporto a qualsiasi distanza dei rifiuti raccolti sul territorio comunale nonché nel trattamento o smaltimento degli stessi. È esclusa quest'ultima operazione relativamente ai rifiuti indifferenziati, a quelli derivanti dalla pulizia delle strade ed ai rifiuti biodegradabili di cucine e mense identificati, rispettivamente, con i codici CER 20.03.01, 20.03.03 e 20.01.08. È compreso il trasporto verso gli impianti di trattamento o smaltimento dei rifiuti identificati con i codici CER 20.03.01 e 20.03.03 entro 100 km di distanza dai confini del Comune di Mosciano Sant'Angelo (TE). Il concorrente ha indicato nell'offerta economica il costo al km e per unità di peso per le distanze superiori a 100 km. A tale indicazione non è stato attribuito alcun punteggio. È compreso, inoltre, come meglio specificato di seguito, lo stoccaggio dei rifiuti identificati con codice CER 20.01.08 presso un'area comunale da cui gli stessi sono prelevati dal soggetto all'uopo individuato dal Comune.

È, quindi, onere del Comune garantire l'accesso agli impianti a proprio carico e la disponibilità delle potenzialità e capacità necessarie a soddisfare le esigenze di conferimento nel periodo contrattuale. Il servizio in argomento comprende anche lo spazzamento della viabilità comunale e la progettazione e realizzazione, nell'area indicata nella planimetria allegata alla documentazione di gara, e la successiva gestione di un Centro di Raccolta o Ecocentro. Fino all'attivazione dell'Ecocentro i rifiuti ad esso conferibili saranno raccolti dal Gestore solo a chiamata, entro i termini stabiliti di seguito. La raccolta a chiamata continuerà, comunque, anche dopo l'attivazione dell'Ecocentro ma solo per le frazioni merceologiche per cui tale metodologia di raccolta è imposta dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale o locale vigente.

Il Gestore è obbligato, a seguito dell'approvazione del progetto esecutivo dell'Ecocentro e prima dell'esecuzione dei lavori, ad acquisire gli eventuali ulteriori requisiti previsti dalle norme per l'esecuzione dei lavori pubblici, nelle forme consentite dalle stesse, desumibili dal progetto medesimo.

Le normative di riferimento per la gestione dei rifiuti che il Gestore è tenuto ad osservare sono, quanto meno, il D.Lgs 152/06 e s.m.i., la L.R. 45/2007 e s.m.i., il D.M. 08.04.2008 e la D.G.R. Abruzzo n. 778/2010 in merito ai centri di raccolta, il D.Lgs 151/2005 e s.m.i. e il D.M. 65 del 08.03.2010 per i R.A.E.E.

Il Gestore deve, inoltre, rispettare integralmente la normativa comunitaria, nazionale, regionale e locale vigente in merito ai R.U.B. quale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il Programma R.U.B. di cui alla L.R. Abruzzo n. 22 del 23.06.2006 ed alla D.G.R. Abruzzo n. 167/2007.

Si evidenzia che, a seguito di gara, le migliorie offerte sono state di seguito evidenziate in verde mentre alcune richieste di ulteriore miglioramento del servizio sono state evidenziate in magenta. Le modifiche a seguito di Perizia di variante sono state evidenziate in rosso.

CLAUSOLE DI CEDEVOLEZZA

È obbligo dell'aggiudicatario provvedere alla realizzazione, all'attivazione, compresi tutte le eventuali procedure amministrative e gli oneri necessari all'ottenimento di qualsiasi necessario

C:\Users\A.Digennaro\Documents\ANGELO\RSU del Comune\Porta a porta\Esecuzione contratto\2020\04) aprile\Documento di sintesi del servizio.doc

parere, nulla osta, autorizzazione o atto di assenso comunque denominato, e alla gestione provvisoria, fino all'attivazione del Centro di Raccolta comunale, dello stoccaggio o deposito temporaneo di rifiuti biodegradabili di cucine e mense – codice CER 20.01.08 e/o di ogni ulteriore tipologia di rifiuto oggetto del servizio presso l'area comunale individuata nella planimetria allegata alla documentazione di gara. Sarà, inoltre, obbligo, del Gestore, provvedere alla disattivazione, compresi tutte le eventuali procedure amministrative e gli oneri del caso, ed alla remissione in pristino dello stato dei luoghi dello stoccaggio o deposito temporaneo in argomento non appena attivato il Centro di Raccolta comunale. (n.d.r. non è stata associata a detto adempimento nessuna spesa di investimento per cui, sempre con oneri a carico del Gestore, l'importante è che il servizio appaltato funzioni senza disagi adottando qualsiasi soluzione alternativa fino all'attivazione del Centro di Raccolta comunale quale, ad esempio, la raccolta a chiamata)

È obbligo del Gestore, nell'ambito del prezzo di contratto, sottoporre, a richiesta del Direttore dell'esecuzione del contratto e per massimo 10 volte all'anno per ciascuna frazione merceologica di rifiuto, alla pesatura presso un qualsiasi impianto all'uopo destinato nel territorio comunale.

È, inoltre, obbligo del Gestore, nell'ambito del prezzo di contratto, provvedere allo svolgimento del servizio presso il Cimitero comunale, anche fornendo i necessari contenitori, nonché presso le sedi di uffici o di attività comunali e le utenze non iscrivibili a ruolo nonché la fornitura di secchi, mastelli o altre tipologie di contenitori previsti per norma o documentazione di gara o di offerta sia per tali tipologie di utenze che per i condomini obbligatori.

PANORAMA NORMATIVO

Il servizio oggetto dell'appalto dovrà essere eseguito nel pieno rispetto delle normative comunitarie, nazionali, regionali e locali vigenti, o intervenute nel periodo contrattuale, qualora imponessero obblighi anche ai contratti in essere ed agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario.

IL NUOVO SERVIZIO DI RACCOLTA R.S.U.

Il nuovo servizio di raccolta prevede il ritiro **porta a porta** delle seguenti frazioni di rifiuto conferite, dall'utenza domestica e non domestica, in modo differenziato:

- SECCO RESIDUO;
- ORGANICO;
- VETRO;
- MULTIMATERIALE PLASTICA/LATTINE;
- CARTA E CARTONE;

I rifiuti sono conferiti dall'utenza, secondo tempi e modalità previste dal Regolamento Comunale, negli spazi pubblici più prossimi alla propria abitazione o attività.

Per altre tipologie di rifiuto (ingombranti, R.A.E.E., verde di sfalci e potature, ecc.) è prevista la modalità di raccolta domiciliare con **ritiro concordato**. A tale proposito è attiva una organizzazione di personale e mezzi tale da consentire il corretto svolgimento del servizio anche con l'uso di strumenti di gestione innovativi per lo scambio delle informazioni tra i diversi soggetti.

Per altri rifiuti come batterie e pile esaurite, contenitori T e/o F (vernici, detersivi, ecc.) e medicinali scaduti o avariati sono ritirati col metodo di **prossimità** sul territorio comunale (nelle aree intensive) mediante idonei contenitori posti in prossimità o all'interno di farmacie, negozi, ecc.

A completamento ed integrazione del sistema di raccolta, sarà attivato sul territorio un **centro di raccolta** nel quale l'utenza possa conferire i rifiuti prodotti. Per maggiori e dettagliate indicazioni sulle modalità di gestione ed organizzazione del centro di raccolta comunale si rimanda allo specifico paragrafo.

ZONE DI RACCOLTA

Per la conformazione del territorio del Comune di Mosciano Sant'Angelo, nonché ai fini di una migliore organizzazione ed ottimizzazione delle risorse impiegate nell'espletamento dei servizi, è stata prevista la divisione delle utenze in zone di raccolta come indicato in seguito (si veda la **planimetria allegata** alla documentazione di gara):

- **GRUPPO A (ZONA URBANA)** Coincide con l'Area ad elevata densità abitativa del Comune di Mosciano Sant'Angelo e, cioè, Capoluogo, C.da Ripoli, Mosciano Stazione o C.da Santa Maria dell'Arco, C.da Mulinetto, C.da Selva Piana, Fraz. Montone, C.da Maggi e C.da Marina;
- **GRUPPO B (ZONA EXTRAURBANA)** Oltre alle utenze dislocate lungo le strade di collegamento tra le varie località del Comune, è rappresentata dalle utenze periferiche delle aree più densamente popolate consistenti nei piccoli agglomerati urbani come C.da Fonte Luca, C.da Fornaci, C.da Collepietro, C.da Capoposta, C.da Colle Montone, C.da Colle Leone, C.da Santa Maria Assunta, C.da Santa Filomena, C.da Convento, C.da Colle Santa Maria, ecc.;
- **GRUPPO C (CASE SPARSE)** Rientrano in questo gruppo tutte le utenze che, per posizione o raggiungibilità, rispetto ai percorsi di raccolta ottimali, determinerebbero una diminuzione delle prestazioni del sistema di raccolta anche in relazione ai volumi individualmente prodotti. Il numero di utenze che rientrano in questo gruppo è stimato nell'ordine del 5% del totale delle utenze domestiche;
- **ZONA INDUSTRIALE/ARTIGIANALE** Costituita prevalentemente da attività produttive, si divide in tre nuclei: la zona artigianale di C.da Ripoli, la zona industriale e artigianale di Mosciano Stazione e la zona artigianale di C.da Marina.

La suddivisione sopra esposta è frutto di considerazioni legate all'estensione dell'area, alla densità abitativa e ad un'analisi per l'ottimizzazione dei percorsi di raccolta.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Successivamente all'espletamento delle attività di informazione, è stata effettuata la fornitura diretta del **KIT di raccolta** necessario per il servizio (contenitori domiciliari e prima fornitura dei sacchetti per rifiuti) per tutte le utenze ricadenti nell'intero territorio comunale.

I soggetti incaricati hanno consegnato il materiale direttamente all'utenza, o al vicino (nel caso delle famiglie), o al portiere dello stabile (con firma di riscontro) o, in caso di impossibilità al reperimento, con avviso per il ritiro del materiale presso un punto designato (Ufficio relazioni con il Pubblico, centro di raccolta comunale) indicando su tabulati l'esito della consegna.

Per quanto concerne i materiali di consumo (sacchetti per rifiuti), si prevede la modalità di distribuzione in tranches, per almeno due volte all'anno.

Tabella 8 – TIPOLOGIE DI CONTENITORI

RIFIUTO	CONTENITORI
UMIDO	Pattumiera areata da 10 lt per tutti gli utenti
	Mastello da 25 lt per le utenze del GRUPPO A
	Mastello da 40 lt per le utenze del GRUPPO B
	Kit sacchetti biodegradabili per il conferimento della frazione organica
	Compostiera per le utenze del GRUPPO C
	Bidoni carrellati di volumetria variabile da 120 lt a 1100 lt per le utenze non domestiche
CARTA	Mastello da 40 lt per tutte le utenze domestiche del GRUPPO A e del GRUPPO B
	Bidone carrellato da 240 lt per raccolta di prossimità utenze domestiche GRUPPO C
	Bidoni carrellati di volumetria variabile da 120 lt a 1100 lt per le utenze non domestiche
VETRO	Mastello da 40 lt per tutte le utenze domestiche del GRUPPO A e del GRUPPO B
	Bidone carrellato da 240 lt per raccolta di prossimità utenze domestiche GRUPPO C
	Bidoni carrellati di volumetria variabile da 120 lt a 1100 lt per le utenze non domestiche
PLASTICA E ALLUMINIO	Kit buste in polietilene per le utenze domestiche del GRUPPO A e del GRUPPO B (Per la C.da Selva Piana 150 mastelli da 40 lt per progetto sperimentale GreenCode)
	Bidone carrellato da 240 lt per raccolta di prossimità utenze domestiche GRUPPO C
	Bidoni carrellati di volumetria variabile da 120 lt a 1100 lt per le utenze non domestiche
RESIDUO INDIFFERENZIATO	Mastello da 40 lt per tutte le utenze domestiche del GRUPPO A e del GRUPPO B
	Bidone carrellato da 240 lt per raccolta di prossimità utenze domestiche GRUPPO C
	Bidoni carrellati di volumetria variabile da 120 lt a 1100 lt per le utenze non domestiche

ORGANIZZAZIONE DELLA RACCOLTA

La tabella riepiloga le frequenze di raccolta per le diverse frazioni merceologiche di rifiuto. Come detto, il territorio servito con modalità porta a porta è diviso in cinque settori, oltre alle case sparse, dove la raccolta era prevista di prossimità con cassonetti stradali, al fine di equilibrare i carichi di lavoro e quindi ottimizzare le risorse disponibili.

FREQUENZE DI RACCOLTA PORTA A PORTA UTENZE DOMESTICHE ZONA URBANA

RIFIUTO	PERIODO ESTIVO 1 giugno – 30 settembre	PERIODO INVERNALE
R.U. INDIFFERENZIATO	1/7 (2/7 per pannolini e pannoloni)	1/7 (2/7 per pannolini e pannoloni)
UMIDO	3/7	2/7
CARTA E CARTONE	1/7	1/7
PLASTICA E ALLUMINIO	1/7	1/7
VETRO	1/7	1/15 1/30

FREQUENZE DI RACCOLTA PORTA A PORTA UTENZE DOMESTICHE ZONA EXTRAURBANA

RIFIUTO	PERIODO ESTIVO 1 giugno – 30 settembre	PERIODO INVERNALE
R.U. INDIFFERENZIATO	1/7 (2/7 per pannolini e pannoloni)	1/7 (2/7 per pannolini e pannoloni)
UMIDO	2/7 3/7	2/7
CARTA E CARTONE	1/15 1/7	1/15 1/7
PLASTICA E ALLUMINIO	1/15 1/7	1/15 1/7
VETRO	1/15 1/7	1/15 1/30

FREQUENZE DI RACCOLTA DI PROSSIMITÀ PORTA A PORTA UTENZE DOMESTICHE CASE SPARSE

RIFIUTO	PERIODO ESTIVO 1 giugno – 30 settembre	PERIODO INVERNALE
R.U. INDIFFERENZIATO	1/7 (2/7 per pannolini e pannoloni)	1/7 (2/7 per pannolini e pannoloni)
UMIDO	COMPOSTAGGIO DOMESTICO	
CARTA E CARTONE	1/15 1/7	1/15 1/7
PLASTICA E ALLUMINIO	1/15 1/7	1/15 1/7
VETRO	1/15 1/7	1/15 1/30

**FREQUENZE DI RACCOLTA PORTA A PORTA UTENZE NON DOMESTICHE ZONA URBANA
ED EXTRAURBANA**

RIFIUTO	PERIODO ESTIVO 1 giugno – 30 settembre	PERIODO INVERNALE
R.U. INDIFFERENZIATO	2/7	2/7 1/7
UMIDO	4/7 3/7	3/7
CARTA E CARTONE	2/7 3/7 2/7	2/7 3/7 2/7
PLASTICA E ALLUMINIO	2/7	2/7
VETRO	2/7	2/7

**FREQUENZE DI RACCOLTA PORTA A PORTA UTENZE NON DOMESTICHE ZONA
INDUSTRIALE ED ARTIGIANALE**

RIFIUTO	PERIODO ESTIVO 1 giugno – 30 settembre	PERIODO INVERNALE
R.U. INDIFFERENZIATO	2/7	2/7 1/7
UMIDO	2/7	2/7
CARTA E CARTONE	2/7	2/7
PLASTICA E ALLUMINIO	2/7	2/7
VETRO	2/7	2/7

FREQUENZE DI RACCOLTA DOMICILIARE SU CHIAMATA O PROSSIMITA'

RIFIUTO	PERIODO ESTIVO 1 giugno – 30 settembre	PERIODO INVERNALE
INGOMBRANTI* E R.A.E.E. (a chiamata)	1/7	1/7
SFALCI E POTATURE** (a chiamata)	1/7	1/7
RUP, OLII*, ABBIGLIAMENTO E PRODOTTI TESSILI* (prossimità)	1/30	1/30

* almeno fino all'attivazione del Centro di Raccolta Comunale

** almeno fino all'attivazione del Centro di Raccolta Comunale e per un quantitativo max di 30 kg

SPAZZAMENTO STRADALE

Spazzamento manuale

La squadra tipo è stata ipotizzata composta da n. 1 operatore di livello II e n. 1 motocarro. Il pianale di un motocarro può alloggiare n. 2 contenitori da 80 litri dove riporre il materiale proveniente dallo spazzamento. La disponibilità del motocarro consente all'operatore la necessaria possibilità di muoversi in autonomia all'interno del territorio comunale in modo da poter raggiungere le diverse aree soggette allo spazzamento manuale nei giorni prefissati.

Spazzamento meccanizzato

Tale sistema è adottato nelle strade ed aree ampie, dove non si attendono particolari problemi ed ostacoli né per la circolazione del mezzo né per lo spazzamento dell'area che sarà, per lo più, tranne poche eccezioni, sgombra da auto in sosta e priva di marciapiedi di sezione rilevante. Per lo spazzamento meccanizzato è stata ipotizzata una squadra tipo formata da:

- Spazzatrice;
- Autista.
- Operatore trasportato, all'occorrenza serviente a terra.

La presenza dell'operatore trasportato che, all'occorrenza, dà supporto a terra ricopre un ruolo cruciale in quanto, il vero problema degli attuali servizi di spazzamento è che, per effetto del traffico veicolare e delle esigenze di sosta degli autoveicoli, gli operatori si trovano ad operare tra innumerevoli ostacoli con conseguente aumento dei tempi di lavoro.

Proprio per questo motivo, soprattutto nelle aree più densamente popolate, si riesce a rendere un ottimo servizio, affiancando al mezzo meccanico un operatore (servente-spazzatrice), con l'onere di rimuovere, all'occorrenza, i materiali dalle posizioni più nascoste, riportandoli sulla sede stradale ove agisce la macchina.

Dimensionamento dei servizi di spazzamento

Il servizio di spazzamento è effettuato nelle strade e nelle piazze con pavimentazione permanente con modalità (manuale, meccanizzato) e con le frequenze come di seguito indicato.

Ai fini del calcolo dei costi di spazzamento sono stati considerati i seguenti elementi:

- la larghezza delle strade da pulire poiché le operazioni di spazzamento stradale dovranno essere effettuate sull'intera larghezza della carreggiata composta da corsie di marcia, cunette e marciapiedi compresi. Nello svolgimento del servizio gli addetti avranno cura di non sollevare polveri e, in ogni modo, di non recare alcun disagio alla cittadinanza. Qualora nelle strade o piazze oggetto di spazzamento meccanizzato e/o manuale non siano presenti i marciapiedi si effettuerà la pulizia a partire dai fabbricati e dai muri di recinzioni eventualmente presenti che prospettano sulla pubblica via o piazza;
- nell'esecuzione del servizio, il prelevamento dal suolo stradale e dalle aree pubbliche dei rifiuti particolari come siringhe, profilattici, piccole carogne di animali e simili, da collocare in appositi contenitori. Tale servizio è svolto su tutto il territorio comunale urbano ed extraurbano, anche su richiesta o segnalazione dell'Amministrazione. Per tale adempimento, richiesto verbalmente o per iscritto si dovrà provvedere tempestivamente e, qualora la segnalazione venga effettuata nei giorni festivi e/o fuori dal turno lavorativo, si dovrà provvedere entro le 4 ore del turno successivo;
- l'appartenenza delle aree oggetto di spazzamento alle varie categorie di seguito specificate.

Sulla base di tali elementi, la rete viaria del Comune di Mosciano Sant'Angelo può essere suddivisa in quattro categorie:

- CENTRO STORICO DEL CAPOLUOGO. La frequenza di spazzamento sarà molto elevata e sarà sia manuale (4-6 volte/settimana) che meccanizzata (2 volte/settimana) ad eccezione delle strade con viabilità limitata nelle quali la pulizia avverrà esclusivamente tramite spazzamento manuale (l'identificazione della viabilità ricompresa nella zona in argomento si può fare in base alla Tav. N. 10a del P.R.G., reperibile sul sito www.comune.mosciano.te.it cliccando il link P.R.G. della home page);
- CENTRO ABITATO DEL CAPOLUOGO. Fanno parte di questa categoria le strade e vie delle principali del Capoluogo di Mosciano Sant'Angelo, ad esclusione del Centro Storico. La frequenza di spazzamento sarà eseguita sia manualmente (1 volta/settimana) che in modo

meccanizzato (1 volta/settimana) ad eccezione delle strade con viabilità limitata nelle quali la pulizia avverrà esclusivamente tramite spazzamento manuale (l'identificazione della viabilità ricompresa nella zona in argomento si può fare in base alla Tav. A della Cartografia allegata alla deliberazione di C.C. n. 34 del 20.06.2003 di delimitazione del centro abitato, allegata alla documentazione di gara);

- CENTRI ABITATI DI CONTRADE E FRAZIONI. Rientrano in questa categoria le strade e vie della Fraz. Montone e delle Contrade (Montone, Selva Piana, Ripoli, ecc.). Lo spazzamento sarà eseguito sia manualmente (1 volta/settimana periodo invernale e 2 volte/settimana periodo estivo) che in modo meccanizzato (1 volta/settimana ~~15 giorni~~) ad eccezione delle strade con viabilità limitata nelle quali la pulizia avverrà esclusivamente tramite spazzamento manuale (l'identificazione della viabilità ricompresa nelle zone in argomento si può fare in base alle Tavv. B e C della Cartografia allegata alla deliberazione di C.C. n. 34 del 20.06.2003 di delimitazione del centro abitato, allegata alla documentazione di gara);
- ZONE ARTIGIANALI E INDUSTRIALI. Rientrano in questa categoria le strade non rientranti nelle altre tre precedenti categorie e che consistono nelle vie principali delle Zone Artigianali ed Industriale. Lo spazzamento sarà eseguito solo meccanicamente (1 volta/~~settimana 15 giorni~~ **15 giorni**).

Gli itinerari e gli orari di articolazione del servizio di spazzamento e dei servizi connessi, dovranno essere sottoposti, da parte del Gestore, all'approvazione dell'Amministrazione Comunale prima dell'inizio dell'appalto. Gli itinerari, una volta approvati, saranno considerati vincolanti per i controlli, le verifiche sul servizio e l'eventuale applicazione delle penali di cui al Capitolato.

Al fine di agevolare i cittadini nel rispettare e mantenere la pulizia ed il decoro della città, saranno posti sul territorio, con particolare attenzione alle zone caratterizzate da flussi pedonali (scuole, esercizi commerciali, fermate dell'autobus), cestini getta rifiuti destinati a ricevere cartacce e piccoli rifiuti in numero di almeno 30 **60 modello Ermes della Ferrinox** da 30 lt cadauno, da fornire ed installare, nei luoghi indicati dall'Amministrazione Comunale, a cura e spese del Gestore del servizio di raccolta porta a porta.

E' previsto, inoltre, lo svuotamento dei cestini portarifiuti, compresi quelli per la raccolta delle deiezioni canine, con la sostituzione dei sacchetti in plastica e, se necessario, la pulizia interna del cestino. I cestini ubicati su strade interessate da spazzamento manuale verranno svuotati dagli operatori che effettuano lo spazzamento manuale e la pulizia delle strade. I cestini ubicati sulle altre strade saranno svuotati congiuntamente al servizio di raccolta della frazione residua e dagli stessi operatori.

Lo spazzamento delle aree interessate dal mercato settimanale è eseguita immediatamente dopo la chiusura dello stesso.

In caso di eventi particolari come fiere, feste o altro, le aree interessate sono spazzate sia il giorno antecedente che quello successivo all'evento, organizzato ovvero patrocinato dall'Amministrazione.

CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Nell'ottica di una gestione integrata e razionale dei rifiuti prodotti all'interno del territorio del Comune di Mosciano Sant'Angelo è progettato e realizzato, a cura e spese del Gestore del servizio di raccolta porta a porta dei RSU un **Centro di Raccolta Comunale (Ecocentro)**, ovvero un'area recintata e presidiata destinata al conferimento diretto da parte dell'utenza soprattutto delle tipologie di rifiuto non previste dalla raccolta porta a porta o domiciliare oltre alle operazioni di stoccaggio provvisorio di rifiuti urbani o assimilabili per lo più di natura recuperabile.

Le tipologie di RSU conferibili al Centro di Raccolta dalle utenze per cui viene svolto il servizio di raccolta col metodo porta a porta (PAP) sono quelle di cui al D.M. 08.04.2008 quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

C:\Users\A.Digennaro\Documents\ANGELO\RSU del Comune\Porta a porta\Esecuzione contratto\2020\04) aprile\Documento di sintesi del servizio.doc

- Toner per stampa esauriti;
- Imballaggi in plastica;
- Imballaggi in metallo;
- Imballaggi in vetro;
- Pneumatici fuori uso;
- Miscugli di scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, provenienti da piccoli interventi realizzati in economia (*n.d.r. 1 mc di materiale sfuso equivale a 10 q.li. Tale quantità costituisce il limite annuo conferibile*);
- Carta e cartone;
- Vetro;
- R.A.E.E.;
- Oli e grassi commestibili;
- Farmaci;
- Batterie e accumulatori al piombo;
- Rifiuti plastici;
- Rifiuti metallici;
- Sfalci e potature;
- Ingombranti;
- Abbigliamento e prodotti tessili.

Gli oneri del trasporto per il conferimento da parte dell'utenza di tutte le tipologie di rifiuti ammesse e raccolte sono a completo ed esclusivo carico dell'utenza, eccetto che per i R.A.E.E.

Il Gestore deve garantire l'apertura dell'Ecocentro e la presenza continua di un proprio addetto negli orari di apertura a disposizione dell'utenza per i conferimenti dei rifiuti, per un minimo di 18 24 ore settimanali.

Gli orari di apertura dovranno essere preventivamente stabiliti e concordati con l'Amministrazione Comunale.

Il Gestore, inoltre, provvederà, oltre all'apertura, alla gestione, alla chiusura ed alla custodia dell'area dell'Ecocentro, al riconoscimento delle utenze iscritte nei ruoli TARSU del Comune.

Le fasi inerenti la progettazione e l'esecuzione dell'Ecocentro erano ipotizzate come di seguito riportate:

- 1) Il progetto definitivo, conforme alle previsioni del DPR 207/2010 e s.m.i., dovrà essere redatto entro 60 giorni dall'avvio dell'esecuzione del contratto;
- 2) Le operazioni di verifica del progetto definitivo dovranno concludersi entro 60 giorni dalla consegna dello stesso alla stazione appaltante;
- 3) Avvio da parte del RuP delle procedure per l'acquisizione di eventuali pareri entro 30 giorni dalla conclusione delle operazioni di verifica del progetto definitivo;
- 4) Eventuale adeguamento del progetto definitivo, senza oneri aggiuntivi a favore del Gestore, entro i termini assegnati dal RuP (non meno di 10 e non più di 30 giorni), pena la risoluzione in danno e conseguente facoltà per la stazione appaltante di avvalersi delle previsioni dell'art. 140 del D.Lgs 163/06 e s.m.i.;
- 5) Approvazione del progetto definitivo entro 30 giorni dalla conclusione della conferenza di servizi, nel caso non fosse necessario l'adeguamento del progetto, ovvero dalla consegna del progetto definitivo adeguato in base alle indicazioni/prescrizioni fornite in conferenza di servizi;
- 6) Redazione del progetto esecutivo, conforme alle previsioni del DPR 207/2010 e s.m.i., entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione del RuP dell'approvazione del progetto definitivo;
- 7) Le operazioni di verifica del progetto esecutivo dovranno concludersi entro 30 giorni dalla consegna dello stesso alla stazione appaltante;
- 8) Le operazioni di validazione del progetto esecutivo dovranno concludersi entro 30 giorni dalla conclusione delle operazioni di verifica dello stesso;

- 9) Approvazione del progetto esecutivo entro 30 giorni dalla conclusione delle operazioni di validazione;
- 10) La consegna dei lavori avverrà entro 60 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo;
- 11) I lavori dovranno essere ultimati entro 90 giorni dalla consegna degli stessi, risultante da apposito verbale.

Si applicano, per quanto compatibili, i commi 3, 4, 5, 6, ultimo periodo, e 7 dell'art. 168 del DPR 207/2010 e s.m.i.

Sarà incaricato un D.L., che svolgerà anche le funzioni di coordinatore per l'esecuzione, esterno alla stazione appaltante e, quindi, sarà incaricato anche il Collaudatore in Corso d'Opera per i lavori di realizzazione del Centro di Raccolta.

INTERVENTI AUSILIARI E INTEGRATIVI

Consegna dei contenitori agli utenti.

La pulizia e la raccolta dei rifiuti nelle aree mercatali è effettuata al termine delle attività di vendita e ad area di mercato sgombra e, in ogni caso, entro e non oltre le ore 16,00.

La pulizia e la raccolta dei rifiuti nelle aree interessate da manifestazioni, sagre e fiere, organizzate ovvero patrocinate dall'Amministrazione, potrà essere effettuata anche durante lo svolgimento delle stesse, nel caso in cui la durata fosse prevista in più giorni consecutivi, provvedendo anche alla consegna ed allo svuotamento agli esercenti di contenitori dedicati (con oneri di fornitura e consegna a carico del Gestore).

Il Gestore è obbligato, nel caso in cui le normative comunitarie, nazionali, regionali e locali vigenti, o intervenute nel periodo contrattuale, lo imponessero anche ai contratti in essere ed agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, ad avviare un sistema di recupero delle singole tipologie di metallo o leghe metalliche conferite al Centro di Raccolta o, comunque, intercettate nella filiera della gestione dei R.S.U. nel territorio comunale.

ISTITUZIONE DI UNO SPORTELLO INFORMATIVO, DI UN NUMERO VERDE, DI UN CENTRO OPERATIVO E DI UN SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

Lo sportello è aperto almeno due volte a settimana dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle 18,00, è dotato di linea telefonica, telefono, fax e personale computer con indirizzo e-mail attivo **più ulteriori 12 ore settimanali**.

È istituito un numero verde attivo almeno in tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 17,00.

È, altresì, attivo nel Comune di Roseto degli Abruzzi (*limitrofo al Comune di Mosciano Sant'Angelo (TE)*), a cura e spese (incluse la gestione, le locazioni, le utenze dei servizi e le manutenzioni) del Gestore del servizio di raccolta porta a porta e, entro sei mesi dall'avvio dell'esecuzione del contratto, un Centro Operativo ove, a tutti gli effetti, il Gestore ha eletto il proprio domicilio e dove è realizzata tutta la logistica necessaria per lo svolgimento ed il coordinamento dei servizi, compreso un impianto di lavaggio per i mezzi e le attrezzature adibiti alla raccolta dei rifiuti. Dell'attivazione del Centro Operativo è stato redatto apposito verbale in contraddittorio tra l'Amministrazione Comunale ed il Gestore. Il Centro Operativo è dotato di strutture tali da disporre non solo di superfici per il ricovero degli automezzi, delle attrezzature e delle relative scorte, ma anche di locali spogliatoio e di servizi igienici per il personale conformi alla normativa vigente. È, inoltre, dotato di un locale adibito ad ufficio con almeno una linea telefonica, di un fax e di un indirizzo di posta elettronica attivo. Presso l'ufficio dovrà essere sempre reperibile, durante gli orari di espletamento dei servizi, il Responsabile della gestione dei servizi del Gestore.

Il Gestore garantisce un servizio di reperibilità di uomini e mezzi “esplicitato” dallo stesso nella documentazione tecnica dell’offerta di esecuzione del servizio.

Tale servizio si attiverà entro un’ora dalla segnalazione da parte del Comune, o da altro soggetto dallo stesso autorizzato, nell’orario diurno dalle ore 6,00 alle ore 12,00, dal lunedì al sabato.

Nel restante orario il Gestore ha esplicitato nell’offerta il tempo di reperibilità.

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Sia in fase di avvio (start-up) che in fase di monitoraggio.

SINTESI DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

ARTICOLO 2 – OBBLIGO DI CONTINUITÀ DEI SERVIZI

In caso di arbitrario abbandono o sospensione, il Comune potrà sostituirsi all’Impresa appaltatrice per l’esecuzione d’ufficio, secondo quanto previsto al successivo articolo 19.

In caso di nevicate il servizio potrà essere sospeso previa comunicazione ed assenso dell’Amministrazione Comunale e dovrà essere ripreso non appena le condizioni di transitabilità delle strade lo consentano, sempre ad insindacabile giudizio dell’Amministrazione Comunale.

E’ comunque fatta salva la facoltà per il Comune, nel caso in cui si ravvisi l’ipotesi del reato di “interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità” previsto e punito dall’articolo 340 del Codice Penale, di segnalare il fatto alla competente Autorità Giudiziaria.

ARTICOLO 3 – DURATA DELL’APPALTO

Il contratto avrà la durata di 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di avvio dell’esecuzione del contratto (*n.d.r. avvenuta in data 23.10.2013*) e s’intenderà risolto alla scadenza naturale. Qualora, dopo la scadenza del contratto, fosse necessario un lasso di tempo per esperire una nuova gara di appalto, il Gestore, previa richiesta del Comune, sarà tenuto alla prosecuzione del servizio, in regime di temporanea *prorogatio* nel termine massimo di sei mesi, senza poter pretendere, in aggiunta al canone vigente al termine del periodo contrattuale, indennizzo alcuno per l’uso, la manutenzione o la sostituzione dei mezzi strumentali in dotazione.

ARTICOLO 5 – CONDIZIONI ALLA SCADENZA

Gli impianti e le attrezzature realizzati o forniti dal Gestore entreranno nella disponibilità del Gestore successivo a seguito dell’eventuale corresponsione a quello precedente del valore residuo dell’investimento, oltre IVA di legge, se dovuta. Le attrezzature non più idonee all’uso cui sono destinate verranno ritirate dal Gestore alla fine della durata del Contratto. A tal fine alla fine del servizio verrà stilato tra le Parti apposito verbale da cui risultino i beni che saranno ritirati dal Gestore.

Resteranno di proprietà del Comune le banche dati relative ai servizi ed ogni altro materiale elaborato dal Gestore nel corso dell’appalto per i servizi oggetto dello stesso.

ARTICOLO 6 – CONTROLLO DEL COMUNE

Il Direttore dell’esecuzione nonché gli eventuali assistenti dello stesso possono dare disposizioni anche verbali, nei casi di urgenza, per quanto riguarda le normali istruzioni di dettaglio, salvo formalizzazione con ordine scritto, entro il primo giorno successivo.

Il Gestore è tenuto a fornire anticipatamente al Comune la programmazione dei servizi, suddivisi per le varie zone del territorio.

Il Gestore deve fornire al Comune:

- 1) settimanalmente, entro la giornata di lunedì, il piano di lavoro dei diversi servizi;
- 2) mensilmente, un prospetto riepilogativo dei servizi effettuati con una chiara tabella riportante le non conformità, se verificatesi, tra programmazione e consuntivazione dei servizi, con l'indicazione delle soluzioni adottate per rimuovere tali scostamenti;
- 3) mensilmente, entro il giorno 10 del mese successivo, i dati, espressi in unità di peso omogenee, concernenti le singole frazioni di rifiuto raccolte. Per ogni frazione raccolta deve inoltre essere fornita documentazione sul conferimento, secondo quanto previsto dalla normativa di settore. (n.d.r. per CARIREAB)

Tutti i report suindicati devono essere trasmessi in forma elettronica su modello approvato di intesa con il Comune.

Il Comune ha facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte del Gestore, mediante controlli *in loco* e attraverso controlli sulla documentazione presente negli Uffici del Gestore, servendosi, ove del caso, anche di idonei strumenti per la pesatura.

ARTICOLO 8 – OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.

ARTICOLO 10 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il Comune di Mosciano Sant'Angelo (TE) si riserva la facoltà di apportare modifiche all'oggetto del contratto quali, a titolo esemplificativo: l'organizzazione e l'estensione dei servizi, la durata degli interventi previsti, le modalità del loro svolgimento, nonché una diversa presenza del personale addetto. In tali casi l'appaltatore è obbligato ad accettare ed a svolgere tali modifiche alle medesime condizioni contrattuali, fino alla concorrenza, in diminuzione ovvero in aumento, del 5% dell'ammontare complessivo del Contratto di appalto. Tale ipotesi non dà diritto ad alcun adeguamento dell'importo contrattuale.

L'Appaltatore non è altresì obbligato ad accettare richieste di modifiche che comportino una variazione superiore al 5%; tuttavia, nel caso in cui non si avvalga del proprio diritto alla risoluzione del contratto entro quindici giorni dalla richiesta, è obbligato ad assoggettarsi alle richieste avanzate dalla stazione appaltante secondo quanto previsto nel successivo articolo 12.

ARTICOLO 11 – PAGAMENTI

Il canone annuo viene corrisposto in rate mensili posticipate, da pagarsi a 60 giorni dalla data della fattura, tramite mandati di pagamento - preceduti da formale liquidazione - a favore del Gestore.

Si applica quanto previsto dall'articolo 307 del DPR 207/2010 e s.m.i.

Il pagamento del saldo avverrà, ai sensi dell'art. 324 del DPR 207/2010 e s.m.i., entro 60 giorni dalla conclusione delle attività di verifica di conformità, come previsto dagli artt. 313 e 316 del DPR suddetto.

L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere alla ditta appaltatrice la dimostrazione della regolarità contributiva con cadenza almeno semestrale.

ARTICOLO 12 – ADEGUAMENTO E VARIAZIONE DEI SERVIZI

Fuori dall'ipotesi di variazioni previste nel precedente articolo 10, e qualora la Ditta non si sia avvalsa nei termini prescritti della facoltà di risoluzione del Contratto, questa è obbligata ad aumentare, estendere o variare, su richiesta del Comune, i servizi indicati nel presente Capitolato. In tale ipotesi, il corrispettivo verrà adeguato sulla base di una dettagliata relazione tecnico-finanziaria prodotta dal Comune in contraddittorio con l'Impresa appaltatrice, prendendo per la valutazione economica dell'adeguamento del corrispettivo gli elementi di costo inizialmente indicati nell'offerta formulata dalla Ditta.

Nel caso in cui, invece, fosse necessario introdurre nell'appalto servizi diversi od aggiuntivi rispetto a quelli contrattualmente previsti, si applicheranno le norme previste dal vigente "Codice dei contratti" – D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

Il Comune potrà, altresì, richiedere, in aggiunta o in sostituzione dei servizi previsti, l'espletamento di servizi occasionali non compresi in questo Capitolato, purché compatibili con la qualifica del personale ed eseguibili con le attrezzature disponibili. Il Gestore sarà tenuto ad eseguire tali servizi aggiuntivi o sostitutivi con le modalità da convenirsi, mettendo a disposizione il personale dipendente ed i propri mezzi.

ARTICOLO 13 – REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE

Il prezzo di aggiudicazione dei servizi oggetto del presente appalto è fisso per il primo anno di servizio.

Per gli anni successivi l'aggiornamento del canone è assoggettato alla revisione periodica prevista dall'articolo 115 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. e con le procedure ivi previste ovvero, in subordine, in base agli "Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) – Variazioni Percentuali del mese indicato rispetto allo stesso mese dell'anno precedente (mese antecedente quello di avvio dell'esecuzione del contratto)", pubblicati sul sito dell'ISTAT.

Il suddetto adeguamento si intende remunerativo anche degli eventuali costi riferiti ad aggiornamento o rinnovo del C.C.N.L. di categoria per i lavoratori addetti ai servizi di igiene urbana nel periodo contrattuale.

ARTICOLO 15 – OBIETTIVI

65% di raccolta differenziata.

ARTICOLO 18 – PENALITÀ

1) In caso di smaltimento in discarica di rifiuti differenziati, il Comune potrà applicare al Gestore sanzioni amministrative da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00, mediante provvedimento a firma del Responsabile individuato dal Comune.

Resta comunque salva la facoltà del Comune di procedere alla risoluzione del Contratto nel caso del ripetersi di tale inadempienza, come previsto all'articolo 20.

In caso di inadempienza agli altri obblighi contrattuali assunti, il Comune potrà applicare al Gestore sanzioni amministrative da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00, mediante provvedimento a firma del Responsabile individuato dal Comune. Resta comunque a carico dell'Impresa appaltatrice l'obbligo di ovviare al disservizio rilevato nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre il giorno successivo a quello di contestazione dell'infrazione.

L'applicazione sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza anche a mezzo fax e/o posta elettronica, alla quale il Gestore avrà la facoltà di presentare contro deduzioni entro quindici giorni dalla notifica della contestazione.

Le eventuali giustificazioni del Gestore saranno opportunamente valutate e considerate per l'eventuale applicazione della penalità, da notificarsi mediante raccomandata A.R. al domicilio del Gestore.

In caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate.

- 2) Per i servizi di raccolta rifiuti, raccolta differenziata, pulizia del suolo pubblico sia manuale che meccanizzata, il Comune, in caso di mancato svolgimento anche di singole fasi del programma di servizio quali per esempio la mancata raccolta dei sacchetti, la raccolta indifferenziata dei rifiuti differenziati od il mancato conferimento a recupero di rifiuti secchi riciclabili da raccolta differenziata, la mancata vuotatura dei contenitori di prossimità, la mancata vuotatura dei cestini stradali, il mancato spazzamento manuale o meccanizzato di una via o di un'area pubblica, detrarrà, previa contestazione telefonica e conferma scritta inviata dal Responsabile individuato dal Comune tramite raccomandata, la somma da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 per ogni contestazione, a meno che il fatto non costituisca un'inadempienza di gravità sufficiente per applicare le penali previste dal presente articolo al punto precedente.

La stessa sanzione pecuniaria sarà applicata in occasione della mancata o ritardata presentazione delle relazioni periodiche e dei programmi di lavoro specificati nei diversi articoli del presente Capitolato.

Le suddette sanzioni verranno inoltre applicate all'Impresa appaltatrice anche per le irregolarità commesse dal personale dipendente dal Gestore stesso nonché per lo scorretto comportamento verso il pubblico e per indisciplina nello svolgimento delle mansioni, purché debitamente documentate.

- 3) Per il ritardato adempimento nella redazione della progettazione del Centro di Raccolta Comunale verrà applicata, ai sensi dell'art. 257 del DPR 207/2010 e s.m.i., la penale giornaliera dell'1 per mille del corrispettivo professionale di ciascuna delle fasi interessate al ritardo. Il corrispettivo da considerare è quello risultante dalle giustificazioni presentate per la verifica dell'anomalia dell'offerta ovvero, in subordine, dal quadro economico, depurato del ribasso d'asta.
- 4) Per il ritardo nell'esecuzione dei lavori di realizzazione del Centro di Raccolta Comunale verrà applicata, ai sensi dell'art. 145 del DPR 207/2010 e s.m.i., la penale giornaliera dell'1 per mille dell'importo netto dei lavori risultante dalle giustificazioni presentate per la verifica dell'anomalia dell'offerta ovvero, in subordine, dal quadro economico, depurato del ribasso d'asta.

L'ammontare delle sanzioni sarà trattenuto sul primo rateo di pagamento in scadenza, previa emissione di fatturazione attiva da parte del Comune o di nota di credito del Gestore.

ARTICOLO 19 – ESECUZIONE D'UFFICIO

Il Comune potrà procedere all'esecuzione d'ufficio qualora il Gestore, regolarmente diffidato, non ottemperi ai propri obblighi entro il giorno successivo all'avvenuta contestazione degli obblighi contrattuali.

In tal caso il Comune, salvo il diritto alla rifusione dei danni e l'applicazione di quanto previsto dagli artt. 18 e 20 del presente Capitolato, avrà facoltà di ordinare e di fare eseguire d'ufficio, a spese del Gestore, le attività necessarie per il regolare andamento del servizio.

ARTICOLO 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Il Contratto si risolverà di diritto in caso di fallimento della Ditta appaltatrice o di ammissione ad altre procedure concorsuali, ovvero in caso di scioglimento della Società.

In caso di inadempienza di particolare gravità, quando la Ditta appaltatrice non abbia posto in essere il servizio alle condizioni fissate dal Contratto, o in caso di interruzione totale e prolungata del servizio e non sussistono cause di forza maggiore, il Comune potrà decidere la risoluzione del Contratto.

Sono dedotte quali clausole risolutive espresse e costituiranno pertanto motivo di risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile:

- il sub-affidamento del servizio;
- le modificazioni soggettive alla composizione del ATI e/o del Consorzio;
- il mancato mantenimento delle cauzioni per tutto il periodo di validità del Contratto ovvero fino ai termini previsti nelle vigenti normative in materia;
- l'aver riportato condanna passata in giudicato per uno dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001;

Saranno, inoltre, considerati gravi inadempimenti i seguenti punti:

- ripetute gravi deficienze nella gestione del servizio;
- ripetute gravi inadempienze ai disposti del presente Contratto;
- il conferimento di rifiuti differenziati in discarica.

Nei casi indicati nel comma che precede, ai sensi dell'articolo 1454 del codice civile, il Comune, a mezzo di regolare diffida, è tenuto a concedere alla Ditta appaltatrice un termine non inferiore a quindici giorni per adempiere. Decorso infruttuosamente il termine concesso si produrrà la risoluzione di diritto del contratto di servizio.

Le conseguenze della risoluzione saranno addebitate alla Ditta appaltatrice e il Comune avrà facoltà di attingere alla cauzione definitiva per la rifusione di spese, oneri e per il risarcimento dei danni subiti, salva la risarcibilità del maggior danno.

ARTICOLO 24 – RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Il Gestore risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi allo stesso affidati e rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi.

In particolare il Gestore si impegna a provvedere:

- alla collocazione di nuovi contenitori per la raccolta di pile e medicinali qualora a giudizio insindacabile dell'Amministrazione quelli esistenti risultassero insufficienti;
- alla manutenzione e tenuta nel perfetto decoro sia degli automezzi adibiti al servizio che dei container.

ARTICOLO 26 – PERSONALE IN SERVIZIO

Il personale in servizio dovrà essere dotato, a cura e spese del Gestore, di divisa completa di targhetta di identificazione.

Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato ad un Responsabile nominato dalla Ditta e che sarà diretto interlocutore del Comune per tutto quanto concerne l'esecuzione dei servizi.

ARTICOLO 27 – MEZZI E ATTREZZATURE

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

Potranno, inoltre, essere proposte soluzioni finalizzate a diminuire l'impatto dei mezzi di raccolta sull'ambiente urbano, con particolare riferimento all'inquinamento acustico e all'inquinamento atmosferico.

I mezzi di servizio dovranno essere inoltre predisposti per l'eventuale installazione, di strumenti elettronici di pesatura e riconoscimento (codici a barre, transponder, ecc.) dei contenitori per la raccolta dei rifiuti 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.

Il Comune avrà facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero, della qualità e della idoneità di tutte le attrezzature e di disporre affinché i mezzi e le attrezzature non idonei siano sostituiti o resi idonei.

ARTICOLO 29 – CALENDARIO DEI SERVIZI

Il Gestore si impegna, dal secondo anno in poi, a realizzare entro il mese di dicembre di ogni anno un calendario informativo rivolto agli utenti, che dovrà essere pari al numero delle utenze maggiorato del 15%. In tale calendario dovranno essere contenute tutte le informazioni utili a consentire la fruizione del servizio da parte degli utenti.

SINTESI DEL DISCIPLINARE TECNICO

RACCOLTA RIFIUTO NON RICICLABILE (FRAZIONE SECCA RESIDUA)

Frazione secca residua – Utenze domestiche e non domestiche

I contenitori rigidi forniti all'utenza dal Gestore dovranno essere dotati di un numero di matricola mediante codice a barre o analogo sistema di identificazione e predisposizione per transponder, identificativo per utenze.

RACCOLTA DELLE FRAZIONI VALORIZZABILI: IMBALLAGGI

Carta e Cartone – Utenze domestiche e non domestiche

Alle utenze non domestiche verrà richiesto di depositare la frazione merceologica di rifiuti, adeguatamente confezionati, all'interno di un contenitore rigido, fornito dal Gestore, ubicato presso la sede dell'attività, su suolo pubblico.

RACCOLTA RIFIUTI INGOMBRANTI

Per i RAEE il servizio a chiamata dovrà essere garantito anche dopo l'attivazione del centro di raccolta ed a totale carico del Gestore del servizio.

Gli utenti potranno servirsi dell'indirizzo di posta elettronica dell'Ecosportello anche per tutte le segnalazioni da parte degli utenti di necessità, anomalie, ecc., connesse al servizio di igiene urbana.

SERVIZIO PULIZIA DEL SUOLO

Durante il periodo autunnale e per tutto il tempo occorrente, variabile in dipendenza delle condizioni meteorologiche, il Gestore dovrà organizzare, con frequenze minime mensili, interventi specifici di raccolta delle foglie giacenti sul suolo pubblico con l'impiego di mezzi idonei quali autospazzatrici dotate di aspiratori o mezzi simili, soffiatori, ecc., purché dotati di sistemi di insonorizzazione che ne abbassino la rumorosità ai limiti di accettabilità ammessi per interventi anche nelle ore notturne, affinché le foglie non si accumulino a terra o in adiacenza di caditoie o altri sistemi di captazione delle acque meteoriche al fine di evitare problemi al regolare deflusso delle stesse.

CESTINI PORTARIFIUTI

I cestini porta rifiuti, forniti e posti in opera a cura e spese del Gestore e su indicazione della Stazione Appaltante, come previsto dal capitolo "SPAZZAMENTO STRADALE" della Relazione tecnico illustrativa del progetto del servizio oggetto di gara, verranno condotti dal Gestore secondo quanto previsto nel medesimo capitolo.

La manutenzione dei cestini porta rifiuti e la sostituzione degli stessi qualora fosse necessario sono un onere a carico dell'Amministrazione Comunale.

ECOCENTRO COMUNALE

Ulteriore onere a carico del Gestore sarà la pulizia giornaliera del piazzale da effettuarsi con mezzi meccanici e manuali, compresa, all'occorrenza, la disinfezione con appositi prodotti.

Verranno pertanto ammessi, purché di origine esclusivamente domestica e non domestica, rifiuti quali oli vegetali esausti, batterie di auto, piccole quantità di inerti provenienti da ristrutturazioni domestiche non superiori a 1,00 mc (*n.d.r. – relativo ad un intero anno e che corrisponde ad un massimo di 10 q.li – vedi Atto di notorietà per ritiro inerti a Mosciano Sant'Angelo (TE)*), lampade al neon, prodotti del "fai da te" ed altri similari.

Gli oneri del trasporto per il conferimento da parte dell'utenza di tutte le tipologie di rifiuti ammesse sono a completo ed esclusivo carico dell'utenza.

SINTESI DELLE MIGLIORIE OFFERTE IN GARA

Fornitura di massimo 100 contenitori dotati di biofiltro di volumetria variabile da 30 a 240 lt a seconda delle esigenze per utenze domestiche (anziani con trattamento ADI e bambini) e per utenze non domestiche (asili nido, case di cura, ospedali, ecc.).

Fornitura di massimo 50 contenitori per la raccolta dell'UMIDO dotati di pedale e biofiltro secondo quanto previsto dalla normativa HACCP per utenze non domestiche che non dispongono di adeguati spazi esterni.

Lavaggio dei contenitori rifiuti **INDIFFERENZIATO** e **UMIDO** in uso alle utenze pubbliche comunali come scuole, mense e uffici pubblici per 16 volte all'anno (mensile da ottobre e maggio e ogni 15 giorni nei mesi da giugno a settembre).

Lavaggio dei contenitori rifiuti **DIFFERENZIATI** in uso alle utenze pubbliche comunali come scuole, mense e uffici pubblici per 4 volte all'anno (ogni 2 mesi).

Sanificazione contenitori carrellati in uso alle utenze pubbliche comunali come asili, mense, case di cura, ecc., ad ogni raccolta del contenitore laddove non già previsto il lavaggio.

Bonifica discariche abusive relativamente anche ai rifiuti pericolosi.

Predisposizione di ECOVIGILI in organico all'Appaltatore o individuati e adeguatamente formati tra i volontari che provvederanno con frequenza almeno 4/7 al controllo casuale dell'intero territorio comunale provvedendo alla segnalazione di informazioni utili all'individuazione dei trasgressori anche con fotografie o segnalazione di targhe dei mezzi da inviare alla Polizia Municipale.

Servizio di raccolta dei toner e cartucce esaurite presso gli uffici comunali e le scuole con ritiro su appuntamento telefonico secondo le modalità previste per la raccolta dei RUP.

Fornitura di contenitori in cartone per la raccolta della carta in prossimità di stampanti di rete, fotocopiatrici e fax di uffici comunali e scuole con raccolta da effettuarsi con le frequenze delle utenze non domestiche.

Estirpazione, sfalcio e diserbo delle erbe infestanti presenti nelle strade, nelle piazze, nei marciapiedi, nelle aree a parcheggio e in generale nelle aree pubbliche e private soggette ad uso pubblico del Centro Storico di Mosciano Sant'Angelo con frequenza di 2 volte all'anno (tra aprile/maggio e settembre/ottobre).

Fornitura di sistemi antipiccione consistenti in tre dissuasori completi ad ultrasuoni ognuno costituito da una centrale di controllo e 4 speaker oltre a 50 lt di gel anti piccione.

Disinfestazione e derattizzazione da eseguirsi in 5/6 punti strategici (mercati, ecc.) con frequenze semestrale per la disinfezione e disinfestazione e trimestrale per la derattizzazione. All'inizio di ogni anno verrà presentato il piano operativo alla ASL territorialmente competente.

Pulizia di scritte e graffiti (vernici e spray) dei muri degli edifici pubblici e dei monumenti con frequenza di almeno 2 volte all'anno.

Fornitura di 10 distributori di sacchetti DOGTOILET modello Pickobello.

Realizzazione nell'Ecocentro comunale di impianto fotovoltaico integrato nella copertura delle aree destinate al posizionamento dei cassoni scarrabili della potenza di picco di 8 kWp.

Realizzazione di un impianto di video sorveglianza dell'Ecocentro comunale.

Volantino pieghevole (campagna di comunicazione) per illustrare le attività svolte nell'Ecocentro comunale nonché i relativi orari di apertura e le modalità di fruizione dello stesso.

Fornitura e posa in opera di segnaletica stradale per l'individuazione dell'Ecocentro comunale.

Attivazione di una piattaforma software per la gestione integrata dei dati di raccolta e dei servizi connessi all'Ecocentro comunale.

~~Collaborazione con il Comune alla eventuale redazione del Piano per la Prevenzione dei Rifiuti.~~

Promozione e collaborazione per l'eventuale creazione ed attivazione all'interno di una struttura messa a disposizione dal Comune di un Centro del Riutilizzo in collaborazione con associazioni umanitarie con approntamento di locali idonei alle attività di verifica e controllo del materiale in ingresso, riparazione ed esposizione del materiale in uscita.

Installazione in un sito concordato con l'Amministrazione comunale e gestione della "casa dell'acqua" per erogazione a prezzo simbolico di acqua liscia o gassata. Non è stata installata in quanto la gara è stata bandita il 19.12.2012 e aggiudicata, in via definitiva, in data 08.10.2013 ed il Responsabile del Settore Vigilanza, con determinazione n. 780 R.G. del 30.10.2013, ha affidato, in conseguenza della deliberazione di G.C. n. 93 del 19.07.2013, ad altra società il diritto di esclusiva per l'installazione e la gestione di 2 "case dell'acqua" sul territorio comunale.

Utilizzo di software dedicato (Ecomaster Appuntamenti) per la gestione degli interventi di raccolta dei rifiuti su chiamata che consente la condivisione di tutte le parti interessate degli appuntamenti al fine di consentirne la tracciabilità e, quindi, la verifica del rispetto dei termini previsti.

Implementazione del dizionario rifiuti.it coi dati del Comune di Mosciano Sant'Angelo (TE) e inserimento del relativo link sul sito internet dell'Ente e del Gestore.

Publicare la Carta dei Servizi sul sito dell'Ente e inserire il link della stessa sul sito internet del Gestore.

~~Corsi di formazione per insegnanti delle scuole ed assistenza degli stessi in alcune ore di laboratorio rivolte agli studenti.~~

Corso di formazione per dipendenti comunali base ovvero base e avanzato di 8 ore ciascuno con lezioni da 4 ore cadauna.

~~Corso di compostaggio domestico nelle scuole aderenti con fornitura di composter dimostrativo.~~

~~Consegna delle Eco/Pagelle da compilare a casa e da valutare in modo aggregato per classe per l'attribuzione di premi.~~

Organizzazione di 2 giornate ecologiche all'anno durante le quali svolgere anche le attività di verifica del grado di soddisfazione in merito al servizio.

~~Organizzazione di 2 dibattiti all'anno con le utenze domestiche e non durante i quali svolgere anche le attività di verifica del grado di soddisfazione in merito al servizio.~~

~~Promozione dell'eco-volontariato.~~

Ritiro degli ingombranti direttamente all'interno dell'abitazione per utenti di età superiore a 70 anni o segnalati dall'Amministrazione Comunale che non abbiano possibilità di effettuare il conferimento su strada.

Predisposizione per 2 volte all'anno di un cassone scarrabile da 24 mc ad esclusivo servizio dell'Amministrazione Comunale per il conferimento di sfalci e potature derivanti dalle operazioni di gestione del verde pubblico.

Raccolta su chiamata, con evasione entro 15 giorni dalla richiesta, degli inerti derivanti da lavorazioni domestiche (con il limite di 1 mc, corrispondente ad un massimo di 10 q.li, all'anno).

Fornitura di contenitori di prossimità per il conferimento degli oli vegetali esausti.