



# Comune di MOLITERNO

## Provincia di Potenza



Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani, dei servizi di igiene urbana e complementari del Comune di Moliterno (PZ) ispirata a esigenze sociali e caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014

# PIANO INDUSTRIALE

Capitolato Speciale d'Appalto

**Il Tecnico**  
**Ing. Paolo D'Acunzi**

**Aprile 2022**

**inPERIA**  
SOCIETÀ  
DI INGEGNERIA

## **COMUNE DI MOLITERNO (PZ)**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI, DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA E COMPLEMENTARI DEL COMUNE DI MOLITERNO (PZ) ISPIRATA A ESIGENZE SOCIALI E CON CARATTERISTICHE DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE EX D.M. AMBIENTE 13/02/2014**

1

---

**CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**

**C.I.G.....**

Premessa

## **PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 Oggetto del contratto
- Articolo 2 Durata dell'appalto
- Articolo 3 Obiettivi
- Articolo 4 Importo a base di gara
- Articolo 5 Subappalto
- Articolo 6 Obbligo di continuità dei servizi
- Articolo 7 Osservanza delle norme applicabili
- Articolo 8 Responsabilità dell'Appaltatore
- Articolo 9 Obblighi in materia di salute e sicurezza del lavoro
- Articolo 10 Responsabile del contratto designato dall'Appaltatore
- Articolo 11 Domicilio dell'Appaltatore
- Articolo 12 Comunicazioni al Committente
- Articolo 13 Cooperazione
- Articolo 14 Destinazione dei rifiuti e costi di trattamento
- Articolo 15 Sede operativa
- Articolo 16 Flotta per l'esecuzione dei servizi
- Articolo 17 Condizioni della rete stradale e condizioni meteo
- Articolo 18 Personale, norme generali
- Articolo 19 Personale, norme tecniche organizzative
- Articolo 20 Reperibilità del personale
- Articolo 21 Stipula del contratto e spese contrattuali
- Articolo 22 Corrispettivo contrattuale
- Articolo 23 Vigilanza e controllo
- Articolo 24 Penali
- Articolo 25 Risoluzione del contratto
- Articolo 26 Esecuzione d'ufficio
- Articolo 27 Divieto di cessione del contratto
- Articolo 28 Recesso unilaterale
- Articolo 29 Clausola risolutiva
- Articolo 30 Controversie
- Articolo 31 Restituzione di beni strumentali
- Articolo 32 Rinvio
- Articolo 33 Fase transitoria per la messa a regime dei servizi

## **PARTE II – NORME TECNICHE**

### **TITOLO I – SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA**

#### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 34 Dati Utili
- Articolo 35 Suddivisione del territorio
- Articolo 36 I contenitori e i materiali di consumo per la raccolta porta a porta
- Articolo 37 Posizionamento dei contenitori
- Articolo 38 Automezzi
- Articolo 39 Raccolta domiciliare
- Articolo 40 Raccolta di rifiuti abbandonati nelle vicinanze dei contenitori
- Articolo 41 Programmazione e comunicazione del Piano Operativo di Gestione e del Giornale Operativo dei Servizi (GOS) giornaliero e settimanale
- Articolo 42 Gestione informatizzata dei servizi e relativa rendicontazione
- Articolo 43 Pesatura dei rifiuti

**CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEI SINGOLI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA**

Articolo 44 Organizzazione delle principali raccolte differenziate

Articolo 44.1 Servizio di raccolta della frazione organica e sfalci di potatura da utenze domestiche

Articolo 44.2 Servizio di raccolta della frazione organica da utenze non domestiche

Articolo 44.3 Servizio di raccolta della frazione secca residua per le Ud e le UnD

Articolo 44.4 Servizio di raccolta dei rifiuti tessili sanitari (pannolini e pannoloni)

Articolo 44.5 Servizio di raccolta della carta e cartone di origine domestica e degli imballaggi cellulosici di origine non domestica

Articolo 44.6 Servizio di raccolta del cartone selettivo dalle Utenze non domestiche

Articolo 44.7 Servizio di raccolta del multi materiale leggero: Imballaggi in plastica, alluminio, acciaio e banda stagnata

Articolo 44.8 Servizio di raccolta del vetro da utenze domestiche e non domestiche

Articolo 44.9 Indicazioni generali per il conferimento dei rifiuti sopra descritti

Articolo 45 Misurazione puntuale dei conferimenti

Articolo 46 Servizio di raccolta dei Rifiuti Urbani Pericolosi (Pile, T/F ecc.)

Articolo 47 Servizio di raccolta dei farmaci scaduti

Articolo 48 Servizio di raccolta degli ingombranti, beni durevoli e degli pneumatici.

Articolo 49 Servizio di raccolta di RAEE (Pericolosi e non pericolosi) ex art.3 c.1 lett. q del D. Lgs. n. 151/2005

Articolo 50 Servizio di raccolta delle cartucce esauste di toner e/o inchiostro per stampanti e fotocopiatrici

Articolo 51 Servizio di raccolta di rifiuti da area mercatale, fiere, feste locali, manifestazioni folcloristiche e culturali etc.

Articolo 52 Servizio di raccolta dei rifiuti urbani cimiteriali

Articolo 53 Servizio di raccolta di rifiuti abbandonati

Articolo 54 La logistica dei trasporti e dei conferimenti ad impianto di destino

Articolo 55 Gestione del Centro Comunale di Raccolta sul territorio comunale

3

**TITOLO II – SERVIZI DI PULIZIA****CAPO I – SERVIZI DI SPAZZAMENTO MANUALE E MECCANIZZATO**

Articolo 56 Spazzamento: caratteri generali

Articolo 57 Spazzamento manuale

Articolo 58 Spazzamento dell'area mercatale settimanale e giornaliera

Articolo 59 Metodologia di espletamento del servizio di pulizia e sanificazione dei cestini stradali gettacarte e lavaggio delle strade

Articolo 60 Raccolta delle deiezioni canine

Articolo 61 Sanificazione dei cestini gettacarte e dei cestini per le deiezioni canine

**CAPO II - SERVIZI COMPLEMENTARI**

Articolo 62 Raccolta siringhe

Articolo 63 Pronto intervento – reperibilità

Articolo 64 Raccolta, trasporto e smaltimento di carogne e carcasse animali

Articolo 65 Servizio di trasmissione dati ad Egrib per la redazione del Pef

**TITOLO III – PIANO DI COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE****CAPO I – ATTIVITA' DI REPORTING**

Articolo 66 Redazione della carta dei servizi

Articolo 67 Rapporti con il comune e con l'utenza – Centro Servizi

Articolo 68 Informazioni al pubblico sull'andamento del servizio

**CAPO II – ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE E PIANO DI COMUNICAZIONE**

Articolo 69 Campagna di comunicazione e di sensibilizzazione

Articolo 70 Piano di prevenzione e riduzione dei rifiuti per il comune di Moliterno

**PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

## Articolo 1 Oggetto del contratto

L'appalto ha per oggetto i servizi di seguito elencati:

- a) Raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche, ossia da abitazioni private ed insediamenti civili in genere, esercizi pubblici e commerciali, mercati settimanali, sagre e feste, manifestazioni culturali in genere, botteghe artigiane, stabilimenti industriali (esclusi i residuati delle lavorazioni), banche, uffici pubblici e privati, scuole, ed in genere da ogni edificio o locale a qualunque uso adibito ad eccezione dei rifiuti speciali prodotti dalle utenze non domestiche, attraverso la modalità di raccolta "porta a porta". Le categorie di rifiuto, oggetto del presente sistema di raccolta, sono:
  - a. Frazione secca residua;
  - b. Frazione organica;
  - c. Carta e cartone;
  - d. Imballaggi in plastica/metalli;
  - e. Imballaggi in vetro;
  - f. Rifiuti ingombranti (compresi i materassi) e beni durevoli;
  - g. Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
  - h. Scarti vegetali da giardini privati;
  - i. Tessili sanitari (Pannolini e pannoloni).
- b) Trasporto a destino dei rifiuti raccolti presso gli impianti di selezione, compostaggio, trattamento e smaltimento/recupero finale individuati dal Comune di Moliterno con oneri di conferimento a carico del Comune stesso;
- c) Raccolta, trasporto e conferimento agli impianti di smaltimento/recupero, dei rifiuti urbani pericolosi (toner, batterie al piombo, tubi catodici, lampade al neon, pile, medicinali, oli minerali, oli vegetali, vernici, ecc.) con oneri di conferimento a carico del comune;
- d) Raccolta, trasporto e conferimento agli impianti di smaltimento/recupero, dei rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico;
- e) Raccolta dei rifiuti prodotti in occasione di fiere, mercati e manifestazioni;
- f) Raccolta rifiuti urbani da aree cimiteriali;
- g) Spazzamento manuale dei rifiuti provenienti dalle sedi stradali, marciapiedi, piazze, aree pubbliche, aree di pertinenza delle scuole comunali o comunque soggette anche temporaneamente ad uso pubblico. Per spazzamento e/o pulizia si intende la rimozione di qualsiasi tipo di rifiuto, ivi compresa la terra. Sono escluse da questo servizio le zone di proprietà privata anche se non recintate;
- h) Svuotamento dei cestini gettacarte/deiezioni canine e sostituzione del sacco, la cui fornitura è a carico dell'Impresa Appaltatrice;
- i) Pulizia attraverso spazzamento manuale delle aree interessate da mercati, fiere e manifestazioni durante e/o al termine delle stesse;
- j) Svolgimento di attività accessorie quali:
  - a. La pulizia di targhe, monumenti e facciate di edifici pubblici da scritte e affissione di manifesti;
  - b. La rimozione dei chewing gum dalle pavimentazioni dei marciapiedi;
  - c. La raccolta e lo smaltimento delle siringhe abbandonate;
  - d. La rimozione degli escrementi animali e di volatili;
- k) Servizio di reperibilità da garantire anche la domenica;
- l) Pulizia delle eventuali postazioni di contenitori stradali con la rimozione o la messa in sicurezza di rifiuti abbandonati non direttamente asportabili dall'operatore, che dovrà segnalarne la presenza alle specifiche squadre attrezzate per la rimozione;
- m) Spazzamento piste pedonali, aree attrezzate, aree di accesso, sottopassi, piste ciclabili e delle ville e parchi comunali;
- n) Controllo delle infestanti lungo i cordoli ed i cigli stradali con estirpazione manuale;
- o) Realizzazione di campagne di comunicazione e informazione annuali a tutti gli utenti, e agli studenti, relative ai sistemi di raccolta differenziata, alla prevenzione e riduzione della produzione dei rifiuti, al compostaggio domestico e quanto altro possa essere utile alla riduzione della produzione dei rifiuti e al loro recupero per l'avvio al riciclo (CAM, cap. 4.4.9);
- p) Redazione della carta dei servizi;
- q) Fornitura ed implementazione di un Sistema di Gestione Informatizzato;
- r) Comunicazione dati da inviare all' *Egrib* per la redazione del PEF.

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

Le utenze da servire, suddivise nelle categorie domestica (famiglie) e non domestica (operatori economici nei settori, a titolo esemplificativo, industriale, artigianale, agricolo, commerciale, dei servizi, ecc.) sono elencate nel Piano Industriale allegato. Tali elenchi sono solo indicativi. L'Appaltatore è tenuto, quindi, ad eseguire i servizi, per il corrispettivo oggetto di aggiudicazione, anche qualora il numero reale di utenze domestiche (famiglie) e non domestiche (operatori economici) si discosti, per eccesso, fino al dieci per cento, dai valori indicati nel Piano Industriale. Allo stesso modo, anche uno scostamento per difetto del dieci per cento non determina revisioni o variazioni del corrispettivo contrattuale. Le disposizioni contenute nel presente comma non legittimano l'Appaltatore a pretendere maggiori compensi, indennizzi o risarcimenti.

Il concorrente è tenuto, ai fini della partecipazione alla gara, a eseguire uno o più sopralluoghi sul territorio comunale al fine di acquisire una conoscenza adeguata delle condizioni, delle particolarità, delle eventuali difficoltà e criticità dei luoghi, dei servizi da prestare, della quantità e del tipo di utenze da servire.

L'Appaltatore è tenuto alla raccolta e al trasporto dei rifiuti urbani come definiti all'art. 184, comma 2, del D.lgs. 152/2006 e s. m. e i. Nei rifiuti urbani rientrano anche i rifiuti speciali non pericolosi ai sensi della normativa vigente. L'appalto deve essere svolto nel Comune di Moliterno.

L'appaltatore deve eseguire la prestazione oggetto di appalto (servizi e forniture), per tutta la durata del contratto, nel rispetto dei (CAM) Piano d'Azione per la Sostenibilità Ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione (PAN GPP) e del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 13 febbraio 2014, di cui paragrafi: 4.2 SELEZIONE DEI CANDIDATI (criteri di base); 4.3 SPECIFICHE TECNICHE (criteri di base); 4.4 CONDIZIONI DI ESECUZIONE (Criteri di base) del DM 13/02/2014 MATTM.

PARAGRAFO	DESCRIZIONE
4	CRITERI AMBIENTALI MINIMI
4.1	OGGETTO DELL'APPALTO
4.2	SELEZIONE DEI CANDIDATI (CRITERI DI BASE)
4.3	SPECIFICHE TECNICHE (CRITERI DI BASE)
4.3.1	CONTENITORI PER I RIFIUTI
4.3.2	AUTOMEZZI PER LA RACCOLTA E IL TRASPORTO DEI RIFIUTI
4.3.3	PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE, DI RIDUZIONE DELLE QUANTITÀ DI RIFIUTI DA SMALTIRE E DI MIGLIORAMENTO DEI FATTORI AMBIENTALI
4.4	CONDIZIONI DI ESECUZIONE (CRITERI DI BASE)
4.4.1	NO
4.4.2	GESTIONE DEI CENTRI DI RACCOLTA
4.4.3	RACCOLTA DIFFERENZIATA
4.4.4	RACCOLTA DI RIFIUTI PRODOTTI NEL CORSO DI EVENTI
4.4.5	REALIZZAZIONE ED UTILIZZO DI SISTEMA AUTOMATICO DI GESTIONE DEI DATI RELATIVI AL SERVIZIO
4.4.6	INFORMAZIONI
4.4.7	RAPPORTI PERIODICI SUL SERVIZIO
4.4.8	ELEMENTI PER L'INDIVIDUAZIONE DI AZIONI DI RIDUZIONE DEI RIFIUTI
4.4.9	CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE DEGLI UTENTI E DEGLI STUDENTI
4.4.10	PUBBLICITÀ

Nello svolgimento dell'appalto deve essere sempre garantita una qualità di servizio, indipendentemente dagli automezzi e dal personale previsto da piano industriale, tale da assicurare un ottimo livello di esecuzione dello stesso.

Devono, in ogni caso, essere garantite le risorse minimali operative (personale, automezzi, attrezzature e materiali di consumo). Le squadre di lavoro devono essere dotate di tutte le attrezzature, automezzi e materiali, necessari per un'ottimale esecuzione del servizio.

In caso di specifiche esigenze riscontrate nel Comune di Moliterno, potranno essere apportate modifiche ai programmi dei servizi e agli orari senza che ciò possa comportare oneri aggiuntivi a carico del Committente; le eventuali modifiche verranno comunicate dal Committente attraverso un ordine di servizio indirizzato all'appaltatore. Resta inteso che è comunque facoltà del Committente variare, anche giornalmente, le modalità di esecuzione dei servizi, a parità di risorse minimali previste; in tal caso il Committente provvederà a comunicare le modifiche al coordinatore operativo dell'appaltatore.

L'appaltatore deve, per ogni singolo servizio, comunicare preventivamente eventuali varianti nell'organizzazione e utilizzo di mezzi che devono ottenere l'approvazione del Comune di Moliterno; in ogni caso, l'organizzazione proposta deve garantire pari livello di qualità del servizio reso.

L'appaltatore può effettuare a seguito di autorizzazione d'ufficio variazione degli orari di svolgimento dei servizi, finalizzati ad assicurare migliorie ai medesimi e senza alcun onere economico aggiuntivo a carico dell'ente, dandone preventiva comunicazione al servizio ambiente del Committente.

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

Il servizio di pulizia del suolo pubblico, nelle sue varie forme di intervento, deve essere esteso anche alle strade, piazze e tutte quelle aree che venissero realizzate ex novo nel periodo di durata dell'Appalto senza costi aggiuntivi a carico del committente.

I servizi previsti dovranno essere eseguiti dalla IA agli stessi patti e condizioni economiche anche in caso di aumento delle utenze fino ad un massimo del 10%.

## Articolo 2 Durata dell'appalto

L'appalto ha durata di **cinque anni** dalla data di formale stipula del contratto o dalla data di inizio della sua eventuale anticipata esecuzione per i casi di urgenza previsti dall'art. 32, commi 8 e 13, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (*Codice dei contratti pubblici*) e s. m. e i.

I servizi oggetto dell'appalto, devono essere completamente avviati **entro sei mesi (fase di start up)** dalla data della stipula del contratto o dalla data di inizio della sua anticipata esecuzione.

La **carta dei servizi** deve essere redatta **entro trenta giorni** dalla data di stipula del contratto o dalla data di inizio della sua eventuale anticipata esecuzione.

Il **servizio informativo telefonico** deve essere attivato **entro dieci giorni** dalla data di stipula del contratto o dalla data di inizio della sua eventuale anticipata esecuzione.

L'Appaltatore si impegna ad eseguire il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani secondo il precedente modello gestionale in continuità fino alla completa attivazione da parte sua dei servizi oggetto del presente appalto, secondo le scadenze indicate nel presente articolo. L'Appaltatore, nelle more dell'attivazione del presente appalto, dovrà svolgere anche tutti gli altri servizi dedotti nell'oggetto del previgente contratto d'appalto.

Prima della scadenza, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. 50/2016 e s. m. e i., il contratto può essere prorogato per il periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure e al perfezionamento degli atti amministrativi per l'individuazione del nuovo affidatario. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni. **La proroga potrà avere una durata massima di sei mesi.** Resta inteso, che è facoltà del Comune di Moliterno non disporre alcuna proroga al contratto. L'Appaltatore non ha diritto ad alcun compenso, risarcimento o indennizzo nel caso in cui la SA decida di non disporre la predetta proroga.

7

## Articolo 3 Obiettivi

Il presente appalto è conforme alla normativa europea, nazionale e regionale di settore con particolare riferimento ai Criteri Ambientali Minimi approvati in sede ministeriale per la gestione dei Rifiuti Urbani, agli obiettivi della Pianificazione Regionale ed alle linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale di Moliterno descritte nel Piano Industriale.

Il Piano Industriale assume - considerati gli elementi di cui sopra - quali principi ispiratori nonché capisaldi strategici di indirizzo:

- Tutela ambientale e sviluppo sostenibile: la gestione del ciclo dei rifiuti urbani deve prioritariamente garantire la massima tutela dell'ambiente e prevedere un modello orientato ai principi dello sviluppo sostenibile;
- La prevenzione e la riduzione del rifiuto conferito in discarica con conseguente riduzione dei costi di smaltimento e degli impatti ambientali;
- L'incremento della percentuale di raccolta differenziata e, in prospettiva, dell'effettivo recupero della materia;
- Favorire la raccolta differenziata, la selezione e la valorizzazione delle frazioni di rifiuti urbani raccolte separatamente mediante la modalità domiciliare;
- Una migliore qualità delle frazioni di rifiuto destinate al riciclo;
- Revisione delle dotazioni alle utenze domestiche e non domestiche;
- Ottimizzazione del Piano di Spazzamento;
- Riequilibrio della platea del personale operativo in grado di eseguire i servizi previsti;
- Riequilibrio della flotta necessaria all'espletamento del servizio di igiene urbana, così come dimensionato nel presente piano;
- Gestione del CCR;
- Gestione informatizzata del servizio e della reportistica periodica;
- Promozione del recupero dei rifiuti, al fine di ridurre lo smaltimento finale degli stessi;
- Una maggiore efficienza del servizio tramite un'attenta riorganizzazione delle risorse operative assicurando la gestione unitaria dei rifiuti urbani in ambiti territoriali omogenei di raccolta secondo criteri di efficacia, efficienza



*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

ed economicità;

- L'erogazione di un servizio caratterizzato da un'elevata qualità gestionale a favore delle utenze domestiche e non domestiche;
- Perseguimento di una maggiore equità contributiva nell'attribuzione dei costi di gestione agli utenti mediante l'introduzione di sistemi tariffari legati all'effettivo erogato quantitativo di rifiuto prodotto; pertanto è stata prevista la possibilità di passaggio da tassa a tariffa puntuale tramite predisposizione di un sistema di gestione informatizzata dell'intero servizio e corrispondente incremento della qualità e della quantità di informazioni gestite dall'amministrazione relativamente al servizio di igiene urbana e alla produzione di rifiuti;
- Una maggiore responsabilizzazione individuale ed educazione al rispetto dell'ambiente e del territorio;
- La valorizzazione della qualità del servizio di igiene urbana anche quale ulteriore elemento di promozione del territorio.

Le macro azioni che saranno intraprese per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti sono le seguenti:

- a) al fine di ridurre la quantità di rifiuti da avviare agli impianti dovranno essere progettate e svolte campagne di comunicazione mirate all'utenza sia domestica che non domestica sull'importanza di un consumo consapevole e di una buona raccolta differenziata tramite i canali informativi a disposizione quali: app, sito istituzionale, brochure, manifesti, incontri, call-center, e calendari annuali delle raccolte;
- b) al fine di migliorare la qualità dei rifiuti conferiti agli impianti di trattamento dovranno essere previste azioni di verifica e controllo attento sui conferimenti delle utenze con utilizzo di sistemi informativi di gestione e relative segnalazioni di errato conferimento o di sversamenti abusivi; azioni di sensibilizzazione oltre ad attente azioni di verifica sulle raccolte e sulla gestione dei carichi nella fase di controllo qualità servizi, anche attraverso questionari sulla satisfaction;
- c) al fine di ridurre gli scarichi abusivi di rifiuti e il fenomeno degli abbandoni dovranno essere programmate attente e mirate attività rivolte alla sensibilizzazione dell'utenza, al controllo degli abbandoni e al tempestivo intervento in caso di recupero in tutto il territorio comunale.

L'operato dell'Appaltatore deve essere organizzato per il conseguimento dei predetti obiettivi.

Al fine di consentire al Comune di Moliterno di attuare la tariffazione puntuale (tariffa corrispettivo), al termine della fase di start up, l'Appaltatore è tenuto ad eseguire i servizi con sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti urbani conferiti.

#### **Articolo 4 Importo a base di gara**

L'importo complessivo a base di gara per il quinquennio, comprensivo dei relativi oneri derivanti dalla gestione del CCR, soggetto a ribasso, ammonta ad **€ 1.747.968,85** (IVA esclusa), diconsì euro **unmilionesettecentoquarantasettemilanovecentosessantotto,85**.

**Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso nel quinquennio** (D.lgs. 81/2008 e s. m. e i.) pari ad **€ 12.500,00** (IVA di Legge esclusa), diconsì euro **dodicimilacinquecento,00** come da D.U.V.R.I. allegato.

L'importo a base di gara include e remunera tutti i costi, nessuno escluso, per le prestazioni richieste per l'esecuzione del contratto, compresi anche i costi per le offerte migliorative proposte dal concorrente in sede di gara, l'utile, le spese generali, le spese per la salute e la sicurezza del lavoro, le spese per imprevisti, le quote di ammortamento degli investimenti per l'acquisizione dei contenitori, delle attrezzature, dei veicoli e delle opere necessarie all'esecuzione dell'appalto.

#### **Articolo 5 Subappalto**

Il subappalto è ammesso per tutte le prestazioni nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016. L'Appaltatore si impegna al rispetto della predetta norma. Il concorrente è tenuto a indicare, in sede di presentazione dell'offerta, i servizi e le forniture o le parti di servizi e forniture che intende eventualmente subappaltare. Il Comune di Moliterno paga all'Appaltatore il corrispettivo comprensivo di quello spettante al subappaltatore.

Ai sensi dell'art. 105, comma 13, del D.lgs. 50/2016, la SA corrisponde direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

#### **Articolo 6**

### Obbligo di continuità dei servizi

Il contratto ha per oggetto servizi pubblici locali di rilevanza economica. Tali servizi sono essenziali e costituiscono attività di pubblico interesse disciplinata dalla parte quarta del D.lgs. 152/2006 e s. m. e i.

I servizi non possono essere sospesi o abbandonati, salvo che per casi di forza maggiore. In caso di loro arbitrario abbandono o sospensione, la S.A. può sostituirsi all'Appaltatore per la loro esecuzione d'ufficio con il totale e completo recupero dell'onere e dei conseguenti danni a carico dell'Appaltatore.

Nel caso di astensione dal lavoro per sciopero del personale, l'Appaltatore si impegna a rispettare quanto disposto dalla Legge 12 giugno 1990, n. 146 (*Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge*) e s. m. e i. È fatta salva la facoltà del Comune di Moliterno, nel caso in cui si ravvisino le ipotesi di reato di cui all'art. 340 del codice penale, di segnalare il fatto all'Autorità Giudiziaria competente.

### Articolo 7

#### Osservanza delle norme applicabili

L'Appaltatore è tenuto a:

- Osservare e a far osservare al proprio personale tutte le disposizioni del presente Capitolato nonché le norme che disciplinano la materia inerente all'oggetto e alla natura dell'appalto;
- Adempiere gli obblighi che sono eventualmente posti da norme future, senza nulla pretendere, fatta salva l'ipotesi dell'eventuale riconoscimento, ove ne ricorrano i presupposti di legge, di un'eccessiva onerosità sopravvenuta;
- Osservare le norme sulla gestione dei rifiuti urbani approvate dal Comune di Moliterno nonché le altre norme, direttive e ordinanze delle autorità competenti attinenti le prestazioni oggetto dell'appalto;
- Eseguire gli ordini inerenti alle prestazioni oggetto dell'appalto che sono emanate dal Comune di Moliterno attraverso il Responsabile del Settore o attraverso la Direzione dell'Esecuzione del Contratto.

9

### Articolo 8

#### Responsabilità dell'Appaltatore

L'Impresa Appaltatrice è responsabile:

- Del perfetto svolgimento delle prestazioni, dei beni eventualmente consegnatigli dal Comune, della disciplina e dell'operato del proprio personale;
- Civilmente e penalmente dei danni a chiunque causati nell'esecuzione delle prestazioni;

L'Impresa Appaltatrice è tenuta:

- Ad adempiere gli obblighi assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalla legge;
- Adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le precauzioni e i provvedimenti per evitare danni alle persone, alle cose e all'ambiente;
- Stipulare, a proprie spese, per tutta la durata del contratto, una o più polizze assicurative, da presentare al Comune prima della sottoscrizione del contratto, per ciascuna delle seguenti responsabilità civili:

1. Verso terzi. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere civilmente da terzi. La copertura assicurativa deve essere riferita ai danni causati, nell'esecuzione dell'appalto, a persone (siano esse o no addette alle prestazioni), cose, animali ed estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione del contratto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso terzi non deve essere inferiore a euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per ogni sinistro;

2. Verso il Comune. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) subiti dal Comune a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e opere anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dell'appalto. La polizza deve prevedere anche la copertura dei danni (capitale, interessi, spese) alle cose in consegna e custodia all'Appaltatore compresi quelli conseguenti a incendio e furto. Il massimale per tale responsabilità non deve essere inferiore a **euro 200.000,00** (duecentomila/00) per ogni sinistro;

3. Verso prestatori di lavoro. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per gli infortuni subiti dal personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto ed essere estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso prestatori di lavoro non deve essere inferiore a **euro 500.000,00** (cinquecentomila/00) per ciascun prestatore di lavoro;

4. Per inquinamento. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni da inquinamento (capitale, interessi e

spese), per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere, causati nell'esecuzione dell'appalto. Ai fini della presente disposizione, per danni da inquinamento si intendono quelli conseguenti a contaminazione dell'acqua, dell'aria, del suolo, congiuntamente o disgiuntamente, derivanti dalla dispersione di sostanze di qualsiasi natura. La copertura assicurativa deve essere estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile per inquinamento non deve essere inferiore a **euro 500.000,00** (cinquecentomila/00).

L'Appaltatore resta unico ed esclusivo responsabile dei maggiori danni non coperti dai suddetti massimali. Tutti i massimali assicurativi devono essere rivalutati annualmente in base all'indice FOI dell'ISTAT.

L'Appaltatore deve, inoltre, stipulare una polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi (incendio, furti, atti vandalici, danni a terzi, persone e cose) con riferimento ai contenitori impiegati per i differenti servizi, assicurando l'immediata sostituzione dei contenitori medesimi.

## **Articolo 9**

### **Obblighi in materia di salute e sicurezza del lavoro**

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza e all'applicazione della normativa vigente sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro prevista dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*) e s. m. e i., nonché delle norme in materia che potrebbero essere emanate durante il corso dell'appalto.

L'Appaltatore ha l'onere di procurare e fornire al proprio personale i dispositivi personali di protezione in sintonia con le valutazioni dallo stesso effettuate, con il D. Lgs. 81/2008 e s. m. e i. e la normativa applicabile anche per gli aspetti relativi alle emergenze sanitarie (COVID 19).

L'Appaltatore deve fornire un'adeguata formazione alla propria forza lavoro sulla prevenzione dei rischi specifici connessi alle prestazioni oggetto del presente appalto. La formazione deve essere organizzata periodicamente nell'intero corso di vigenza del contratto.

Tutte le attrezzature, le macchine, i mezzi, i veicoli utilizzati devono rispettare le normative di sicurezza (specie in materia di prevenzione degli infortuni e di codice della strada).

L'Appaltatore è reso edotto dei seguenti principali fattori di rischio connessi alle prestazioni da eseguire (elenco esemplificativo non esaustivo):

- a) Presenza di agenti biologici patogeni;
- b) Presenza di materiali a rischio infettivo;
- c) Raccolta di rifiuti di natura organica;
- d) Attività svolta su spazi pubblici o aperti al pubblico, quali strade, piazze, parchi e giardini pubblici, scalinate, viali alberati, strade sconnesse, ecc.;
- e) Attività svolta in presenza di altri veicoli in movimento su strade, piazze, aree pubbliche o aperte al pubblico, ecc.;
- f) Presenza di materiali pericolosi quali olii, pile, batterie, vernici, farmaci, RAEE, ecc.;
- g) Presenza o utilizzo di materiali chimici quali i prodotti usati per la disinfestazione o la sanificazione o la disinfezione;
- h) Presenza di materiali pericolosi per urti, abrasioni, tagli, quali siringhe, vetro, metalli, ecc.;
- i) Presenza di materiali a rischio d'incendio quali carta, plastica, ecc.;
- j) Presenza di materiali di dimensioni ingombranti con peso eccessivo per la movimentazione manuale;
- k) Presenza di polveri dovuta, per esempio, allo spazzamento delle strade o al traffico veicolare;
- l) Presenza di possibili materiali ignoti, conferiti volutamente, scorrettamente o accidentalmente;
- m) Rischi derivanti dalle condizioni atmosferiche e climatiche;
- n) Rischi derivanti dall'attività di conferimento dei carichi presso impianti di trattamento;
- o) Presenza di rischi generici determinati dall'attività all'aperto, in aree pubbliche, aperte al pubblico o private;
- p) Presenza nelle vie, nelle piazze e nelle aree di attrezzature, impianti e elementi dell'arredo urbano, dell'illuminazione pubblica e della segnaletica, che possono costituire ostacolo alla movimentazione e fonte di pericoli per i lavoratori.

L'Appaltatore, al momento della sottoscrizione del contratto, al solo fine di consentire una corretta verifica del rispetto delle norme di sicurezza, deve:

- a) Dimostrare di avere redatto il Documento di Valutazione dei Rischi dell'Azienda di cui agli articoli 28 e seguenti del D.lgs. 81/2008 e s. m. e i., aggiornato alle singole specifiche attività e luoghi di lavoro. Tale documentazione deve essere consegnata, in copia, entro trenta giorni dall'aggiudicazione e deve poter essere visionata successivamente dal Comune in qualunque momento nel corso dell'appalto;
- b) Esibire l'organigramma funzionale aziendale, attraverso la consegna di un documento in forma scritta redatto

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

sotto la propria responsabilità, dal quale si evinca la presenza e il conferimento d'incarico per tutte le figure previste dal D.lgs. 81/2008 e s. m. e i. (quali, per esempio, RSPP, RLS, SPP, medico competente), comprensivo di nominativi e recapiti;

- c) Dimostrare l'avvenuta formazione e informazione dei lavoratori sulla salute e sulla sicurezza del lavoro e presentare il piano di formazione futura. L'Appaltatore, a semplice richiesta, deve consentire in qualsiasi momento al Comune di visionare la documentazione comprovante i percorsi formativi del personale.

L'Appaltatore ed il Comune si impegnano a comunicarsi reciprocamente tutte le informazioni utili al miglioramento degli *standard* di sicurezza, presenti e futuri, assicurando la massima cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione connesse ai rischi del lavoro.

### **Articolo 10 Responsabile del contratto designato dall'Appaltatore**

L'Appaltatore, al momento della sottoscrizione del contratto, notifica il nominativo del soggetto, in possesso di idonei requisiti di professionalità e di esperienza, responsabile dell'appalto (di seguito indicato come "responsabile") al quale competono la responsabilità dell'organizzazione e della gestione delle prestazioni oggetto dell'appalto e delle comunicazioni al Comune relative alla loro esecuzione. Il responsabile deve avere piena conoscenza delle obbligazioni assunte dall'Appaltatore ed essere munito dei necessari poteri per la gestione delle prestazioni e per la piena rappresentanza dell'Appaltatore per le finalità dell'appalto.

Il responsabile deve poter essere contattabile dal Comune, oltre che al domicilio eletto dall'Appaltatore, anche tramite telefono fisso, telefono mobile, fax, posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata dalle ore 6:00 alle ore 22:00.

In caso di impedimento o di assenza del responsabile, l'Appaltatore è tenuto a nominare un sostituto e a notificarne il nominativo e i recapiti al Comune.

Il responsabile deve dare adeguate, complete e esaustive istruzioni e informazioni al personale per la corretta e regolare esecuzione delle prestazioni. Egli deve controllare che le prestazioni siano esattamente adempiute e adottare ogni provvedimento e azione a ciò necessari.

In caso di comprovata inidoneità del responsabile, previa formale argomentata contestazione e richiesta scritta del Comune di Moliterno, lo stesso deve essere sostituito entro cinque giorni dalla richiesta, fatta salva la facoltà dell'Appaltatore di produrre proprie controdeduzioni entro cinque giorni. Le controdeduzioni saranno valutate dal Comune e l'Appaltatore è tenuto ad adeguarsi alle determinazioni finali adottate dal Comune.

### **Articolo 11 Domicilio dell'Appaltatore**

L'Appaltatore è tenuto a eleggere domicilio speciale per l'appalto e a comunicarlo al Comune quindici giorni prima della sottoscrizione del contratto, indicando indirizzo, telefono, fax, posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata.

Al domicilio eletto dall'Appaltatore sono recapitate tutte le comunicazioni inerenti all'esecuzione del contratto.

### **Articolo 12 Comunicazioni al Committente**

Tutte le comunicazioni dell'Appaltatore, inerenti all'esecuzione dell'Appalto, devono pervenire presso il Comune, al direttore dell'esecuzione del contratto e al responsabile del procedimento.

I recapiti dei suddetti soggetti sono notificati all'Appaltatore alla stipula del contratto o alla data d'inizio della sua eventuale anticipata esecuzione.

### **Articolo 13 Cooperazione**

L'Appaltatore è tenuto a:

- a) segnalare al Comune circostanze e fatti riferiti a:
  - 1) impedimenti alla regolare esecuzione dei servizi;
  - 2) qualsiasi altra irregolarità quale, a titolo esemplificativo, abbandono di rifiuti, uso improprio dei contenitori e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti, conferimento di rifiuti esclusi dal servizio, altri conferimenti scorretti, ecc.;
- b) fornire tutte le informazioni utili in suo possesso per l'individuazione del responsabile dei predetti impedimenti

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

e irregolarità, coadiuvando l'opera della Polizia Locale.

Qualora l'Appaltatore individui rifiuti abbandonati, ha l'obbligo di segnalarne l'ubicazione al Comune.

L'Appaltatore è tenuto a un'ispezione visiva dei rifiuti all'atto della raccolta. In presenza di contenitori (sacchi, mastelli, cassonetti carrellati, ecc.) con rifiuti diversi da quelli ai quali i medesimi contenitori sono dedicati, l'Appaltatore **non deve provvedere al prelievo dei rifiuti**, ma deve apporre sui contenitori un adesivo di non conformità fino all'implementazione del servizio di monitoraggio informatizzato che permetterà di segnalare la non conformità direttamente al sistema. Il formato e il testo dell'adesivo devono essere preventivamente autorizzati dal Comune. L'Appaltatore provvede al prelievo dei rifiuti in questione non prima di ventiquattro ore e non oltre quarantotto ore dall'apposizione dell'adesivo.

L'appaltatore è tenuto a programmare ed eseguire analisi merceologiche annue condotte sui rifiuti indifferenziati prodotti dalle Ud e Und.

**L'appaltatore è tenuto a programmare ed eseguire monitoraggi annui della qualità dei rifiuti di carta, cartone, vetro, plastica e lattine conferiti dagli utenti. Dell'esito di tali monitoraggi sarà fornita apposita relazione all'Ufficio Comunale o DEC corredata dalle indicazioni sul tipo di rifiuto e sui luoghi in cui tali monitoraggi sono stati eseguiti. Il numero minimo di monitoraggi per le frazioni "nobili" è pari ad almeno 6 (sei).**

**Saranno valutate positivamente le proposte contenenti una chiara definizione delle modalità di monitoraggio e analisi merceologica così come descritte e proposte aggiuntive rispetto al numero minimo richiesto.**

#### Articolo 14

##### Destinazione dei rifiuti e costi di conferimento

L'Appaltatore è tenuto a trasportare i rifiuti suddivisi per frazioni merceologiche omogenee agli impianti di trattamento ed in possesso delle autorizzazioni di legge al fine di avviarli alle specifiche operazioni di recupero e di smaltimento come previsto dalla normativa vigente.

I costi di conferimento, compresi i tributi di Legge ove dovuti, di tutte le tipologie di rifiuto raccolte, comprese quelle derivanti dalle attività del CCR, in esecuzione del presente appalto sono a carico dell'Appaltatore.

Spettano all'Appaltatore i contributi ottenuti dai consorzi della filiera del CONAI e tutti gli altri ricavi conseguenti alla cessione di rifiuti a terzi secondo la percentuale stabilita all'interno del quadro economico (Fattore di sharing al 34%).

Tutti gli oneri di trasporto dei rifiuti sono a carico dell'I.A. senza costi aggiuntivi per il Comune, qualsiasi sia la distanza tra il Comune il CCR e gli impianti finali.

Per il conferimento agli impianti finali, l'I.A. dovrà sempre uniformarsi alle norme di carattere igienico-sanitario nonché a quelle di carattere tecnico-logistico fissate dal gestore dell'impianto e dovrà eseguire tutte le prestazioni complementari che valgono a completare la gestione dell'appalto; tra queste, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la lacerazione dei sacchi non biodegradabili in cui i rifiuti organici fossero stati erroneamente riposti degli utenti del servizio di raccolta e la rimozione di frazioni estranee dai rifiuti recuperabili. L'I.A. terrà manlevato ed indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, d'igiene e sanitarie vigenti.

#### Articolo 15

##### Sede operativa

L'Appaltatore deve disporre, di un contratto di locazione, entro la data di avvio dei servizi, della sede operativa ubicata nel territorio del Comune di Moliterno ovvero entro la distanza massima di 5 (cinque) chilometri dai confini. La localizzazione della sede operativa deve essere comunicata al Comune almeno cinque giorni prima della sottoscrizione del contratto.

La sede operativa deve essere dotata di:

- a) Uffici;
- b) Servizi per il personale (quali, per esempio, locali spogliatoio e servizi igienici, eventuale mensa);
- c) Autorimessa per il ricovero dei veicoli;
- d) Magazzino di deposito dei contenitori, delle attrezzature, del materiale di consumo e delle scorte;
- e) Adeguati piazzali esterni di manovra e parcheggio.

La sede operativa deve essere dotata, inoltre, di telefono, fax e posta elettronica ordinaria e certificata.

Tutti i locali e le aree devono essere mantenuti efficienti, funzionali, puliti, igienizzati, decorosi.

## Articolo 16

### Flotta per l'esecuzione dei servizi

In merito alla gestione della flotta adibita al servizio di raccolta domiciliare, spazzamento e i servizi complementari l'Appaltatore si impegna:

- a) alla scrupolosa osservanza delle norme che regolano il trasporto dei rifiuti e la circolazione stradale;
- b) a mantenere i veicoli in un perfetto stato di efficienza, ordine, pulizia, privi di esalazioni moleste a bordo;
- c) ad eseguire periodici (almeno 1 (uno) a settimana) lavaggi dei veicoli affinché siano in ottime condizioni di decoro e di igiene;
- d) a provvedere agli adempimenti amministrativi, assicurativi, tributari connessi all'utilizzo dei veicoli comprese le revisioni periodiche;
- e) alla manutenzione (eseguita costantemente e a regola d'arte) ordinaria e straordinaria dei veicoli (compresa la carrozzeria), affinché gli stessi siano sempre in perfetto stato di funzionamento e di conservazione e comunque secondo i piani di manutenzione previsti dalle singole case costruttrici.

Il transito, le soste e le fermate dei veicoli sul suolo pubblico non possono perdurare oltre il tempo strettamente necessario né costituire intralcio, ostacolo o disturbo per il normale fluire del traffico.

Il Comune di Moliterno si riserva, per mezzo del DEC, la facoltà di verificare lo stato di decoro e di efficienza dei veicoli. L'Appaltatore accetta sin d'ora tali verifiche. Nel caso di comprovata inidoneità degli stessi, il Comune di Moliterno ordina che siano eseguite tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, le necessarie opere di manutenzione ordinaria e straordinaria o, se necessario, che si provveda alla loro sostituzione. L'Appaltatore è tenuto a provvedervi e senza poter vantare pretese di risarcimenti, di indennizzi o di maggiori compensi.

Non sono mai giustificate sospensioni, neppure parziali, del servizio nel caso di fermata dei veicoli per le operazioni di manutenzione. A tale scopo, i veicoli fermi per manutenzione devono essere sostituiti con altri aventi le medesime caratteristiche.

L'Appaltatore è tenuto alla sostituzione a proprie spese dei veicoli, quando ciò si renda necessario, senza alcun riferimento alla durata dell'ammortamento e senza poter pretendere risarcimenti, indennizzi o maggiori compensi.

I veicoli devono essere dotati di sistemi di rilevazione satellitare GPS e di comunicazione GSM/GPRS/UMTS.

L'Appaltatore deve monitorare costantemente la movimentazione dei veicoli attraverso strumentazione informatica che assicuri:

- 1) *Tracking e tracing* dei mezzi;
- 2) Rilevazioni in base al tempo di transito o alla distanza percorsa (per esempio, ogni 2 minuti o ogni 2 km);
- 3) Visualizzazione in tempo reale tramite richiesta della posizione di uno o più veicoli;
- 4) Memorizzazione e visualizzazione su mappa cartografica digitale dei percorsi effettuati. L'interfaccia operativa deve essere semplice e di immediata fruizione e possedere le seguenti caratteristiche minime:
  - 1) *Web based*;
  - 2) Cartografia dettagliata e *zoomabile* con l'area di operatività dei mezzi;
  - 3) Menù per la visualizzazione contemporanea di uno o più mezzi sulla cartografia;
  - 4) Possibilità di associare icone a gruppi o tipologie di eventi;
  - 5) Possibilità di visualizzare, in modo chiaro e immediato, lo stato dei sensori monitorati dai dispositivi di bordo;
  - 6) Area report con le attività effettuate dai veicoli secondo *queries* per singolo veicolo, per tutti i veicoli, per data e ora, etc;
  - 7) Possibilità di scaricare report e informazioni cartografiche rispettivamente in formato .xls e .shp.

I dati del monitoraggio del percorso dei veicoli devono potere essere archiviati su supporto informatico.

I veicoli devono essere dotati, di sistemi di identificazione dei contenitori e di sistemi di quantificazione e registrazione degli svuotamenti effettuati attraverso la lettura di *transponder* RFID UHF e associati a ogni soggetto tenuto al pagamento della TARI. L'Appaltatore deve risolvere tempestivamente qualsiasi eventuale problematica insorta nel riconoscimento dei contenitori dotati di *transponder* RFID UHF e deve garantire per tutta la durata dell'appalto l'efficienza e la manutenzione di tutte le strumentazioni e i dispositivi per il rilevamento del numero degli svuotamenti. La registrazione degli svuotamenti dei contenitori deve essere accurata e continuativa.

L'Appaltatore deve mettere a disposizione del Comune di Moliterno via *web* con attribuzione di identificativo e *password* i seguenti resoconti:

- 1) rapporto giornaliero percorsi svolti;
- 2) rapporto dei numeri civici serviti, suddivisi per categoria e frazione merceologica di raccolta;
- 3) rapporto giornaliero eventi:
  - a) soste;
  - b) punti di raccolta serviti;
  - c) azionamento degli apparati di bordo;

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

- d) azionamento del compattatore;
  - e) tempi di guida;
  - f) altri report su richiesta del Comune di Moliterno;
  - 4) rapporto sugli interventi di rimozione di scarichi abusivi entro cinque giorni dalla esecuzione.
- Devono essere realizzate, a cura e spese dell'Appaltatore, cartografie informatiche per il rilievo dei percorsi del servizio di raccolta dei rifiuti con individuazione delle utenze domestiche e non domestiche e dei contenitori presenti sul territorio. Le cartografie devono essere consegnate al Comune di Moliterno entro tre mesi dalla data di stipula del contratto o dalla data di inizio della sua eventuale anticipata esecuzione. Le cartografie devono essere tenute costantemente aggiornate dall'Appaltatore. Le cartografie aggiornate devono essere consegnate al Comune di Moliterno ogni sei mesi. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si rinvia al Piano industriale.

#### **Articolo 17**

##### **Condizioni della rete stradale e condizioni meteo**

I servizi devono essere eseguiti con cura e puntualità indipendentemente dalle condizioni della rete viaria, sia sulle strade asfaltate sia su quelle non asfaltate, anche se, per qualsiasi motivo o durata, risultassero percorribili con difficoltà.

Non costituiscono giustificazione per ritardi nell'esecuzione dei servizi o per la richiesta di maggiori compensi o indennizzi i cambiamenti di percorso dei veicoli per lavori sulla rete stradale o per altri motivi.

Non costituiscono giustificazioni per ritardi o per la mancata esecuzione dei servizi le avverse condizioni meteorologiche, fatti salvi i casi di forza maggiore, come definiti dal codice civile, e di oggettive condizioni di pericolo per il personale addetto ai servizi o per i veicoli dell'Appaltatore opportunamente e adeguatamente documentati.

#### **Articolo 18**

##### **Personale, norme generali**

L'Appaltatore è obbligato:

- a) al rispetto, per il personale, della normativa in materia di lavoro, di previdenza, di assistenza, di tutela della salute e della sicurezza, di assicurazione, di prevenzione dei rischi e degli infortuni;
- b) ad applicare al personale le disposizioni dei contratti collettivi nazionali che comprendono le prestazioni oggetto del presente appalto e che sono stati stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale;
- c) a notificare al Comune di Moliterno l'elenco nominativo del personale impiegato, i relativi livelli di inquadramento contrattuale e le corrispondenti mansioni, entro e non oltre 15 giorni dalla data di sottomissione dell'incarico.

L'Appaltatore deve comunicare al Comune di Moliterno anche le eventuali variazioni del personale, entro e non oltre 15 giorni dalla data di sottomissione dell'incarico.

L'Appaltatore si impegna a mantenere estraneo il Comune di Moliterno da ogni controversia tra l'Appaltatore stesso (e di suoi eventuali subappaltatori) e il personale.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e fermo restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto d'appalto è obbligato ad assorbire nel proprio organico il personale alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto da piano industriale.

#### **Articolo 19**

##### **Personale, norme tecniche organizzative**

L'Appaltatore è tenuto a:

- a) Disporre di personale idoneo e sufficiente, per quantità, inquadramento contrattuale e mansione, per la regolare esecuzione delle prestazioni e per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte. In sede di offerta, i concorrenti devono indicare, per ciascuna prestazione, il numero degli addetti previsti, l'inquadramento contrattuale e le mansioni. Il personale indicato in sede di offerta deve essere effettivamente impiegato nell'esecuzione del contratto;
- b) Garantire la regolare e corretta esecuzione delle prestazioni indipendentemente da ferie, malattia, infortuni o altro. Eventuali carenze o indisponibilità del personale non giustificheranno la mancata corretta e regolare

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

esecuzione delle prestazioni;

c) Trasmettere al Comune di Moliterno, nei cinque giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto:

- 1) Le posizioni assicurative del personale;
- 2) Copia delle denunce all'ASL territorialmente competente, prescritte dalla normativa in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro.

L'Appaltatore deve dotare il personale delle divise aziendali, dei dispositivi di protezione individuale delle tessere di riconoscimento previste dal D. Lgs. n. 81/2008 previsti anche in caso di emergenze sanitarie (COVID 19). L'Appaltatore deve vigilare affinché il proprio personale utilizzi costantemente i predetti strumenti. Le predette obbligazioni gravano anche sugli eventuali subappaltatori.

L'Appaltatore è tenuto a organizzare per il tutto personale un ciclo di corsi di formazione specifica per la riduzione degli impatti ambientali del servizio che comprenda almeno i seguenti argomenti:

- a. normativa pertinente;
- b. elementi di pericolosità dei rifiuti e di rischio per la salute e per l'ambiente;
- c. corrette modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale;
- d. modalità di conservazione dei documenti;
- e. metodi di acquisizione e gestione dei dati;
- f. conduzione delle macchine e dei mezzi per la raccolta e il trasporto dei rifiuti.
- g. metodi di esecuzione delle operazioni oggetto dell'appalto.

Tutto il personale deve partecipare ad almeno una sessione formativa all'anno di quattro ore per tutta la durata dell'appalto. I formatori devono essere scelti sulla base delle competenze e delle esperienze professionali specifiche in materia ambientale. L'Appaltatore è tenuto a notificare al Comune di Moliterno per ciascuna sessione formativa entro il 31 gennaio di ogni anno di vigenza dell'appalto:

- a. il programma annuale delle sessioni formative;
- b. le date e i luoghi di svolgimento;
- c. gli argomenti oggetto della formazione per ciascuna sessione;
- d. i curricula dei formatori.

L'Appaltatore è altresì tenuto a consegnare al Comune di Moliterno per ciascuna sessione formativa (e entro cinque giorni dalla conclusione della stessa) una copia conforme all'originale del registro delle presenze firmato dal personale che ha partecipato e dai formatori. L'Appaltatore ammette ad assistere alle singole sessioni formative fino a cinque rappresentanti dell'Amministrazione comunale.

15

## **Articolo 20** **Reperibilità del personale**

La I.A. dovrà mettere a disposizione un servizio di pronto intervento dotato di personale e mezzi sempre reperibile al di fuori dell'ordinaria giornata lavorativa (comprensive di domeniche e i giorni festivi), al fine di far fronte ad eventuali emergenze urgenti ed inderogabili nell'ottica di un efficiente servizio alla collettività, per far fronte alle improvvise necessità dell'Ente non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie.

Tutti gli automezzi di proprietà dell'I.A. dovranno essere messi a disposizione nei casi previsti dalle normative vigenti.

Per tale servizio, l'I.A. dovrà garantire la reperibilità di n. 1 squadra composta da n.1 operatore e mezzo idoneo in funzione della tipologia di intervento da effettuare e mezzi idonei presenti nel parco mezzi. Tale servizio sarà attivato entro un'ora dalla segnalazione da parte del Comune e/o da altro soggetto dallo stesso autorizzato al numero telefonico dedicato e preventivamente comunicato al Comune.

## **Articolo 21** **Stipula del contratto e spese contrattuali**

Ai sensi dell'art. 32, commi 14, del D.lgs. 50/2016, il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa, entro il termine di sessanta giorni dall'acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva.

Tutte le spese inerenti o conseguenti la stipula del contratto sono a totale ed esclusivo carico dell'Appaltatore.

## **Articolo 22**



### Corrispettivo contrattuale

Il corrispettivo contrattuale, risultante dall'offerta economica in sede di gara, copre tutti i costi, nessuno escluso, per le prestazioni oggetto dell'appalto, comprese le offerte migliorative proposte dal concorrente in sede di gara che non devono generare alcun onere aggiuntivo per la S.A.

Il corrispettivo è pagato in rate mensili costanti posticipate al ricevimento della fattura regolarmente trasmessa con l'applicazione della ritenuta dello 0,50% previsto dall'art. 3 comma 5 bis del D.lgs 50/2016 e smi.

Il pagamento è pagato entro 30 giorni dalla presentazione della fattura.

È richiesto prima dell'adozione del provvedimento di liquidazione che l'appaltatore documenti l'avvenuto pagamento delle mensilità precedenti assunti sul cantiere oggetto di affidamento.

I resoconti e le relazioni presentate dall'Appaltatore costituiscono un elemento essenziale per le valutazioni del Comune di Moliterno in merito alla liquidazione delle fatture emesse dall'Appaltatore, in caso di inadempienza si applicano le procedure di cui all'art. 3 comma 6 del D.lgs 50/2016 e smi.

Per eventuali ritardi nel pagamento, si fa riferimento alla normativa vigente sui contratti pubblici.

Il Comune di Moliterno non paga quelle prestazioni che, da indagini e ricerche effettuate dallo stesso, risultino non eseguiti. L'Appaltatore è tenuto a emettere fattura sulla base delle risultanze contabili redatte mensilmente dal Direttore dell'esecuzione del contratto e vistate dal Responsabile unico del procedimento al netto degli importi relativi ai servizi non resi e sempre ferma e salva la facoltà del Comune di Moliterno di effettuare verifiche *a posteriori*. Nel caso in cui il Comune di Moliterno accerti a posteriori la mancata resa di servizi da parte dell'Appaltatore, quest'ultimo è tenuto alla emissione di nota di credito pari all'importo dei servizi non resi.

L'Appaltatore si impegna a presentare, entro il 31 ottobre di ogni anno, il piano economico finanziario della gestione dei servizi, dettagliando le voci di costo indicate dal D.P.R. 27 aprile 1999, n. 158 e s. m. e i. o da future norme vigenti in materia di tributo per il finanziamento della gestione dei rifiuti urbani (es. ARERA).

L'Appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 (*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*) e s. m. e i. Qualora le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Poste Italiane S.p.A., il contratto è risolto di diritto automaticamente. Il Comune di Moliterno verifica che nei contratti sottoscritti dall'Appaltatore con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui all'art. 3, comma 1, della Legge 136/2010 e s. m. e i., sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima Legge 136/2010 e s. m. e i.

### Articolo 23 Vigilanza e controllo

La vigilanza ed il controllo sull'esecuzione dell'appalto competono al Comune di Moliterno che può esercitarli anche tramite soggetti terzi appositamente incaricati [Direzione dell'Esecuzione del Contratto (D.M n. 49/2018) e Polizia Municipale].

Per l'esercizio della vigilanza e del controllo, il Comune di Moliterno e gli altri soggetti indicati al primo capoverso possono effettuare sopralluoghi, ispezioni, prelievi di campioni, pesature, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e l'Appaltatore vi deve acconsentire. I predetti controlli possono essere eseguiti nel territorio del Comune di Moliterno e anche presso la sede operativa dell'Appaltatore e sui veicoli, sui mezzi, sulle attrezzature e sui contenitori dallo stesso utilizzati.

L'Appaltatore è tenuto a collaborare con i soggetti che eseguono la vigilanza e il controllo, fornendo tutte le informazioni che gli sono richieste.

### Articolo 24 Penali

Ai sensi degli articoli 1382 e seguenti del codice civile, sono applicate le penali indicate nei successivi commi.

In caso di ritardo nell'adempimento delle obbligazioni, è applicata una penale pari allo 0,65‰ (zero virgola sessantacinque per mille) del corrispondente ammontare netto contrattuale risultante dall'offerta economica moltiplicato per ogni giorno di ritardo con riferimento a ogni prestazione non eseguita.

In caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali rilevato dal direttore dell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore ha l'obbligo di adempiere entro il termine stabilito in sede di accertamento ed è passibile delle penali appresso indicate qualora non abbia adempiuto alla prestazione nel termine indicato:

Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014

OGGETTO	INADEMPIMENTO	PENALE
<b>OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO</b>	Mancato rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza del lavoro	da euro 1.000,00 a euro 10.000,00 per ogni contestazione
<b>RESPONSABILE DEL CONTRATTO DESIGNATO DALL'APPALTATORE</b>	Mancata nomina del responsabile del contratto e di un sostituto entro dieci giorni	euro 250,00 per ogni giorno di ritardo
<b>DOMICILIO DELL'APPALTATORE</b>	Mancata comunicazione del domicilio eletto o sua variazione entro dieci giorni	euro 250,00 per ogni giorno di ritardo
<b>GESTIONE INFORMATIZZATA DEI SERVIZI E RELATIVA RENDICONTAZIONE</b>	Mancata messa a disposizione del data base al direttore dell'esecuzione ai fini della regolare esecuzione	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
	Mancata presentazione della relazione semestrale e successivi aggiornamenti	euro 250,00 per ogni giorno di ritardo
	Relazione semestrale incompleta	euro 100,00 per ogni giorno di ritardo
	Mancata partecipazione alle riunioni su richiesta del Comune	euro 100,00 per ogni giorno di ritardo
<b>CRITERI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI E DEI SERVIZI ACCESSORI</b>	Mancato rispetto dei criteri generali per l'esecuzione dei servizi	euro 250,00 per ogni contestazione
<b>COOPERAZIONE</b>	Mancata segnalazione al Comune di eventuali irregolarità riscontrate relative a scarichi abusivi di rifiuti per quantità superiori ai cinque metri cubi	da euro 5.000,00 a euro 50.000,00 per ogni contestazione
	Mancata segnalazione al Comune di eventuali irregolarità riscontrate (rifiuti abbandonati, utilizzo scorretto dei cassonetti, dei sacchi, conferimenti scorretti di rifiuti)	da euro 200,00 a euro 500,00 per ogni contestazione
<b>VEICOLI</b>	Utilizzo di veicoli in quantità inferiore o con caratteristiche difformi da quelle richieste per il corretto svolgimento delle prestazioni	da euro 1.000 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
	Inadeguato stato di conservazione o di manutenzione dei veicoli	da euro 100,00 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
	Omessa attivazione del sistema di rilevamento satellitare dei veicoli trascorsi tre mesi dalla stipula del contratto	euro 500,00 al giorno
	Mancato rapporto giornaliero al Comune sull'attività effettuata	da euro 1.000 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
	Mancato rapporto sugli interventi di rimozione di scarichi abusivi di rifiuti	da euro 1.000 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
<b>CONTENITORI PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI, INDAGINI TERRITORIALI, CONSEGNE</b>	Omessa manutenzione o sostituzione di contenitori rigidi	euro 500,00 per contenitore
	Omessa consegna dei contenitori per la raccolta domiciliare	euro 500,00 per contenitore
	Mancata consegna di una fornitura annua di sacchi	euro 500,00 per fornitura/utente
	Mancato svolgimento delle indagini territoriali	euro 250,00 per utenza
	Omessa rendicontazione settimanale delle indagini e delle consegne eseguite	euro 500,00 per ogni contestazione
	Mancata compilazione delle schede di consegna	euro 250,00 per utenza
<b>PERSONALE, NORME GENERALI</b>	Mancata comunicazione al Comune dell'elenco del personale, livelli e mansioni	euro 500,00 per ogni contestazione
	Omessa comunicazione delle variazioni del personale impiegato	euro 100,00 per ogni contestazione
<b>PERSONALE, NORME TECNICHE ORGANIZZATIVE</b>	Svolgimento delle prestazioni con personale in numero inferiore a quello indicato in sede di offerta	euro 5.000,00 al mese per ogni unità non assunta
	Personale privo di divise aziendali o dei dispositivi di protezione individuali	euro 200,00 per singola contestazione
	Personale con divise aziendali indecorose	euro 200,00 per singola contestazione
	Irregolarità commesse dal personale o documentato comportamento corretto verso il pubblico o documentata indisciplina nello svolgimento delle mansioni da parte del personale	da euro 100,00 a euro 1.000,00 per ogni contestazione
	Omesso rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 e s. m. e i.	da euro 500,00 a euro 10.000,00 per ogni

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

		contestazione
<b>REPERIBILITA' DEL PERSONALE</b>	Mancato intervento in caso di emergenze/urgenze entro il termine indicato	euro 500,00 per ogni contestazione
<b>RACCOLTA DOMICILIARE</b>	Mancata raccolta domiciliare dei rifiuti urbani nei termini previsti dal progetto	da euro 60,00 a euro 600,00 per utenza e per frazione merceologica. Nel caso di condomini, per utenza si intende ogni singola postazione di raccolta (scale, ecc.)
<b>RACCOLTA DI RIFIUTI ABBANDONATI NELLE VICINANZE DEI CONTENITORI</b>	Mancata raccolta di rifiuti nelle vicinanze dei contenitori	euro 250,00 per singola contestazione
	Mancato lavaggio delle aree dove sono posizionati i contenitori su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico	euro 1.000,00 per area
<b>PROGRAMMAZIONE</b>	Mancata consegna agli utenti dei calendari entro il termine previsto (concordato con il Comune nel primo anno di appalto, 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento negli anni successivi)	euro 50,00 per utenza
	Mancata consegna entro il termine previsto (concordato con il Comune nel primo anno di appalto, 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento negli anni successivi) al Comune del file per la pubblicazione del calendario nel sito istituzionale del Comune	euro 2.500,00 per contestazione
	Omesso rispetto degli orari di raccolta	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per contestazione
<b>CONTEGGIO DEI PRELIEVI DEI RUR</b>	Omessa strutturazione della banca dati prevista entro il termine ivi previsto	euro 10.000,00
	Mancato aggiornamento della banca dati con la movimentazione del numero utenze, contenitori e svuotamenti	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
	Omesso rilevamento dei prelievi o degli svuotamenti	euro 350,00 per utenza
<b>RACCOLTA DOMICILIARE SU CHIAMATA E TRASPORTO DI RIFIUTI INGOMBRANTI E DEI RAEE</b>	Mancata evasione della richiesta entro il termine di Capitolato	euro 50,00 per ogni giorno di ritardo e per ogni singola richiesta rispetto ai termini previsti
	Mancato report settimanale delle raccolte domiciliari	euro 250,00 per singola contestazione
<b>RACCOLTA E TRASPORTO PILE, FARMACI E SIRINGHE</b>	Mancata raccolta stradale di rifiuti urbani costituiti da pile e farmaci	euro 50,00 per contenitore
	Omessa fornitura o consegna dei contenitori	euro 50,00 per contenitore per giorno di ritardo
<b>RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI IN DEI MERCATI E DEI RIFIUTI DI FIERE, SAGRE, FESTE E MANIFESTAZIONI</b>	Mancata pulizia della piazzola (contenitori ubicati su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico) e asportazione dei rifiuti urbani fuori dei contenitori	euro 250,00 per singola contestazione
<b>RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI CIMITERIALI</b>	Omesso svuotamento di contenitori	euro 500,00 per contenitore
	Mancato rispetto degli standard minimi qualitativi	da euro 500,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
<b>INDICAZIONI GENERALI PER LO SPAZZAMENTO MANUALE</b>	Omesso spazzamento di una via o di una piazza o area	da euro 250,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
	Orari di spazzamento difformi da quelli programmati	euro 250,00 per singola contestazione
	Utilizzo di una quantità di attrezzature non sufficiente per la corretta e regolare esecuzione del servizio	da euro 250,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
<b>SVUOTAMENTO DEI CESTINI GETTACARTE E DEI CESTINI PORTARIFIUTI</b>	Mancato svuotamento	euro 50,00 per ogni contestazione
	Mancata sostituzione del sacchetto	euro 50,00 per ogni contestazione
	Mancata manutenzione del cestino	euro 50,00 per ogni cestino
	Mancata fornitura di cestini	euro 300,00 per cestino
<b>RIMOZIONE DI RIFIUTI ABBANDONATI (scarichi abusivi di rifiuti)</b>	Omessa rimozione di rifiuti abbandonati sul territorio entro il termine previsto	da euro 1.000,00 a euro 10.000,00 per evento
<b>PULIZIA E SPURGO DI SISTEMI DI DEFLUSSO DI ACQUE BIANCHE</b>	Mancato pronto intervento entro il termine previsto (ventiquattro ore dall'ordine)	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
<b>PULIZIA DEI PARCHI COMUNALI</b>	Pulizia dei parchi effettuata con frequenza difforme rispetto a quella programmata	euro 250,00 per singola contestazione
<b>MONITORAGGIO DEI CONFERIMENTI E DELLA QUALITA' DEI RIFIUTI</b>	Omessa apposizione dei talloncini	euro 50,00 per talloncino omesso
	Omesso svolgimento delle campagne di controllo	euro 1.000,00 per singola contestazione
	Omesso svolgimento delle analisi merceologiche	euro 2.000,00 per singola contestazione
<b>REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE E AMBIENTALE DEL SERVIZIO</b>	Omessa consegna al Comune del bilancio	euro 3.000,00 per contestazione

Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014

<b>REDAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI</b>	Omessa redazione o omesso o ritardato aggiornamento della carta dei servizi	da euro 100,00 a euro 1.000,00 per ogni contestazione
<b>SERVIZIO INFORMATIVO TELEFONICO</b>	Omessa consegna al Comune delle statistiche	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
	Omessa tenuta delle registrazioni e degli archivi	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
	Omessa autorizzazione al Comune all'accesso alle registrazioni e agli archivi	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
	Omesso rimedio al disservizio entro il termine di quarantotto ore dalla segnalazione dell'utente	da euro 250,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
<b>CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>	Omessa realizzazione di azioni rientranti nelle campagne di comunicazione e di informazione	da euro 1.000,00 a euro 15.000,00 per contestazione
	Omesso svolgimento di interventi di educazione ambientale nelle scuole	da euro 250,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
	Omessa presentazione di pezze giustificative relative ai costi sostenuti	importo del costo non rendicontato
	Utilizzo di personale non in possesso dei requisiti prescritti di titoli e esperienza	da euro 1.000,00 a euro 10.000,00 per ogni contestazione
<b>AUTOCOMPOSTAGGIO</b>	Altri inadempimenti contrattuali non rientranti tra quelli indicati nei punti precedenti	da euro 50,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
	Omessa redazione dell'Albo dei compostatori	euro 250,00 per utenza
	Omesso aggiornamento dell'Albo dei compostatori	euro 250,00 per utenza
	Omessi sopralluoghi presso le utenze	euro 250,00 per utenza
<b>RACCOLTA DOMICILIARE RIFIUTI VEGETALI</b>	Omessa prima fornitura o sostituzione di compostiere	euro 250,00 per utenza
	Mancata attivazione del servizio entro il termine previsto nel Capitolato	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
<b>ALTRE OBBLIGAZIONI</b>	Omessa o carente esecuzione del servizio di trasporto dei rifiuti all'impianto o al sito di trattamento	da euro 500,00 a euro 2.000,00 per ogni contestazione
	Omessa o carente esecuzione del servizio di trasporto dei rifiuti all'impianto o al sito di trattamento	da euro 500,00 a euro 2.000,00 per ogni contestazione
	Contaminazione del suolo o versamento o abbandono di rifiuti sul suolo	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
<b>MANCATA REDAZIONE DEL PEF</b>	Mancata trasmissione del Piano Economico Finanziario dal parte dell'I.A.	euro 5000,00
<b>MANCATO CARICAMENTO DEI DATI SU PIATTAFORMA ORSO</b>	Mancato caricamento dei dati mensili e annuali del quantitativo dei rifiuti solidi urbani su Piattaforma ORSO	euro 250,00 per ogni mese non caricato
		euro 1500,00 per anno non caricato
<b>MANCATA REALIZZAZIONE DELLE CARTOGRAFIE</b>	Mancata realizzazione delle cartografie informatiche per il rilievo dei percorsi del servizio di raccolta dei rifiuti con individuazione delle utenze domestiche e non domestiche	euro 500,00
<b>ALTRI INADEMPIMENTI</b>	Altri inadempimenti contrattuali non rientranti tra quelli indicati nei punti precedenti	da euro 50,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione

Dove sono previsti minimi e massimi, le penali sono graduate rispetto alla gravità dell'inadempimento. Alle penali di cui sopra sarà applicata anche l'eventuale decurtazione del valore delle forniture non erogate come da listino prezzi di cui alla tabella seguente:

DESCRIZIONE SERVIZIO	AUTOMEZZO (INDICATIVO)	OPERATOR E 1	OPERATOR E 2	SERVIZIO RESO	PREZZO UNITARI O € (*)	COSTO AUTOMEZZO	Costo personale 1	Costo personale 2
RACCOLTA RIFIUTI DOMICILIARE	COSTIPATORE 7 MC	3A	/	Turno completo di 6,33 h	282,28 €	81,91 €	174,71 €	
	COMPATTATORE 15 MC	3A	2A	Turno completo di 6,33 h	512,13 €	125,71 €	174,71 €	165,15 €
	COMPATTATORE 20 MC	3A	2A	Turno completo di 6,33 h	516,93 €	130,08 €	174,71 €	165,15 €
	COMPATTATORE 26 MC	3A	2A	Turno completo di 6,33 h	551,75 €	161,73 €	174,71 €	165,15 €
RACCOLTA RUP	FURGONATO PER TRASPORTO RUP	3A	/	Turno completo di 6,33 h	228,66 €	33,17 €	174,71 €	- €
RACCOLTA DOMICILIARE INGOMBRANTI GRANDI RAEE	AUTOMEZZO CON PIANALE E SPONDA IDRAULICA	3A	2A	Turno completo di 6,33 h con n.30 prelievi	434,91 €	55,51 €	174,71 €	165,15 €
RACCOLTA RIFIUTI	MOTOCARRO	2A	2A	Spazzamento				

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

PRESSO MERCATI, FESTE E SAGRE	CON VASCA			manuale per 3 h	<b>101,97 €</b>	14,43 €	78,27 €	- €
	SPAZZATRICE 4 MC	3A	/	Spazzamento meccanico per 3 h	<b>189,62 €</b>	89,58 €	82,80 €	- €
	AUTOMEZZO CON PIANALE E SPONDA IDRAULICA	3A	/	Posizionamento contenitori	<b>100,02 €</b>	21,93 €	69,00 €	- €
	COSTIPATORE 7 MC	3A	/	Raccolta rifiuti per 2,5 h	<b>111,49 €</b>	32,35 €	69,00 €	- €
	COMPATTATORE 15 MC	3A	2A	Raccolta rifiuti per 2,5 h	<b>202,26 €</b>	49,65 €	69,00 €	65,23 €
SPAZZAMENTO MANUALE E SVUOTAMENTO CESTINI	MOTOCARRO CON VASCA	2A	/	Spazzamento di n. 1 Km/lineare di singola carreggiata e marciapiede o di 1.600 mq	<b>33,99 €</b>	4,81 €	26,09 €	- €
APERTURA CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA	/	4A	2A	Presidio di n.2 operatore per ora di apertura	<b>60,80 €</b>	- €	29,18 €	26,09 €
RACCOLTA RIFIUTI ABBANDONATI	AUTOMEZZO CON CASSONE E POLIPO	3A	2A	Turno completo di 6,33 h	<b>493,54 €</b>	108,81 €	174,71 €	165,15 €
PULIZIA/DISOSTRUZIONE E SISTEMI DI DEFLUSSO DELLE ACQUE BIANCHE	AUTOSPURGO	3A	2A	Turno completo di 6,33 h	<b>533,16 €</b>	144,83 €	174,71 €	165,15 €
TRASPORTO CONTAINER SCARRABILE TRAMITE AGGANCIO/SGANCIO	SCARRABILE	4A	/	Intervento di 4 h	<b>304,30 €</b>	159,92 €	116,72 €	- €
	SCARRABILE	4A	/	Intervento di 6,33 h	<b>481,56 €</b>	253,07 €	184,71 €	- €
TRASPORTO SEMIRIMORCHIO A DESTINO	TRATTORE E SEMIRIMORCHIO	4A	/	Intervento di 6,33 h	<b>521,74 €</b>	289,60 €	184,71 €	- €
LAVAGGIO STRADE	AUTOBOTTE LAVASTRADE	4A	/	Intervento di 6,33 h	<b>403,78 €</b>	121,41 €	245,66 €	- €
RITIRO CAROGNE ANIMALI	FURGONATO PER TRASPORTO RUP	3A	/	Rimozione n.1 carcassa	<b>108,37 €</b>	15,72 €	82,80 €	- €
PULIZIA SCRITTE MURARIE	FURGONE + IDROPULITRICE	2A	2A	Intervento di 6,33 h	<b>509,82 €</b>	133,17 €	165,15 €	165,15 €
RIMOZIONE CHEWING GUM	FURGONE + IDROPULITRICE	2A	2A	Intervento di 6,33 h	<b>509,82 €</b>	133,17 €	165,15 €	165,15 €

L'applicazione delle penali o decurtazioni è preceduta dalla contestazione dell'inadempimento effettuata in contraddittorio con il Responsabile di Cantiere dell'Appaltatore prontamente avvisato. Qualora il Responsabile del Cantiere, prontamente informato, non si reca per rilevare le doglianze in contraddittorio con il direttore dell'esecuzione del contratto, quest'ultimo inoltrerà, con immediatezza la contestazione con posta elettronica certificata.

L'Appaltatore ha facoltà di presentare, con gli stessi mezzi, controdeduzioni entro il termine di tre giorni dalla data di ricezione della contestazione. Qualora le controdeduzioni non siano prodotte entro il predetto termine, si intende riconosciuta e accettata la contestazione e il Comune di Moliterno applica le conseguenti penali. All'applicazione delle penali si procede anche quando, a insindacabile e incensurabile giudizio del Comune di Moliterno, le controdeduzioni dell'Appaltatore non consentano di escludere la sua responsabilità o l'Appaltatore non abbia adempiuto alla prestazione nel termine prescritto.

È onere dell'Appaltatore comunicare al Responsabile del Servizio l'avvenuto adempimento della prestazione entro il termine prescritto dando adeguata prova del predetto adempimento.

Il Responsabile del servizio deve adottare e notificare il provvedimento applicativo della penale entro 15 giorni decorrenti dalla scadenza del termine per le presentazioni delle controdeduzioni da parte dell'Appaltatore.

È facoltà del Comune di Moliterno procedere alla risoluzione del contratto nel caso di ripetuti inadempimenti.

Le penali e decurtazioni sono trattenute in sede di liquidazione sulla prima fatture utile in scadenza attraverso la compensazione. Se la prima fattura utile in scadenza non è capiente, le predette penali sono trattenute da quelle successive, sino al completo recupero del credito. L'Appaltatore accetta e autorizza la compensazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1241 del codice civile. Il Comune di Moliterno ha la facoltà di procedere all'escussione della garanzia definitiva per ottenere il pagamento delle penali. In tal caso, la garanzia deve essere ricostituita dall'Appaltatore entro dieci giorni dalla data di avvenuta escussione.

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

È fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Il Comune di Moliterno può esperire, quindi, ogni azione legale finalizzata a tale risarcimento.

## **Articolo 25** **Risoluzione del contratto**

Il Comune di Moliterno può chiedere, in qualsiasi momento, la risoluzione anticipata del contratto per comprovati inadempimenti dell'Appaltatore e qualora si verificano fatti che, a giudizio del Comune stesso, rendano impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale.

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- a) Ritardo di oltre quindici giorni nell'esecuzione delle prestazioni dai termini previsti del presente Capitolato con esclusione della carta dei servizi;
- b) Sospensione del servizio per un periodo superiore alle quarantotto ore, esclusi i casi di forza maggiore;
- c) Gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non regolarizzate a seguito di diffida formale fatta dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, in numero superiore a tre nell'arco di dodici mesi;
- d) Ingiustificato conferimento di rifiuti differenziati recuperabili agli impianti destinati al solo smaltimento finale;
- e) Gravi irregolarità o mancanze riscontrate nell'esecuzione delle prestazioni che abbiano arrecato o possano arrecare danno al Comune di Moliterno;
- f) Abituale inadempienza o negligenza nello svolgimento delle prestazioni qualora la gravità e la frequenza delle infrazioni compromettano il regolare svolgimento delle prestazioni stesse;
- g) Decadenza o revoca dell'iscrizione dell'impresa all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali; perdita di uno o più requisiti soggettivi o oggettivi necessari per il mantenimento dell'iscrizione allo stesso o mancato rinnovo dell'iscrizione;
- h) Accertata inadempienza verso il personale o gli istituti previdenziali e assistenziali;
- i) Cessione totale o parziale del contratto;
- j) Subappalto in violazione di quanto disposto dall'articolo dedicato;
- k) Mancato mantenimento della garanzia fideiussoria per tutto il periodo di vigenza dell'appalto secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- l) Aver riportato condanna passata in giudicato comportanti l'applicazione di sanzioni interdittive, come definite dal D. Lgs. 08 giugno 2001, n. 231 (*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*), che non consentano la prosecuzione dell'appalto.

**Per le ipotesi appena elencate**, la risoluzione del contratto opera di diritto non appena il Comune di Moliterno dichiara all'Appaltatore che intende avvalersi della clausola risolutiva.

Costituiscono gravi inadempimenti delle obbligazioni contrattuali le seguenti ipotesi:

- m) L'Appaltatore non si conforma, entro il termine fissato dal direttore dell'esecuzione del contratto, all'intimazione di porre rimedio a negligenze o ad inadempimenti contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto (inadempimento oggetto di penale);
- n) L'Appaltatore rifiuta o trascura di eseguire gli ordini di servizio impartiti dal direttore dell'esecuzione del contratto;
- o) reiterati inadempimenti anche non gravi delle obbligazioni assunte dall'Appaltatore.

In tali casi, il responsabile del procedimento propone al Responsabile del Settore la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

**Per le ipotesi elencate alle lettere m), n) e o)**, ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, il Comune di Moliterno può intimare, per iscritto, all'Appaltatore di adempiere le obbligazioni entro quindici giorni. Trascorso tale termine, senza che lo stesso abbia provveduto, il contratto si intende senz'altro risolto.

La risoluzione del contratto è disposta dal Comune di Moliterno mediante apposito provvedimento.

Nel caso di risoluzione del contratto, il Comune di Moliterno:

- p) Si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e conseguenti e di esigere dall'Appaltatore il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa della risoluzione stessa;
- q) Incamera la garanzia definitiva, senza pregiudizio dell'azione per il risarcimento dei maggiori danni e per il rimborso delle maggiori spese;
- r) Può avvalersi dell'organizzazione dell'Appaltatore per la continuazione delle prestazioni, mediante amministrazione diretta o attraverso altro assunto e ciò fintantoché non sia possibile provvedere in altro modo;
- s) Può interpellare l'operatore secondo graduato.

Eventuali mancate contestazioni o atti di tolleranza di pregressi inadempimenti dell'Appaltatore non possono essere intesi come rinuncia del Comune di Moliterno ad avvalersi della clausola risolutiva di cui al presente articolo o di esigere le penali di cui all'articolo dedicato.

## **Articolo 26**

### **Esecuzione d'ufficio**

Nel caso di inadempimento delle obbligazioni da parte dell'Appaltatore, il Comune di Moliterno procede:

- a) Alla formale contestazione, chiedendo l'adempimento entro ventiquattro ore;
  - b) A ordinare, qualora l'Appaltatore, ricevuta la contestazione, non adempia, l'esecuzione d'ufficio delle attività necessarie per assicurare il regolare andamento dell'appalto;
  - c) A rivalersi sull'Appaltatore per le spese sostenute e per i danni subiti e conseguenti con recupero delle somme mediante trattenute sul primo rateo di pagamento in scadenza e su quelli successivi fino alla completa estinzione del credito;
  - d) All'esercizio di ogni altra azione legale per il recupero delle spese sostenute e dei danni subiti.
- È fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Il Comune di Moliterno può esperire, quindi, ogni azione legale finalizzata a tale risarcimento.

## **Articolo 27**

### **Divieto di cessione del contratto**

È vietata la cessione del contratto fuori dei casi previsti dalla legge.

## **Articolo 28**

### **Recesso unilaterale**

Il Comune di Moliterno si riserva la facoltà di recesso unilaterale dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016 e s. m. e i.

## **Articolo 29**

### **Clausola risolutiva**

Ai sensi dell'art. 204 del D. Lgs. n. 152/2006 l'affidamento sarà risolto anticipatamente a seguito dell'individuazione del nuovo gestore del servizio integrato da parte dell'Autorità di Ambito e comunque nel rispetto di quanto previsto dal vigente quadro normativo. In tal caso l'Appaltatore non avrà diritto, a qualsiasi titolo, ad alcun risarcimento né a compensi o indennizzi neppure con riferimento al mancato periodo di ammortamento di veicoli, mezzi e attrezzature di sua proprietà impiegati nell'esecuzione dell'appalto. È fatta salva la corresponsione del canone maturato per l'esecuzione dei servizi fino alla data di scioglimento anticipato del contratto.

## **Articolo 30**

### **Controversie**

Le controversie tra il Comune di Moliterno e l'Appaltatore sono di competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria.

## **Articolo 31**

### **Restituzione di beni strumentali**

Alla scadenza del contratto o nel caso di suo anticipato scioglimento, tutte le attrezzature indicate all'interno del quadro economico e quelle offerte in sede di gara dall'I.A. rimarranno di proprietà del Comune di Moliterno. Dovranno essere consegnate in condizioni di efficienza e in buono stato di conservazione.

## **Articolo 32**

### **Rinvio**

Per quanto non è espressamente disposto nel presente Capitolato e nei suoi allegati, si fa rinvio al Bando, al Disciplinare di gara e ai suoi allegati, allo Schema di contratto, al Piano Industriale nonché al D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. e i., al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (*Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*), nelle parti ancora vigenti, al codice civile e alle altre norme di legge applicabili.

**Articolo 33****Fase transitoria per la messa a regime dei servizi**

L'Appaltatore si impegna alla messa a regime del sistema previsto ed offerto entro sei mesi dall'affidamento del servizio.

Nella fase di avvio l'Appaltatore dovrà provvedere alla gestione dei servizi di raccolta dei rifiuti con le attuali frequenze e modalità, restando a suo carico le necessarie forniture ed indagini conoscitive del territorio provvedendo a una verifica delle modalità operative della gestione attuale, secondo le indicazioni contenute nel Contratto vigente e posizionando i contenitori di concerto con le utenze.

L'Appaltatore è tenuto a provvedere alla gestione del flusso di rifiuti raccolti con tutti gli accorgimenti tecnici e organizzativi che consentano il loro corretto trasporto agli impianti di destinazione secondo la normativa vigente. Tutti gli oneri derivanti da questa gestione transitoria sono totalmente a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà attivare tutte le iniziative per garantire il corretto avvio dei servizi domiciliari e precisamente:

- elaborazione della banca dati delle utenze, compresa l'indagine preliminare presso le utenze domestiche e non, e predisposizione dei fogli di distribuzione dei materiali;
- attivazione della campagna di comunicazione per l'avvio del servizio nel rispetto del cronoprogramma stabilito d'intesa con la S.A.;
- provvedere alle forniture con i materiali indicati in sede di gara;
- provvedere alla distribuzione completa dei materiali (contenitori) presso le utenze, compreso il materiale informativo predisposto a cura dell'Appaltatore e quello aggiuntivo eventualmente fornito dall'Amministrazione comunale;
- provvedere alla rimozione e deposito dei vecchi contenitori dislocati sul territorio e/o distribuiti a utenze domestiche e non domestiche e, se richiesto dall'amministrazione comunale, al loro successivo riciclo, recupero e/o smaltimento che deve avvenire entro e non oltre 180 giorni a partire dalla data dell'affidamento del servizio.

Per le utenze che non fossero presenti al momento della distribuzione iniziale l'Appaltatore dovrà garantire comunque la distribuzione anche in tempi successivi. Si precisa in modo tassativo che nulla sarà dovuto all'Appaltatore per variazioni del numero e del tipo di utenze risultante dall'indagine svolta durante la distribuzione dando per acquisito che l'Appaltatore ha svolto le necessarie indagini durante la fase di redazione dell'offerta economica.



**PARTE II – NORME TECNICHE**

## TITOLO I – SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

## Articolo 34

## Dati Utili

Il modello gestionale prevede la suddivisione delle utenze in due macro categorie:

1. Le **Utenze Domestiche (UD) considerate**, estratte dal ruolo TARI 2021, **sono pari a n. 1.886**.
2. Le attività commerciali, artigianali e professionali sia pubbliche che private, invece, sono indicate nel progetto come **utenze non domestiche (UnD) e distinte a loro volta in:**
  - A bassa produzione (**UnD Bp**) riconducibili, come produzione di rifiuti, ad una utenza domestica e per tale motivo nel presente Piano saranno a loro eguagliate nelle valutazioni progettuali dei servizi rivolti;
  - Specifiche o grandi produttrici (**UnD Sp e Gp**) che per la loro caratteristica di produrre una quantità “grande” o “specifiche” tipologie di rifiuti recuperabili, saranno oggetto di particolari valutazioni e accorgimenti progettuali nell'organizzazione di servizi appositamente dimensionati per le loro esigenze.

In totale le **UnD sono pari a n. 304**.

Le tabelle seguenti mostrano la serie storica che parte dal 2016 e arriva al 2019 delle quantità dei rifiuti prodotti dalla comunità di Moliterno:

## DATI 2017

FRAZIONE MERCEOLOGICA	TOTALE (t)
Altro RD	15,307
Ingombranti misti	5,620
Carta e cartone	143,972
Frazione Organica	281,320
Legno	9,933
Metallo	17,585
Plastica	11,435
RAEE	12,245
Selettiva	-
Tessili	9,802
Vetro	109,445
Rifiuti da C&D	-
Pulizia stradale a recupero	-
<b>TOTALE RACCOLTA DIFFERENZIATA</b>	<b>616,664</b>
<b>ALTRI RIFIUTI</b>	
Rifiuti urbani non differenziati	404,381
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1.021,045</b>
<b>PERCENTUALE</b>	<b>60,40%</b>

*Produzione dei rifiuti (anno 2017, dati ISPRA)*

## DATI 2018

FRAZIONE MERCEOLOGICA	TOTALE (t)
Altro RD	15,068
Ingombranti misti	-
Carta e cartone	162,284
Frazione Organica	417,020
Legno	9,464
Metallo	11,125
Plastica	11,502
RAEE	8,186
Selettiva	-
Tessili	7,743
Vetro	102,844
Rifiuti da C&D	-
Pulizia stradale a recupero	-
<b>TOTALE RACCOLTA DIFFERENZIATA</b>	<b>745,236</b>
<b>ALTRI RIFIUTI</b>	
Rifiuti urbani non differenziati	226,240
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>971,476</b>
<b>PERCENTUALE</b>	<b>76,71%</b>

*Produzione dei rifiuti (anno 2018, dati ISPRA)*

Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014

## DATI 2019

FRAZIONE MERCEOLOGICA		TOTALE (t)
Altro RD		14,889
Ingombranti misti		11,260
Carta e cartone		153,142
Frazione Organica		451,550
Legno		7,325
Metallo		9,954
Plastica		10,880
RAEE		6,140
Selettiva		-
Tessili		4,935
Vetro		110,464
Rifiuti da C&D		-
Pulizia stradale a recupero		-
<b>TOTALE RACCOLTA DIFFERENZIATA</b>		<b>780,540</b>
<b>ALTRI RIFIUTI</b>		
Rifiuti urbani non differenziati		190,936
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>971,476</b>
<b>PERCENTUALE</b>		<b>82,53 %</b>

Produzione dei rifiuti (anno 2019, dati ISPRA)

## DATI 2020

FRAZIONE MERCEOLOGICA		TOTALE (t)
Altro RD		14,959
Ingombranti misti		3,300
Carta e cartone		145,809
Frazione Organica		385,550
Legno		6,807
Metallo		10,001
Plastica		10,841
RAEE		10,380
Selettiva		0,577
Tessili		4,958
Vetro		103,504
Rifiuti da C&D		-
Pulizia stradale a recupero		-
<b>TOTALE RACCOLTA DIFFERENZIATA</b>		<b>696,687</b>
<b>ALTRI RIFIUTI</b>		
Rifiuti urbani non differenziati		234,050
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>930,737</b>
<b>PERCENTUALE</b>		<b>74,85 %</b>

Produzione dei rifiuti (anno 2020, dati ISPRA)

Le tabelle seguenti mostrano la serie storica che parte dal 2017 e arriva al 2020 delle quantità dei rifiuti prodotti dalla comunità di Moliterno (Fonti MUD e riepilogo FIR):

CODICE CER	Frazioni Merceologiche	2017 (Kg/a)	2018 (Kg/a)	2019 (Kg/a)	2020 (Kg/a)
200108	Frazione Organica	281.320	420.140	451.550	385.550
150104	Imballaggi metallici	-	-	-	-
150106	Imballaggi in materiali misti	85.040	83.710	82.810	83.200
150107	Imballaggi in vetro	109.360	103.670	110.380	103.420
200102	Vetro	-	-	-	-
200140	Metallo	-	1.080	-	-
200301	Secco Residuo	404.380	224.520	165.260	234.050
200307	Ingombranti	5.620	7.900	11.260	3.300
200399	Rifiuti urbani non specificati altrimenti	-	-	-	-
200138	Legno, diverso a cui alla voce 200137*	2.960	4.810	550	-
200101	Carta e Cartone	380	-	-	-
200110	Abbigliamento	-	1.110	-	-
200111	Prodotti Tessili	4.700	2.720	-	-
200139	Plastica	-	1.010	90	-

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

200140	Metalli	7.380	-	-	-
150101	Imballaggi in carta e cartone	107.660	121.620	117.760	110.260
150102	Imballaggi in plastica	-	-	-	-
150106	Multimateriale	-	-	-	-
160103	Pneumatici fuori uso solo se conferiti da utenze domestiche	-	-	-	-
160216	Componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diverse dalla voce 160215	-	-	-	-
170107	Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, diversi da quelli di cui alla voce 170106 provenienti solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione**	-	-	-	-
170402	Rifiuti urbani non pericolosi (Alluminio)	-	-	-	-
180103	Altri rifiuti urbani pericolosi	-	-	-	-
200121	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	85	6	-	-
200123	Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	4.740	3.040	2.520	4.140
200125	Oli e grassi commestibili	-	-	-	577
200135	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso diverse dalle voci 200121 e 200123	5.380	3.920	2.460	3.540
200136	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso diverse dalle voci 200121 e 200123 e 200135	2.040	1.580	1.160	3.240
<b>Raggruppamento R1</b>	Freddo e clima	-	-	-	-
<b>Raggruppamento R2</b>	Altri grandi bianchi	-	-	-	-
<b>Raggruppamento R3</b>	Tv e monitor	-	-	-	-
<b>Raggruppamento R4</b>	Sorgenti luminose	-	-	6.140	-
<b>TOTALE</b>		<b>1.021.045</b>	<b>980.836</b>	<b>951.940</b>	<b>931.277</b>

*Produzione complessiva per frazioni merceologiche – Anno 2017 – 2018 – 2019 – 2020 (Fonte MUD)*

Tra gli obiettivi del nuovo Servizio di Igiene Urbana del Comune di Moliterno sono presenti:

- L'equilibrio **percentuale della raccolta differenziata** che al termine del primo anno di gestione si prevede il restando al 75% di RD ;
- la **diminuzione della frazione “secca residua” in discarica** con conseguente diminuzione dei costi di conferimento;
- i **valori intermedi di raggiungimento degli obiettivi** su indicati così come richiesti dai CAM;
- la **massimizzazione dei contributi CONAI** derivanti da una elevata qualità del rifiuto che deve evitare costi di selezione;

La gestione del servizio prevede anche la **diminuzione della quantità di rifiuto** prodotto. **In generale, l'offerta tecnica ed in particolare il dimensionamento del servizio da parte degli operatori dovrà tenere conto di tali percentuali da dover raggiungere. Sulla base di proprie valutazioni di carattere tecnologico e organizzativo, gli offerenti potranno anche proporre il raggiungimento di percentuali di raccolta differenziata maggiori.**

### **Articolo 35** **Suddivisione del territorio**

Il modello organizzativo dei servizi di raccolta si basa sull'attivazione prioritaria di raccolte domiciliari ad elevata intensità di intercettazione, da prevedersi in particolare per le principali frazioni merceologiche del rifiuto nell'ambito dei contesti insediativi maggiormente aggregati, con il supporto di modalità alternative o integrative. Sono state individuate n. 3 Aree Omogenee di Raccolta (AOR) nel Centro Urbano e n. 2 Aree Omogenee di Raccolta (AOR) nell'Area Rurale, nell'ottica dell'ottimizzazione dei servizi di raccolta (percorsi di raccolta, squadre, tipologia mezzi) verificando sia le caratteristiche della viabilità che le caratteristiche insediative (tipologia, morfologia e prospetti principali di affaccio per la raccolta), in modo da poter calare su ambiti omogenei le modalità di servizio più adeguate.

### **Articolo 36** **I contenitori e i materiali di consumo per la raccolta porta a porta**

L'Appaltatore deve fornire i contenitori e sacchetti per la corretta e puntuale esecuzione dei servizi. I predetti contenitori (mastelli e carrellati) dovranno essere elencati esaurientemente e descritti nell'offerta, indicando:

- a) quantità;
- b) tipologia e caratteristiche tecniche;
- c) capacità (in volume);
- d) ogni altra informazione utile a meglio caratterizzarle, ivi compresi disegni, documentazione fotografica e schede tecniche.

Tutti i contenitori dovranno essere conformi alle specifiche tecniche di cui ai Criteri Ambientali Minimi per l'arredo urbano adottati con Decreto del Ministero dell'Ambiente del 13 febbraio 2014. In particolare i contenitori per la raccolta dei rifiuti dovranno:

- recare il logo della S.A.;
- essere colorati in modo da essere chiaramente riconoscibili e secondo le previsioni della norma UNI 1686:2017;
- essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi per l'arredo urbano adottati con Decreto del Ministero dell'Ambiente 5 febbraio 2015 e, comunque, contenere almeno il 30% di materiale riciclato, con l'eccezione dei sacchetti per la raccolta domiciliare della frazione organica che dovranno essere sacchetti compostabili ai sensi dall'art. 183 ter, comma 1, del T.U.A e certificati UNI EN 13432-2002;
- limitatamente ai contenitori rigidi, essere dotati di:
  - codice identificativo del contenitore stampigliato a caldo in codice alfanumerico. I codici identificativi devono essere diversi per ciascun contenitore;
  - idonea segnaletica stradale catarifrangente sugli spigoli;
  - appositi adesivi o serigrafie indicanti il tipo di rifiuto che vi si può introdurre e altre informazioni eventualmente fornite dal Comune. Gli adesivi e le serigrafie devono essere realizzati in materiale per esterni e garantiti per almeno sette anni. Il layout grafico e i contenuti degli adesivi e delle serigrafie devono essere concordati con il Comune e da questo approvati. Gli adesivi e le serigrafie devono avere una superficie almeno pari al 60% della superficie della facciata del contenitore sulla quale sono apposti. La realizzazione, l'apposizione e la sostituzione (ogniquale volta necessaria) degli adesivi sono a carico dell'Appaltatore.

I contenitori, inoltre, devono:

- a. favorire e agevolare il conferimento delle varie frazioni di rifiuti differenziati da parte degli utenti;
- b. essere realizzati con materiali idonei a sopportare le sollecitazioni fisiche, meccaniche e chimiche derivanti dalle operazioni di riempimento, movimentazione, lavaggio e svuotamento;
- c. essere dotati di idoneo coperchio;
- d. permettere la movimentazione, anche manuale, e lo svuotamento meccanizzato e manuale;
- e. avere superfici interne lisce e spigoli arrotondati;
- f. evitare la fuoriuscita e la dispersione dei rifiuti in essi depositati, sia a causa di oggetti taglienti o acuminati, sia a causa di eventi di natura eolica o a seguito dell'azione di animali randagi;
- g. contenere eventuali liquami che possono generarsi dal percolamento dei rifiuti di natura organica;
- h. evitare l'infiltrazione al loro interno di acque meteoriche.

I contenitori destinati a condomini, qualora posti in aree accessibili al pubblico, dovranno essere dotati minimamente di sistema di chiusura gravimetrica ad accesso personalizzato riservato all'utenza di riferimento. Il

rispetto dei suddetti requisiti dovrà essere dimostrato con la presentazione da parte dell'offerente, in fase di offerta, di scheda tecnica del produttore dei contenitori e/o di certificazione di parte terza.

I sacchi dovranno essere forniti annualmente in quantità tale da soddisfare le esigenze di conferimento di rifiuti urbani di tutte le utenze domestiche e non domestiche e con riferimento a tutte le frazioni merceologiche per le quali è previsto il loro utilizzo.

Le attrezzature indicate nell'offerta dovranno essere effettivamente destinate all'esecuzione dei servizi. Per l'avvio dei nuovi servizi, l'Appaltatore dovrà procedere alla fornitura delle attrezzature necessarie almeno trenta giorni prima dell'avvio degli stessi. Ai fini delle consegne, l'Appaltatore dovrà predisporre i kit di attrezzature pronti per l'utilizzo da parte degli utenti.

La S.A. si riserva la facoltà di verificare lo stato di decoro e di perfetta efficienza delle attrezzature. Nel caso di comprovata inidoneità delle stesse, ordinerà che siano eseguite tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, le necessarie operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria o, se necessario, che si provveda alla loro sostituzione. L'appaltatore è tenuto a provvedervi senza alcun riferimento alla durata dell'ammortamento.

L'Appaltatore dovrà curare, a proprie spese, la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature per lo svolgimento dei servizi (a titolo esemplificativo, cassonetti, sacchi, mastelli e contenitori di varia volumetria e tipologia). Ove le predette attrezzature fossero deteriorate e non più funzionali al servizio, l'Appaltatore, a sue spese, le dovrà sostituire con attrezzature aventi caratteristiche simili.

Al termine dell'appalto, tutti i contenitori (cassonetti, sacchi, mastelli, ecc.) forniti dall'Appaltatore resteranno di proprietà della S.A., senza alcun riferimento al periodo di ammortamento e senza pretese di risarcimenti, indennizzi e maggiori compensi di qualunque natura.

L'Appaltatore deve eseguire la consegna alle utenze di tutti i contenitori necessari per la raccolta domiciliare.

Ai fini della consegna dei contenitori, l'Appaltatore deve eseguire approfondite indagini territoriali preventive. Le finalità da perseguire con le indagini sono:

- a) individuazione di tutte le utenze domestiche e non domestiche da servire;
- b) dimensionamento puntuale delle volumetrie dei contenitori da consegnare sulla base delle caratteristiche specifiche di ciascuna utenza, valutando di concerto con il Comune le istanze delle stesse;
- c) verifica della presenza di aree private interne (pertinenze degli immobili) idonee al posizionamento dei contenitori;
- d) individuazione dei referenti delle utenze domestiche e non domestiche per la successiva consegna dei contenitori.

L'Appaltatore deve predisporre le "schede di indagine e consegna", anche informaticamente attraverso apposito software di consegna, che devono essere compilate in occasione delle indagini e delle consegne e contenere almeno le seguenti informazioni:

- a. dati identificativi dell'Appaltatore;
- b. dati identificativi dell'addetto incaricato dall'Appaltatore;
- c. firma dell'addetto incaricato dall'Appaltatore;
- d. dati dell'utenza:
  - 1) nome e cognome o denominazione;
  - 2) codice fiscale (nel caso di utenze domestiche) o codice fiscale e partita IVA (nel caso di utenze non domestiche);
  - 3) indirizzo di ubicazione;
  - 4) categoria, domestica o non domestica;
  - 5) tipologia immobiliare, condominiale o non condominiale;
  - 6) tipi di contenitori attualmente già in uso;
  - 7) nome e cognome, indirizzo, telefono del soggetto referente dell'utenza che ritirerà i contenitori;
- e. tipo di contenitore, volume, codice alfanumerico (ove previsto), quantità per ogni frazione merceologica;
- f. annotazione sulla presenza di adeguati spazi pertinenziali privati presso l'utenza dove collocare i contenitori;
- g. annotazione sull'assenza di adeguati spazi pertinenziali privati presso l'utenza dove collocare i contenitori e sulla porzione di suolo pubblico più vicina della quale si deve proporre al Comune l'occupazione;
- h. dati identificativi e firma del rappresentante dell'utenza attestante che ha ricevuto in consegna i contenitori;
- i. data dell'indagine;
- j. data della consegna o della collocazione sul territorio.

Nel corso delle indagini territoriali e delle consegne dei contenitori, le schede devono essere compilate dall'addetto dell'Appaltatore e da questi sottoscritte. L'addetto deve ottenere la sottoscrizione della scheda anche da parte dell'utenza. All'atto della consegna dei contenitori, nelle schede devono essere riportati anche i relativi codici

alfanumerici. Tali codici devono essere associati al codice fiscale (nel caso di utenza domestica) o partita IVA o codice fiscale (nel caso di utenza non domestica) delle utenze destinatarie. Non possono essere ammessi contenitori comuni a utenze domestiche e non domestiche.

Prima delle indagini territoriali e delle consegne e nel corso delle stesse, l'Appaltatore deve curare particolarmente i rapporti con i vari portatori di interessi (proprietari degli immobili, amministratori di condominio, associazioni delle utenze non domestiche, associazioni civili, ecc.). Ai predetti soggetti deve essere dedicato un numero adeguato di specifici incontri di concertazione per spiegare le modalità di svolgimento del servizio e i tempi di avvio. A tali incontri devono essere invitati anche il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del procedimento che possono essere presenti anche tramite propri delegati.

L'Appaltatore deve fornire ogni settimana al Comune la rendicontazione in formato elettronico (tipo excel) delle indagini e delle consegne eseguite in ciascun giorno.

I dati di tutti i contenitori devono essere inseriti dall'Appaltatore in un archivio elettronico che deve contenere:

- a) per la raccolta domiciliare, i dati riferiti all'utenza (nominativo, categoria domestica/non domestica, indirizzo di ubicazione dell'immobile, codice fiscale/Partita IVA) abbinati con i dati riferiti ai contenitori (quantità, tipologia, volume, tipo di rifiuto al quale sono destinati e, ove previsto, codice identificativo);
- b) per la raccolta stradale, indirizzo di ubicazione quantità, tipologia, volume, tipo di rifiuto al quale sono destinati, codice identificativo (ove previsto);
- d) per tutti i tipi di raccolta, la cartografia con l'ubicazione dei contenitori (recante tipo di contenitore e tipo di raccolta).

Il predetto archivio deve essere trasmesso al Comune entro sei mesi dalla data di stipula del contratto o dalla data di inizio della sua anticipata esecuzione e tenuto costantemente aggiornato dall'Appaltatore con le successive movimentazioni di contenitori e di utenze per tutta la durata del contratto. Le movimentazioni dei contenitori che devono essere eseguite e registrate nell'archivio dall'Appaltatore, a titolo esemplificativo, sono quelle collegate:

- a) al ritiro per la cessazione delle utenze;
- b) alla consegna per l'attivazione di nuove utenze;
- c) alla sostituzione.

Al fine degli aggiornamenti, l'Appaltatore acquisisce dal Comune i dati dell'anagrafe della popolazione residente e dei contribuenti della TARI. L'archivio aggiornato deve essere trasmesso al Comune ogni sei mesi a partire dalla data della prima consegna dell'archivio medesimo.

Per tutte le frazioni merceologiche di rifiuto, la tipologia dei contenitori e i materiali di consumo da fornire e distribuire, le caratteristiche tecniche ed il quantitativo minimo che l'appaltatore è tenuto a fornire sono dettagliatamente descritti nel Piano industriale. Di seguito si riporta l'elenco con la descrizione delle principali attrezzature che dovranno essere utilizzate per il servizio di raccolta:

- **CONTENITORE DA LITRI 10 AERATI (SOTTOLAVELLO) PER LA RACCOLTA DELL'ORGANICO:** capacità 10 (dieci) litri per la raccolta del rifiuto umido presso le utenze domestiche; deve essere costruito in plastica riciclata al 100%; assoluta assenza di parti taglienti e spigoli vivi; forma tronco-piramidale a base rettangolare con spigoli arrotondati; dotato di vaschetta di contenimento per la raccolta dell'eventuale liquido in eccesso; possibilità di risvoltare agevolmente i sacchetti lungo tutto il perimetro; ampio spazio frontale per la personalizzazione del contenitore; colore marrone. Superficie interna ed esterna completamente liscia, nicchia ricavata sul fondo per agevolare lo svuotamento. Coperchio assemblato e fissato a due cerniere ribassate posizionate sul corpo del contenitore che ne permettono l'apertura a 270°. Con manico;
- **MASTELLO DA LITRI 25 E 40 ANTIRANDAGISMO PER ESPOSIZIONI DELLE FRAZIONI DIFFERENZIABILI (ORGANICO, SECCO RESIDUO, VETRO E METALLI, PLASTICA E CARTA E CARTONE):** capacità 25 (venticinque) e 40 (quaranta) litri per la raccolta delle diverse tipologie di rifiuto presso le utenze domestiche; devono essere realizzati in plastica al 100% riciclata, indeformabili e resistenti ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici; assoluta assenza di parti taglienti e spigoli vivi; coperchio incernierato che ne permettono l'apertura a 270°. Sistema di chiusura antirandagismo automatico sul manico; manico ergonomico con posizione di fermo in posizione verticale per facilitarne la presa e la movimentazione. Presa ampia ed ergonomica sul fondo. Impilabile, sovrapponibile, appendibile chiusura con il sistema antirandagismo che garantisca la tenuta ad infiltrazioni d'acqua e insetti; colori marrone (frazione umida), grigio (secco residuo), giallo (plastica), verde (vetro e metalli) e blu (carta e cartone); devono essere maneggevoli per consentire un agile svuotamento. I mastelli devono essere corredati dalla nomenclatura "Comune di Moliterno" e stemma del Comune stesso, nonché tutte le altre scritte e pittogrammi, segnaletica stradale applicata sui summenzionati contenitori

secondo le disposizioni di legge vigenti in materia. Il mastello da esposizione della frazione secca residua dovrà prevedere l'inserimento di un trasponder UHF per la lettura dei conferimenti;

- **CONTENITORE CARRELLATO DA 120 – 240 – 360 DA LITRI CON O SENZA SERRATURA:** capacità da 120 – 240 – 360 litri; essere costruiti in plastica riciclata al 100%; conforme alle norme UNI EN 840 (Contenitori mobili per rifiuti - Requisiti di igiene e sicurezza); indeformabile e resistenti ai raggi UV, alle alte e basse temperature, agli agenti chimici e biologici; assoluta assenza di parti taglienti e spigoli vivi; completi di n.2 ruote di gomma piena; attacco a pettine per presa frontale idoneo al sollevamento e lo svuotamento in motocarri dotati di vasca, attrezzature di costipazione e motocarri dotati di vasca ed attrezzatura volta-bidoni; attacco a rastrelliera o pettine; targhetta riportante un codice con indicati volumetria e codice contenitore; coperchio incernierato su basamenti laterali maniglie e dotato di prese per il sollevamento, strutturato in modo che venga garantita totalmente la tenuta ad infiltrazioni d'acqua ed insetti, oltre a limitare il più possibile la fuoriuscita di cattivi odori; serratura di chiusura (triangolare o gravitazionale o elettronica). I contenitori devono essere corredati dalla nomenclatura "Comune di Moliterno" e stemma del Comune stesso, nonché tutte le altre scritte e pittogrammi, segnaletica stradale applicata sui summenzionati contenitori secondo le disposizioni di legge vigenti in materia. Aspetto estetico gradevole; facilità di pulizia e lavaggio con attrezzature specifiche; compatibilità con agenti disinfettanti; facilità di utilizzo da parte degli utenti; il contenitore deve garantire lo stazionamento anche su una pendenza minima del 10%; colori marrone (frazione umida), grigio (secco residuo), giallo (plastica), verde (vetro e metalli) e blu (carta e cartone); I carrellati per l'esposizione della frazione secca residua dovranno prevedere l'inserimento di un trasponder UHF per la lettura dei conferimenti;
- **CONTENITORE CARRELLATO DA 660 - 1100 LITRI CON O SENZA SERRATURA:** capacità da 660 – 1100 litri; essere costruiti in plastica riciclata al 100%; conforme alle norme UNI EN 840 (Contenitori mobili per rifiuti - Requisiti di igiene e sicurezza); indeformabile e resistenti ai raggi UV, alle alte e basse temperature, agli agenti chimici e biologici; assoluta assenza di parti taglienti e spigoli vivi; completi di n.4 ruote di gomma piena pivotanti e di cui n.2 con freno; attacco a pettine per presa frontale idoneo al sollevamento e lo svuotamento in motocarri dotati di vasca, attrezzature di costipazione e motocarri dotati di vasca ed attrezzatura volta-bidoni; attacco a rastrelliera o pettine; targhetta riportante un codice con indicati volumetria e codice contenitore; coperchio incernierato su basamenti laterali maniglie e dotato di prese per il sollevamento, strutturato in modo che venga garantita totalmente la tenuta ad infiltrazioni d'acqua ed insetti, oltre a limitare il più possibile la fuoriuscita di cattivi odori; serratura di chiusura (triangolare o gravitazionale o elettronica). I contenitori devono essere corredati dalla nomenclatura "Comune di Moliterno" e stemma del Comune stesso, nonché tutte le altre scritte e pittogrammi, segnaletica stradale applicata sui summenzionati contenitori secondo le disposizioni di legge vigenti in materia. Aspetto estetico gradevole; facilità di pulizia e lavaggio con attrezzature specifiche; compatibilità con agenti disinfettanti; facilità di utilizzo da parte degli utenti; il contenitore deve garantire lo stazionamento anche su una pendenza minima del 10%; colori marrone (frazione umida), grigio (secco residuo), giallo (plastica), verde (vetro e metalli) e blu (carta e cartone); I carrellati dovranno prevedere l'inserimento di un trasponder UHF per la lettura dei conferimenti;
- **CONTENITORE PER PILE ESAUSTE DA 10 LITRI:** interno trasparente di capacità litri 10 di forma cilindrica; parte trasparente in PMMA; base e kit chiusura in ABS; altezza minima cm. 90; diametro minimo contenitore cm 12; diametro minimo base di appoggio cm. 21; chiusura di sicurezza ad innesto; adesivo con nomenclatura "Comune di Moliterno" e stemma del Comune stesso, nonché tutte le altre scritte e pittogrammi di indicazione ed individuazione;
- **CONTENITORE PER FARMACI SCADUTI DA 100 LITRI:** in lamiera verniciata a polveri ed asciugatura a forno per la parte chiusa e policarbonato infrangibile trasparente per l'asola di controllo livello di riempimento; capacità litri 100 di forma ottagonale ingombro massimo cm 35x35; altezza minima cm. 127; chiusura di sicurezza con chiave universale; apertura basculante anti-intrusione per impedire il contatto accidentale con il contenuto dei raccoglitori, adesivo con nomenclatura "Comune di Moliterno" e stemma del Comune stesso, nonché tutte le altre scritte e pittogrammi di indicazione ed individuazione;

Le attrezzature dovranno essere distribuite secondo le modalità previste dal paragrafo dedicato al "Il sistema informatizzato di gestione e controllo del servizio di igiene urbana" riportato all'interno del Piano Industriale. I sacchetti per la frazione organica e per la frazione multimateriale dovranno essere messi a disposizione degli utenti, per le forniture delle dotazioni successive alla prima, attraverso n. 4 distributori automatici di sacchetti con sistema di collegamento in rete che ne consente l'utilizzo 24 ore su 24 da posizionarsi presso luoghi pubblici



*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

facilmente accessibili all'utenza. Il Comune di Moliterno metterà a disposizione propri spazi per il collocamento di tali attrezzature.

### **Articolo 37** **Posizionamento dei contenitori**

I contenitori sono posizionati su superfici piane e pavimentate al fine di favorire le operazioni di conferimento dei rifiuti, la movimentazione dei medesimi contenitori e la pulizia dell'area interessata.

Il posizionamento dei contenitori, adeguatamente muniti di apposita segnaletica stradale catarifrangente, non deve costituire pericolo o intralcio alla circolazione veicolare e pedonale.

I contenitori non possono essere posizionati a ridosso dei muri perimetrali degli edifici sui quali sono presenti, a livello di piano terra o di piano rialzato, ingressi, porte, finestre, punti di ventilazione e balconi di civili abitazioni o di attività produttive, fatti salvi i casi di oggettiva e documentata impossibilità per i quali è individuato idoneo spazio alternativo previo parere del Comune.

Le utenze sono tenute a non spostare arbitrariamente i contenitori in aree diverse da quelle individuate e ad astenersi da qualsiasi danneggiamento o uso improprio degli stessi.

Per la raccolta domiciliare, i contenitori devono essere custoditi dagli utenti in aree private interne di pertinenza dei fabbricati e devono essere esposti sul suolo pubblico o resi disponibili all'Appaltatore per il prelievo solo negli orari consentiti.

### **Articolo 38** **Automezzi**

L'Appaltatore deve disporre dei veicoli necessari per la corretta e puntuale esecuzione dei servizi. I predetti veicoli devono essere elencati ed esaurientemente descritti nell'offerta, indicando almeno:

- a) quantità;
- b) tipologia e caratteristiche tecniche;
- c) capacità (volume) e portata legale;
- d) ogni altra informazione utile a meglio caratterizzarli, ivi compresi documentazione fotografica e schede tecniche.

I veicoli devono essere idonei al trasporto in sicurezza delle diverse frazioni merceologiche di rifiuto e secondo la normativa vigente.

**Prima dell'avvio del servizio, deve essere obbligatoriamente consegnato al Comune di Moliterno il quadro dei mezzi e del personale, per la fase transitoria del servizio, in continuità con i servizi garantiti con il precedente appalto.**

Per tutti i veicoli utilizzati nello svolgimento del servizio non è richiesto che siano nuovi di fabbrica, ma, in applicazione del Decreto del Ministero dell'Ambiente del 13/02/2014 "Criteri Ambientali Minimi", almeno il 30% degli automezzi utilizzati dall'appaltatore, nell'ambito dello svolgimento del contratto, per la raccolta e trasporto dei rifiuti devono avere motorizzazione non inferiore ad Euro 5, oppure essere elettrici, ibridi o alimentati a metano o gpl.

I veicoli utilizzati per il servizio devono recare le scritte con i dati identificativi dell'Appaltatore e del Comune di Moliterno, così come sarà concordato con il Comune stesso.

I veicoli devono essere nella disponibilità dell'Appaltatore ed essere in regola con la normativa in materia di circolazione stradale, tassa di possesso, revisione periodica (che deve risultare da apposite annotazioni poste sulla carta di circolazione).

Per ogni veicolo, devono essere stipulate idonee polizze di assicurazione a copertura dei danni (capitali, interessi, spese) derivanti da circolazione, furto, incendio.

I veicoli devono essere dotati di strumentazioni e di dispositivi idonei a garantire il loro efficiente funzionamento, la sicurezza del personale e della circolazione. Tali strumentazioni e dispositivi devono essere tenuti in costante perfetto funzionamento. Fatte salve le ulteriori e più restrittive prescrizioni delle Autorità competenti, nel periodo invernale i veicoli impiegati in servizio devono essere dotati di pneumatici antineve o avere a bordo le idonee catene da impiegare prontamente in caso di necessità.

Le dimensioni massime e il diametro di sterzata dei veicoli devono essere tali da consentire una corretta circolazione (transito, fermata, manovre) senza violazioni del codice della strada, tenuto conto anche delle specifiche caratteristiche della rete viaria nel territorio.

L'Appaltatore si impegna:

- f) alla scrupolosa osservanza delle norme che regolano il trasporto dei rifiuti e la circolazione stradale;

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

- g) a mantenere i veicoli in un perfetto stato di efficienza, ordine, pulizia, privi di esalazioni moleste a bordo;
- h) a eseguire periodici lavaggi dei veicoli affinché siano in ottime condizioni di decoro e di igiene;
- i) a provvedere agli adempimenti amministrativi, assicurativi, tributari connessi all'utilizzo dei veicoli comprese le revisioni periodiche;
- j) alla manutenzione (eseguita costantemente e a regola d'arte) ordinaria e straordinaria dei veicoli (compresa la carrozzeria), affinché gli stessi siano sempre in perfetto stato di funzionamento e di conservazione.

Il transito, le soste e le fermate dei veicoli sul suolo pubblico non possono perdurare oltre il tempo strettamente necessario né costituire intralcio, ostacolo o disturbo per il normale fluire del traffico.

Il Comune di Moliterno si riserva la facoltà di verificare lo stato di decoro e di efficienza dei veicoli. L'Appaltatore accetta sin d'ora tali verifiche. Nel caso di comprovata inidoneità degli stessi, il Comune di Moliterno ordina che siano eseguite tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, le necessarie opere di manutenzione ordinaria e straordinaria o, se necessario, che si provveda alla loro sostituzione. L'Appaltatore è tenuto a provvedervi e senza poter vantare pretese di risarcimenti, di indennizzi o di maggiori compensi.

Non sono mai giustificate sospensioni, neppure parziali, del servizio nel caso di fermata dei veicoli per le operazioni di manutenzione. A tale scopo, i veicoli fermi per manutenzione devono essere sostituiti con altri aventi le medesime caratteristiche.

L'Appaltatore è tenuto alla sostituzione a proprie spese dei veicoli, quando ciò si renda necessario, senza alcun riferimento alla durata dell'ammortamento e senza poter pretendere risarcimenti, indennizzi o maggiori compensi.

I veicoli adibiti alla raccolta dei rifiuti, alle operazioni di spazzamento e alle attività di igiene urbana e complementari devono essere dotati di sistemi di rilevazione satellitare GPS con trasmissione dati GSM/GPRS/UMTS, minimo ogni 15 secondi, completi di sensoristica di monitoraggio e trasmissione dei dati relativi allo stato di utilizzo delle attrezzature a seconda dell'allestimento del veicolo (es. utilizzo PTO, utilizzo spazzole, utilizzo alza volta bidoni, utilizzo ribaltamento vasca, utilizzo pompe, ecc.).

L'Appaltatore deve organizzarsi per sostituire tempestivamente i veicoli per la raccolta domiciliare nei casi di guasti o malfunzionamenti con altri veicoli con medesimo equipaggiamento per garantire il rilevamento degli svuotamenti. Si rinvia al Piano Industriale per tutto quanto non descritto nel presente articolo.

#### **Articolo 39 Raccolta domiciliare**

Per la raccolta porta a porta, gli utenti espongono i contenitori su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico nei giorni e negli orari previsti per il prelievo o lo svuotamento; inoltre, la raccolta domiciliare, potrà avvenire anche in aree private, previa autorizzazione da parte dell'utenza stessa, tale autorizzazione dovrà essere trasmessa anche alla SA, dovrà essere richiesta dalla DA.

#### **Articolo 40 Raccolta di rifiuti abbandonati nelle vicinanze dei contenitori**

L'Appaltatore deve provvedere alla rimozione dei rifiuti abbandonati nelle vicinanze dei contenitori in un raggio di cinque metri. L'Appaltatore deve conferire, altresì, il rifiuto abbandonato agli impianti di trattamento secondo la natura merceologica dello stesso.

#### **Articolo 41 Programmazione e comunicazione del Piano Operativo di Gestione e del Giornale Operativo dei Servizi (GOS) giornaliero e settimanale.**

Il calendario di programmazione dei servizi di raccolta è redatto, stampato e distribuito agli utenti dall'Appaltatore entro il primo mese di gestione dell'appalto ed entro dieci giorni dalla conclusione del periodo di Start Up. I contenuti del calendario devono essere preventivamente approvati dal Comune di Moliterno.

Ai fini del presente appalto sono considerati come giorni non lavorativi solo le domeniche. Nei giorni di Natale, Capodanno, 1° maggio, 15 agosto deve essere garantito il servizio regolarmente. I servizi di raccolta, di norma, devono iniziare non prima delle ore 6.00 del mattino e devono concludersi entro le ore 12.20.

L'I.A. dovrà produrre alla S.A. entro 5 giorni dalla conclusione della fase di start up, un proprio "Piano Operativo di Gestione" che, sulla scorta di quanto proposto nella propria offerta tecnica dovrà contenere tra l'altro:

- gli obiettivi finali ed intermedi (annuali) relativi a riduzione delle quantità di rifiuti da smaltire e riduzione degli impatti ambientali della gestione dei rifiuti coerenti rispetto a quelli della Relazione tecnico-illustrativa dell'offerta;

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

- azioni per il conseguimento di detti obiettivi, indicando per ciascun flusso di rifiuti, modalità e tempi di attuazione e competenze e numero del personale necessario;
- suggerimenti utili alla riduzione della produzione di rifiuti e dell'impatto ambientale ad essa associato;
- metodi per la diffusione del compostaggio domestico e/o per migliorarne l'efficacia;
- modalità di promozione del riutilizzo di beni usati, del miglioramento della qualità della raccolta differenziata e del riciclaggio dei rifiuti;
- modalità ed individuazione di luoghi per la realizzazione di infrastrutture finalizzate alle attività di riutilizzo dei beni (Centri del riuso).

Il "Piano Operativo" dovrà, altresì, contenere:

- elaborati grafici esplicativi dei servizi;
- un elaborato con tabelle riepilogative delle tipologie dei servizi, della loro frequenza, della qualifica del personale e dei mezzi e attrezzature impiegati;
- un elaborato che comprenda la descrizione dettagliata delle proposte migliorative;
- un elaborato che descriva le attività di comunicazione;
- la descrizione dettagliata di mezzi, attrezzature e materiali che verranno impiegati;
- l'esplicitazione operativa di ogni altra attività indicata all'interno della propria offerta tecnica.

Al fine di poter consentire alla Direzione dell'Esecuzione del Contratto la verifica del servizio, è fatto obbligo alla DA di inoltrare entro il venerdì precedente, la programmazione operativa settimanale di tutti i servizi da effettuare con indicazione del numero e la tipologia degli automezzi e delle attrezzature da impiegare per ciascuno di essi e l'indicazione del personale previsto (numero e nominativo).

Con cadenza quotidiana dovrà essere inviato il Giornale Operativo dei Servizi entro un'ora prima dell'inizio dei servizi e a consuntivo la rendicontazione della modalità di esecuzione dei servizi preventivati.

#### **Articolo 42**

##### **Gestione informatizzata dei servizi e relativa rendicontazione**

Ai fini dell'informazione sull'andamento dell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore è tenuto a rendere accessibile costantemente al Comune (con identificativo e *password* personalizzati) un *data base* via Internet contenente almeno:

- a) Numero e tipo di utenze servite;
- b) Numero di abitanti serviti;
- c) Estensione, localizzazione e modalità della raccolta differenziata;
- d) Quantità di rifiuti raccolti, in funzione del tipo di rifiuto (come identificato dai codici CER, compresi i RAEE, i rifiuti ingombranti e i rifiuti speciali assimilati a quelli urbani), della frequenza e della modalità di raccolta (porta a porta, centro comunale, ecc.), del tipo di utenza (domestica e non domestica);
- e) Tipo e frequenza dei disservizi verificatisi;
- f) Numero di eventi, mercati, sagre e feste e relativa produzione di rifiuti specificamente individuati;
- g) Destinazione delle frazioni di rifiuti raccolte;
- h) Dati sul compostaggio domestico (quali numero di compostatori, quantità di rifiuti trattate, sistemi di compostaggio utilizzati, ecc.);
- i) L'elenco aggiornato del personale impiegato per lo svolgimento dei servizi indicante il nominativo, l'inquadramento contrattuale e la mansione;
- j) La segnalazione di eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nello svolgimento delle prestazioni, di eventuali fatti accidentali accaduti, di eventuali atti vandalici rilevati;
- k) Gli interventi di carattere straordinario eventualmente eseguiti, con l'indicazione precisa e dettagliata di personale, veicoli, mezzi, contenitori e attrezzature impiegati e delle motivazioni;
- l) La rendicontazione informatizzata degli spostamenti dei veicoli adibiti alla raccolta e al trasporto e dei veicoli adibiti agli spazzamenti, lavaggio strade, ecc.

Il *data base* deve essere attivato entro trenta giorni dalla data di stipula del contratto o dalla data di inizio della sua anticipata esecuzione. Il predetto *data base* deve contenere ogni altra informazione che possa consentire al Comune un monitoraggio costante e una rappresentazione completa, esaustiva e veritiera dell'andamento dell'appalto. I dati riferiti a ciascun trimestre devono essere aggiornati entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello in cui termina il trimestre, salvo che eventuali anomalie o problemi riscontrati non richiedano, per la loro natura, una comunicazione urgente ed immediata. In tali casi, è necessario che l'Appaltatore informi senza indugio il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del procedimento. I dati devono potere essere estratti in file editabili, tipo *word* e *excel*.

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

L'Appaltatore deve presentare al Comune, entro la fine del sesto mese dalla stipula del contratto e, successivamente, ogni sei mesi, entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello in cui è terminato il semestre di riferimento, una relazione, datata e sottoscritta dal responsabile, riepilogativa delle attività eseguite nel semestre, recante l'analisi delle informazioni e dei dati forniti tramite il *data base* indicato sopra, evidenziando anche i risultati ottenuti in termini di raccolta differenziata, di produzione totale di rifiuti urbani e per singole frazioni merceologiche e di gradimento e fruibilità dei servizi da parte degli utenti. L'Appaltatore, nella relazione, è tenuto a indicare, inoltre, tutte le informazioni previste dal paragrafo 4.4.7 dell'Allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 13 febbraio 2014 (*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani*) e a presentare eventuali proposte riferite a possibili interventi da avviare nel semestre successivo al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi, senza poter richiedere, comunque, maggiori compensi, poiché tali interventi si intendono compresi nel corrispettivo contrattuale. L'Appaltatore deve essere disponibile, inoltre, a intervenire alle riunioni che il Comune si riserva di convocare per comunicazioni, richieste, verifiche e approfondimenti sull'esecuzione dell'appalto. Per tutto quanto non espresso previsto nel presente Capitolato, si rinvia al Piano Industriale nella parte dedicata alla gestione informatizzata dei servizi e relativa rendicontazione.

### **Articolo 43 Pesatura dei rifiuti**

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, l'Appaltatore deve provvedere alla pesatura dei rifiuti prima di lasciare il territorio del Comune di Moliterno e all'ingresso degli impianti o siti di destinazione e deve mettere a disposizione del Comune di Moliterno i seguenti dati con riferimento alla pesatura:

- a) le quantità e la descrizione dei rifiuti suddivisi per codici CER;
- b) la suddivisione dei pesi per codici CER, per tipo di destinazione (smaltimento, recupero, ecc.).

La pesatura deve essere documentata in forma scritta (e, ove previsto dalla Legge, con i formulari di cui all'art. 193 del D. Lgs. n. 152/2006 e s. m. e i.).

La pesatura in uscita dal Comune deve essere eseguita presso un sito idoneo dotato di pesa certificata ai sensi della normativa vigente che sarà indicato al Comune dall'Appaltatore almeno cinque giorni prima della stipula del contratto o della data di inizio della sua eventuale anticipata esecuzione. I costi della pesatura saranno a carico dell'Appaltatore.

**CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEI SINGOLI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA**

**Articolo 44  
Organizzazione delle principali raccolte differenziate**

Per principali raccolte differenziate, si intendono quelle relative a:

- a. Frazione secca residua;
- b. Frazione organica;
- c. Carta e cartone;
- d. Imballaggi in plastica/metalli;
- e. Imballaggi in vetro;
- f. Rifiuti ingombranti (compresi i materassi) e beni durevoli;
- g. Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
- h. Scarti vegetali da giardini privati;
- i. Tessili sanitari (Pannolini e pannoloni).

Le tabelle seguenti mostrano le frequenze settimanali di ritiro delle frazioni merceologiche del servizio di raccolta dedicato alle UD e UnD così come richieste dall'Amministrazione Comunale rispetto alle singole Aree Omogenee di Raccolta definite per il territorio comunale di Moliterno.

UTENZE DOMESTICHE										
	FREQUENZA		LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO	DOMENICA	N° INTERVENTI ANNUI
ORGANICO	3	SU 7								156
PLASTICA E METALLI	1	SU 7								52
CARTA E CARTONE	1	SU 7								52
VETRO	1	SU 7								52
SECCO RESIDUO	1	SU 7								52
PANNOLINI	2	SU 7								104
UTENZE NON DOMESTICHE SELEZIONATE (UND SP E GP)										
	FREQUENZA		LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO	DOMENICA	N° INTERVENTI ANNUI
VETRO	1	SU 7								52
PLASTICA E METALLI	1	SU 7								52
ORGANICO	3	SU 7								156
SECCO RESIDUO	1	SU 7								52
IMBALLAGGI IN CARTONE	3	SU 7								156

*Frequenze di ritiro dedicato alle Ud e alle UnD*

Le frequenze indicate nella tabella delle UnD selezionate rappresentano turni di raccolta aggiuntivi rispetto a quelli indicati all'interno delle tabelle delle frequenze destinate alle Ud.

**Articolo 44.1  
Servizio di raccolta della frazione organica e sfalci di potatura da utenze domestiche**

Per frazione organica si intende l'insieme degli scarti della preparazione e del consumo del cibo, sia in ambito domestico che commerciale, gli scarti di piccoli orti e giardini, i rifiuti vegetali provenienti dalle utenze commerciali e dalle aree cimiteriali, i rifiuti organici provenienti dai mercati ortofrutticoli e simili. Nella raccolta della frazione organica da utenze domestiche il materiale da raccogliere è costituito da avanzi di cibo, fazzoletti di carta unti, contenitori in carta o cartone per cibi unti (ad esempio il cartone della pizza o il sacco in carta del pane), cenere proveniente dalla combustione di lignei nel camino o in stufe o simili, scarti vegetali vari (fiori o piante secche, sfalci e ramaglie da manutenzione del giardino). Nella raccolta della frazione organica da utenze

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

commerciali il materiale da raccogliere è costituito dagli avanzi della preparazione e del consumo del cibo, fazzoletti e filtri di carta unti, cenere proveniente dalla combustione di lignei (ad esempio forni di pizzerie) o simili.

La raccolta della frazione organica sarà eseguita su tutto il territorio comunale mediante il sistema "porta a porta" secondo le frequenze di ritiro indicate nell'articolo 43. Dovrà essere garantita questa frequenza anche in presenza di festività infrasettimanali. La raccolta domiciliare dovrà avvenire, nell'ambito della programmazione del servizio, prioritariamente nelle zone delle singole AOR interessate dalle scuole o da edifici pubblici o caratterizzate da particolari situazioni di traffico veicolare. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 6:00. Dovrà essere garantita questa frequenza anche in presenza di festività.

**La frazione merceologica del verde** La frazione merceologica del verde rappresenta una componente in peso importante dei R.S.U. e genera non pochi problemi di gestione sia per la sua raccolta, in considerazione del volume che se ne produce per singolo conferimento, sia per l'impatto ambientale e visivo che genera come conseguenza della cattiva abitudine delle utenze di abbandonarlo illecitamente in aree periferiche o vicino i cassonetti. La produzione di scarto verde viene influenzata da diversi fattori quali la presenza di abitazioni con orti e/o giardini, la piovosità ed insolazione ed in ogni caso è determinata da una marcata stagionalità dei quantitativi da gestire.

Dovrà essere istituito un circuito di raccolta dedicato a domicilio per tutte le utenze domestiche che risiedono nel territorio comunale con una frequenza di ritiro pari a 1 passaggio settimanale. E' facoltà dell'operatore economico suddividere il territorio comunale fino a n. 3 (tre) macroaree di raccolta per la gestione dei ritiri che, come detto, deve avvenire su base settimanale, garantendo n. 1 (uno) passaggio completo.

Il rifiuto organico vegetale dovrà essere conferito dall'utenza domestica in sacchi di materiale idoneo (Juta o materiale simile) da 100 lt ad elevata resistenza ed utilizzo ripetuto, compatibile con l'attività di raccolta forniti dall'Appaltatore.

L'esposizione dei sacchi dovrà avvenire a piano terra su suolo pubblico in prossimità dell'ingresso dell'abitazione o dell'attività nelle ore antecedenti l'inizio dei servizi di raccolta.

Sarà cura dell'Impresa provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo dell'Impresa rimuovere immediatamente qualunque residuo. Inoltre il conferimento da parte delle Ud potrà avvenire direttamente presso il Centro Comunale di Raccolta.

#### **Articolo 44.2**

##### **Servizio di raccolta della frazione organica da utenze non domestiche**

Per tutte le utenze non domestiche a bassa produzione (UnDBp) dovrà essere rispettata la stessa frequenza settimanale di ritiro. Per le attività di ristoro e per i negozi di ortofrutta, grandi e specifici produttori, dovrà essere previsto un turno dedicato rispettando la frequenza di ritiro indicata nel paragrafo dedicato alle UnD Sp e Gp. N.3 ritiri settimanali saranno effettuati in concomitanza con lo stesso calendario e modalità di ritiro di quello previsto per le utenze domestiche. N.3 ritiri settimanali, invece, dovranno essere aggiuntivi ai precedenti. Gli orari di ritiro della frazione umida per le utenze non domestiche dovranno essere armonizzati in relazione all'esigenza delle stesse e della struttura.

Dovrà essere garantita questa frequenza anche in presenza di festività. Dovrà essere garantito anche un servizio di ritiro domenicale dalle utenze non domestiche Sp e Gp "food" che ne hanno effettiva necessità. Nella raccolta della frazione organica da utenze commerciali il materiale da raccogliere è costituito dagli avanzi della preparazione e del consumo del cibo, fazzoletti e filtri di carta unti e simili. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature descritte nel Piano Industriale. Deve essere posta attenzione da parte dell'impresa appaltatrice nella gestione del ritiro degli scarti derivanti dalle mense di attività particolari presenti sul territorio di Moliterno quali le mense scolastiche, etc.

#### **Articolo 44.3**

##### **Servizio di raccolta della frazione secca residua per le Ud e le UnD**

I rifiuti indifferenziati comprendono le frazioni secche non riciclabili come: imballaggi per alimenti sporchi (carta oleata per salumi, formaggi, etc.), stracci, materiale di consumo (prodotti per l'igiene come rasoi o bastoncini o spazzolini), pannolini ed assorbenti, oggettistica, vasellame e altro materiale risultante dalle operazioni di pulizia degli ambienti.

La raccolta della frazione secca residua sarà eseguita su tutto il territorio comunale mediante il sistema "porta a porta" sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche con una frequenza di ritiro pari ad 1 volta a

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

settimana tutto l'anno secondo il calendario stabilito. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature descritte nel Piano Industriale.

L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 6:00. Sarà cura dell'Impresa provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo dell'Impresa rimuovere immediatamente qualunque residuo. I rifiuti raccolti dovranno essere trasportati e conferiti presso lo stabilimento indicato dalla programmazione provinciale.

#### **Articolo 44.4**

##### **Servizio di raccolta dei rifiuti tessili sanitari (pannolini e pannoloni)**

Per gli utenti che hanno in casa persone disabili o neonati, la frequenza di 1 turno settimanale (raccolta della frazione secca residua) non è sufficiente. A tal uopo, al fine di evitare rischi igienico sanitari e disagi per le utenze, l'appaltatore dovrà effettuare una raccolta di n.2 passaggi settimanali oltre al passaggio congiunto con la frazione secca residua. Il servizio dovrà essere attivato a richiesta dall'utente e sul sito internet dedicato al servizio, saranno pubblicizzate le modalità di richiesta di attivazione e di partecipazione al servizio. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 6:00.

Le utenze interessate, accertata la reale necessità del servizio (attraverso la presentazione di apposita documentazione a comprova) avranno l'obbligo di conferire negli appositi contenitori esternamente alla propria abitazione, pannolini o i pannoloni, avendo cura di non inserire altri rifiuti pena il mancato ritiro e la segnalazione alle autorità preposte di conferimento non conforme.

#### **Articolo 44.5**

##### **Servizio di raccolta della carta e cartone di origine domestica e degli imballaggi cellulosici di origine non domestica**

La raccolta della frazione cellulosica valorizzabile dei rifiuti urbani nel territorio Comunale di Moliterno, dovrà essere garantita con il sistema domiciliare "porta a porta" sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche. La frequenza di raccolta di tale rifiuto deve essere garantita con frequenza pari ad 1 volta alla settimana per tutte le utenze secondo il calendario stabilito.

Le utenze domestiche, gli uffici pubblici, le scuole, le agenzie, gli studi professionali e utenze similari conferiranno, unitamente alla carta, anche eventuale cartone opportunamente ridotto

di volume. Per gli uffici pubblici e le scuole, dovrà essere assicurato il ritiro dei rifiuti cartacei presso aree interne alle utenze, localizzando all'interno delle recinzioni i necessari contenitori, senza pretesa alcuna di maggiori compensi da parte dell'Appaltatore.

In caso di ritiro di grossi quantitativi da uffici pubblici, si potrà concordare un servizio apposito su chiamata, senza pretesa alcuna di maggiori compensi da parte dell'Appaltatore. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature descritte nel Piano Industriale. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 6:00. Sarà cura dell'Impresa provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo dell'Impresa rimuovere immediatamente qualunque residuo.

#### **Articolo 44.6**

##### **Servizio di raccolta del cartone selettivo dalle Utenze non domestiche**

La raccolta della frazione valorizzabile degli imballaggi in cartone delle utenze commerciali nel territorio Comunale di Moliterno, dovrà essere garantita con il sistema domiciliare "porta a porta" per almeno 3 volte alla settimana mediante prelievo degli imballaggi in cartone esposti a cura dell'utenza con le modalità che saranno stabilite e comunicate dall'Appaltatore. E' facoltà dell'operatore economico suddividere il territorio comunale fino a n. 2 (due) macroaree di raccolta per la gestione dei ritiri che, come detto, deve avvenire su base settimanale, garantendo n. 3 (tre) passaggi completi. Dovrà essere garantita questa frequenza anche in presenza di festività. Gli imballaggi saranno esposti ben impilati e piegati a piè dell'attività stessa. Per facilitare la raccolta, l'Appaltatore fornirà alle utenze non domestiche appositi contenitori tipo roll-container metallici. Il servizio può essere effettuato anche in fascia pomeridiana. Dovrà essere garantito anche un servizio di ritiro domenicale dalle utenze non domestiche Gp specifiche che ne hanno effettiva necessità.

**Articolo 44.7****Servizio di raccolta del multi materiale leggero: Imballaggi in plastica, alluminio, acciaio e banda stagnata**

La raccolta della frazione valorizzabile della plastica dei rifiuti urbani nel territorio Comunale di Moliterno, dovrà essere garantita con il sistema domiciliare “porta a porta” sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche. La frequenza di raccolta di tale rifiuto per le utenze domestiche e non domestiche a bassa produzione deve essere garantita con una frequenza di 1 volta alla settimana. Per le utenze non domestiche specifiche e grandi produttori la frequenza deve essere pari a 3 ritiri a settimana con possibilità di effettuare il servizio anche in fascia pomeridiana. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature descritte nel Piano Industriale. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 6:00. Sarà cura dell'Impresa provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo dell'Impresa rimuovere immediatamente qualunque residuo.

**Articolo 44.8****Servizio di raccolta del vetro da utenze domestiche e non domestiche**

La raccolta del vetro nel territorio Comunale di Moliterno, dovrà essere garantita con il sistema domiciliare “porta a porta” sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche.

La frequenza di raccolta di tale rifiuto per le utenze domestiche e non domestiche a bassa produzione deve essere garantita con una frequenza di 1 volta alla settimana. È facoltà dell'operatore economico suddividere il territorio comunale fino a n. 3 (tre) macroaree di raccolta per la gestione dei ritiri che, come detto, deve avvenire su base settimanale, garantendo n. 1 (uno) passaggio completo. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature descritte nel Piano Industriale. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 20:00 sino alle ore 24:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare entro le ore 6:00. Per le utenze non domestiche specifiche e grandi produttori la frequenza deve essere pari a 3 ritiri a settimana con possibilità di effettuare il servizio anche in fascia pomeridiana. Sarà cura dell'Impresa provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo dell'Impresa rimuovere immediatamente qualunque residuo.

**Articolo 44.9****Indicazioni generali per il conferimento dei rifiuti sopra descritti**

I rifiuti saranno inseriti all'interno dell'apposito contenitore rigido anti randagismo per le utenze singole e nei carrellati per le utenze plurime. I contenitori e i carrellati saranno esposti, a cura dell'utenza, nelle immediate vicinanze dell'accesso all'immobile nei giorni e nelle fasce orarie prefissate. Ciascun utente avrà l'obbligo di esposizione e di ritiro del contenitore, assegnatogli in comodato d'uso gratuito, nonché di provvedere alla pulizia dello stesso. Il ritiro dovrà essere garantito mediante lo svuotamento totale dei rifiuti presenti nei mastelli e contenitori. Qualora il contenuto conferito dall'utenza fosse difforme, l'operatore non effettuerà la raccolta e dovrà lasciare presso l'utenza una comunicazione, eventualmente anche in formato adesivo, recante le motivazioni della mancata raccolta e dovrà comunicare alla S.A. tale circostanza per le eventuali sanzioni previste. In tale eventualità, è obbligo l'instradamento di tale informazione nel sistema informativo messo a disposizione dall'Appaltatore.

**Articolo 45****Misurazione puntuale dei conferimenti**

L'Appaltatore deve provvedere al conteggio dei conferimenti di tutte le frazioni merceologiche conferite dalle Ud e UnD attraverso il rilevamento del volume associato a ogni soggetto tenuto al pagamento della TARI.

Il conteggio degli svuotamenti deve avvenire secondo le prescrizioni contenute nel Piano Industriale e nello specifico deve prevedere:



*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

a) il conteggio del numero degli svuotamenti dei mastelli e dei contenitori carrellati con *transponder* RFID UHF.

L'Appaltatore è tenuto a rilevare continuamente e ad integrare nella suddetta banca dati, a far data da quando l'avrà ricevuta il Comune di Moliterno, le informazioni che seguono:

b) numero degli svuotamenti rilevati per ciascun contenitore;

c) ogni altro dato rilevante per la determinazione della TARI collegato al conferimento delle frazioni merceologiche.

La banca dati deve essere costantemente tenuta aggiornata dall'Appaltatore con la movimentazione di utenti e contenitori e con il numero di conferimenti. La banca dati deve essere resa accessibile in qualsiasi momento via *web* dal Comune di Moliterno tramite identificativo e *password* con la possibilità di estrazione integrale dei dati.

La banca dati è strutturata per la futura eventuale applicazione della tariffa puntuale o della TARI puntuale.

L'Appaltatore deve fornire al Comune di Moliterno la licenza *software* dell'applicativo utilizzato per la gestione della banca dati.

#### **Articolo 46**

##### **Servizio di raccolta dei Rifiuti Urbani Pericolosi (Pile, T/F ecc.)**

La raccolta della frazione del rifiuto denominato "Pile esauste, T/F, etc., ex RUP", delle cartucce esauste di toner e/o inchiostro per stampanti e fotocopiatrici e piccoli RAEE nel territorio Comunale di Moliterno dovrà essere garantita con il sistema dei contenitori specifici presso le utenze non domestiche pubbliche (uffici, scuole, tribunale, municipio, etc) e presso le utenze commerciali che commerciano tali tipologie di rifiuto. La frequenza della raccolta di tali rifiuti deve essere garantita almeno 1 una volta ogni quindici giorni e/o a chiamata ogni qualvolta il contenitore dovesse risultare pieno. Il ritiro a chiamata dovrà essere effettuato entro il giorno successivo alla chiamata. Il prelievo dovrà essere effettuato esclusivamente con automezzo furgonato e/o cassonato idoneamente allestito e debitamente autorizzato e successivamente trasportato verso impianti di smaltimento autorizzati. I contenitori dedicati devono essere forniti e distribuiti dall'Impresa appaltatrice a cui spetta l'onere della manutenzione ordinaria e straordinaria. L'Appaltatore dovrà garantire che nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà cura dello stesso rimuovere immediatamente qualunque residuo.

40

#### **Articolo 47**

##### **Servizio di raccolta dei farmaci scaduti**

La raccolta dei farmaci scaduti nel territorio Comunale di Moliterno dovrà essere garantita con il sistema dei contenitori specifici presso le farmacie. La frequenza della raccolta di tali rifiuti deve essere garantita almeno 1 una volta ogni quindici giorni e/o a chiamata ogni qualvolta il contenitore dovesse risultare pieno. Il ritiro a chiamata dovrà essere effettuato entro il giorno successivo alla chiamata. Il prelievo dovrà essere effettuato esclusivamente con automezzo furgonato e/o cassonato idoneamente allestito e debitamente autorizzato e successivamente trasportato verso impianti di smaltimento autorizzati. I contenitori dedicati devono essere forniti e distribuiti dall'Impresa appaltatrice a cui spetta l'onere della manutenzione ordinaria e straordinaria. L'Appaltatore dovrà garantire che nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà cura dello stesso rimuovere immediatamente qualunque residuo.

#### **Articolo 48**

##### **Servizio di raccolta degli ingombranti, beni durevoli e pneumatici.**

Si intendono come rifiuti ingombranti i rifiuti voluminosi prodotti nell'ambito domestico, quali materassi, mobili, divani ecc.

Il servizio deve essere effettuato mediante raccolta a domicilio su chiamata, con evasione delle richieste entro 3 giorni. La frequenza di raccolta di tali rifiuti deve essere garantita almeno n. 2 volta al mese in ogni zona, salvo mancanza di prenotazioni e/o criticità legate all'eccesso del numero complessivo di richieste. Dovranno comunque essere garantiti n.30 prelievi a turno per zona o massimo n.5 prelievi annui ad utenza. Il ritiro dei rifiuti ingombranti a domicilio sarà effettuato direttamente presso l'abitazione dell'utente a piano strada, qualora per problemi legati all'orario del servizio non fosse possibile reperire l'utenza, il deposito dell'ingombrante avverrà sul suolo stradale in adiacenza all'abitazione.

Per il servizio dovrà essere messo a disposizione un numero verde con risposta diretta da parte di un operatore

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

nella fascia oraria dalle 9.00 alle 17.00 dal lunedì al sabato. Oltre al numero verde, l'appaltatore dovrà mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto un'app e un indirizzo e-mail, gestito direttamente dall'Impresa, che dovranno essere utilizzati anche per tutte le segnalazioni da parte degli utenti di necessità, anomalie, ecc., connesse al servizio di igiene urbana, nonché un numero relativo ad una segreteria telefonica attiva 24 ore su 24. Tutte le segnalazioni e/o richieste dovranno essere inviate al Comune per verificare i tempi di avvenuta soluzione. L'I.A. dovrà procedere anche alla raccolta degli pneumatici abbandonati rinvenuti su aree e strade pubbliche. L'I.A. potrà conferire i rifiuti ingombranti e gli pneumatici presso il CCR e, successivamente, trasportati a destino presso gli impianti autorizzati. Le Utenze hanno la facoltà di conferire le frazioni in oggetto direttamente presso il CCR.

#### **Articolo 49**

##### **Servizio di raccolta di RAEE (Pericolosi e non pericolosi) ex art.3 c.1 lett. q del D. Lgs. n. 151/2005**

È a carico del gestore del servizio pubblico, la raccolta domiciliare del RAEE "storico" ex art.3 c.1 lett q) del D. Lgs. 25 luglio 2005, n.151 costituiti dai RAEE derivanti da apparecchiature elettriche ed elettroniche immesse sul mercato prima del 13 agosto 2005 provenienti unicamente da utenze domestiche. Restano esclusi da questa modalità i RAEE "storici professionali" che tuttavia potranno essere raccolti a titolo oneroso (extra privata) presso le utenze non domestiche sulla scorta di un costo unitario concordato con il gestore dei nuovi servizi.

Il servizio deve essere effettuato mediante raccolta a domicilio su chiamata, con evasione delle richieste entro 3 giorni. La frequenza di raccolta di tali rifiuti deve essere garantita almeno n. 2 volte al mese in ogni zona, salvo mancanza di prenotazioni e/o criticità legate all'eccesso del numero complessivo di richieste. Dovranno comunque essere garantiti n.30 prelievi a turno per zona o massimo n.5 prelievi annui ad utenza. Il ritiro dei rifiuti ingombranti a domicilio sarà effettuato direttamente presso l'abitazione dell'utente a piano strada, qualora per problemi legati all'orario del servizio non fosse possibile reperire l'utenza, il deposito dei RAEE avverrà sul suolo stradale in adiacenza all'abitazione.

Per il servizio dovrà essere messo a disposizione un numero verde con risposta diretta da parte di un operatore nella fascia oraria dalle 9.00 alle 17.00 dal lunedì al sabato. Oltre al numero verde, l'appaltatore dovrà mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto un'app e un indirizzo e-mail, gestito direttamente dall'Impresa, che dovranno essere utilizzati anche per tutte le segnalazioni da parte degli utenti di necessità, anomalie, ecc., connesse al servizio di igiene urbana, nonché un numero relativo ad una segreteria telefonica attiva 24 ore su 24. Tutte le segnalazioni e/o richieste dovranno essere inviate al Comune per verificare i tempi di avvenuta soluzione.

Al fine di favorire il recupero dei RAEE, l'aggiudicatario potrà, conformemente a quanto previsto dal D.M.A. 8 marzo 2010, n. 65 e ss.mm.ii., effettuare il ritiro di RAEE da attività commerciali che trattano tali beni.

L'I.A. potrà conferire i RAEE presso il CCR e, successivamente, trasportati a destino presso gli impianti autorizzati. Le Utenze hanno la facoltà di conferire le frazioni in oggetto direttamente presso il CCR.

È obbligo dell'appaltatore l'iscrizione al CDCR RAEE del CCR comunale.

41

#### **Articolo 50**

##### **Servizio di raccolta delle cartucce esauste di toner e/o inchiostro per stampanti e fotocopiatrici**

L'Appaltatore è tenuto al prelievo, a chiamata, di tali frazioni presso le utenze non domestiche (uffici, scuole, tribunale, municipio, etc) dove, a cura dello stesso Appaltatore, sono ubicati idonei contenitori. L'onere dello smaltimento cede a carico dell'appaltatore.

#### **Articolo 51**

##### **Servizio di raccolta di rifiuti da area mercatale, fiere, feste locali, manifestazioni folcloristiche e culturali etc.**

I servizi di raccolta dei rifiuti dalle aree mercatali, da fiere e feste locali dovranno essere organizzati per garantire la massima raccolta differenziata dei rifiuti prodotti da tali eventi. Nel Comune di Moliterno si svolge un mercato con cadenza settimanale ogni venerdì. I rifiuti urbani prodotti presso tali mercati sono costituiti prevalentemente da: scarti vegetali, cartone, cassette in plastica e in legno, imballaggi in plastica, frazione residua. L'Appaltatore dovrà gestire la corretta distribuzione e posizionamento di un adeguato numero di attrezzature come di seguito

indicate:

#### *Mercato settimanale*

Ogni singolo stallo dovrà essere allestito con carrellati da 240 l per la frazione organica, per la carta e il cartone, per il multimateriale (plastica e alluminio) e per il vetro. Per la frazione secca residua dovrà essere distribuito un carrellato da 120 l per singolo stallo dotato di RFID.

All'interno dell'area adibita a mercato agroalimentare P.I.A. dovrà allestire l'area ad oggi presente, quale punto di raccolta, dove ubicare cassoni per il recupero delle cassette in legno, per il recupero delle cassette in plastica e per il recupero delle fascette in plastica.

I contenitori, come detto, dovranno essere completamente fruibili prima dell'inizio delle attività di vendita e dovranno essere svuotati e rimossi subito dopo la chiusura dello stesso in modo da garantire un sollecito ed efficiente servizio e per evitare fenomeni di abbandono indiscriminato di rifiuti. Al termine delle attività di vendita, ovvero entro le quattro ore immediatamente successive, idonee squadre dovranno effettuare lo svuotamento e lo sgombero delle attrezzature, l'allontanamento dei rifiuti raccolti la completa pulizia-spazzamento e lavaggio delle aree dei mercati e di quelle strettamente connesse e limitrofe. In ogni caso le operazioni di raccolta, sgombero attrezzature e spazzamento dell'area deve essere conclusa massimo entro e non oltre le ore 18,30 dello stesso giorno, salvo diverse determinazioni che l'Appaltatore intenderà offrire in sede di redazione dell'offerta. I contenitori dovranno essere svuotati e riposizionati nello stesso luogo e dovrà essere assicurata la pulizia del punto di svuotamento e ricollocazione.

Vista la particolarità del servizio da espletare, è richiesto all'Appaltatore di presentare all'interno della propria offerta tecnica apposito piano di gestione del servizio di raccolta e di pulizia. Dovrà essere effettuato il lavaggio dell'area, strada, marciapiedi interessati dalle attività di vendita soprattutto dell'area ortofrutticola/alimentare.

L'Appaltatore per il servizio di raccolta dei rifiuti delle feste locali, fiere, manifestazioni folcloristiche culturali, ecc. dovrà provvedere a fornire e posizionare, per il tempo di svolgimento della manifestazione, idonei contenitori per le diverse attività che possono essere svolte in tali manifestazioni, da collocare prima dell'inizio e rimuovere alla chiusura della manifestazione. L'appaltatore dovrà altresì prevedere interventi nell'area di utilizzo delle manifestazioni/feste con l'obiettivo di ripristino "quo ante" dello stato dei luoghi. Per le modalità operative si dovranno verificare puntualmente i diversi siti di svolgimento degli stessi e concordare con l'Amministrazione committente e/o con gli organizzatori le procedure per la collocazione dei contenitori temporanei presso le diverse aree.

Annualmente devono essere garantiti dall'Appaltatore minimo n.20 interventi di pulizia in occasione di feste, manifestazioni e fiere. Il servizio comprende anche la fase di trasporto agli impianti di smaltimento e trattamento i cui costi sono a carico della Ditta Appaltatrice.

### **Articolo 52**

#### **Servizio di raccolta dei rifiuti urbani cimiteriali**

Per quanto riguarda i rifiuti originati nel cimitero è prevista la raccolta degli stessi in forma differenziata. Il servizio dovrà essere assicurato con modalità differenti a seconda della tipologia di rifiuti prodotti. Per i rifiuti (opportunosamente differenziati) costituiti da carta, cartone, plastica, ceri, lumini, ecc. (indifferenziato secco residuale), fiori e residui vegetali in genere, ecc. (frazione umida), derivanti da operazioni di pulizia da parte dei frequentatori del Cimitero, dovranno seguire le stesse modalità previste per i rifiuti urbani, privilegiando la raccolta separata ed avvio al recupero delle frazioni valorizzabili, in modo particolare per i residui di fiori. In relazione a tanto l'Appaltatore dovrà provvedere ad incrementare e/o ritirare quanto esistente e riattrezzare l'intera area cimiteriale con contenitori differenziati, per forma e colore e/o per solo colore, provvisti della nomenclatura del rifiuto che possono accogliere e di cartellonistica con guida esplicativa alla differenziazione dei rifiuti derivanti da operazioni di pulizia da parte dei frequentatori del Cimitero per una corretta raccolta differenziata. Le frequenze del servizio devono essere assicurate, di norma, come segue: per almeno 1 volta alla settimana per il secco indifferenziato residuale; per almeno 3 volte alla settimana per i residui vegetali (piante e fiori secchi). Le frequenze innanzi indicate sono valide per l'intero arco annuale ad eccezione di particolari periodi quali le festività natalizie, le festività pasquali e nel periodo della commemorazione dei defunti in cui si dovrà assicurare una frequenza giornaliera, intendendosi tali incrementi di frequenza già considerati nella determinazione dell'importo d'appalto e senza che l'P.I.A. possa pretendere alcun maggior compenso. Relativamente alle attrezzature dovrà essere garantita la eventuale fornitura integrativa occorrente e il posizionamento concordato delle medesime, cedendo a carico dell'Appaltatore tutti gli altri oneri inerenti al carico, al trasporto, alla installazione/posizionamento, ai mezzi, alla manutenzione e/o all'eventuale sostituzione in caso di avaria non riparabile e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio in quanto già riconosciuti nella

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

determinazione dell'importo d'appalto. La raccolta e l'asporto avverrà mediante l'ingresso all'interno dell'area cimiteriale degli operatori dell'Appaltatore e dei relativi mezzi idonei ed adeguati ai luoghi per lo svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata.

### **Articolo 53**

#### **Servizio di raccolta di rifiuti abbandonati**

L'I.A. dovrà provvedere al servizio di prelievo, carico, trasbordo, trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati che dovessero manifestarsi su strade comunali, statali e provinciali, aree pubbliche ed aree anche private sottoposte a pubblico passaggio su tutto il territorio di Moliterno. L'intervento dovrà essere eseguito entro e non oltre le 48 ore dalla comunicazione del Committente e/o entro il termine assegnato dal medesimo dopo gli opportuni accordi con l'I.A. e/o con gli addetti alla struttura organizzativa del medesimo. L'intervento da eseguire dovrà garantire tutte le operazioni necessarie a liberare le aree interessate dai rifiuti abbandonati. È onere dell'Impresa appaltatrice, secondo il principio della collaborazione, la sorveglianza e il controllo, per quanto di sua competenza, del territorio del centro urbano e delle zone periferiche ed industriali. In particolare dovrà aver cura che gli operatori comunichino la presenza di rifiuti abbandonati e l'insorgenza di scarichi abusivi di rifiuti. Nel caso in cui i rifiuti fossero abbandonati in terreni privati prospicienti la pubblica via, l'I.A. dovrà dare immediata comunicazione del fenomeno all'Ente ed in particolare alla Polizia Municipale per l'effettuazione dei riscontri del caso. L'I.A. è tenuto comunque ad effettuare operazioni di pulizia delle aree oggetto di abbandono garantendo una frequenza minima settimanale di n.3 interventi con una squadra composta così come indicato nella scheda di dimensionamento. Nel caso di rimozione di abbandoni e/o depositi incontrollati di dimensioni rilevanti, se del caso, l'I.A. dovrà prevedere anche l'intervento con ausilio di Bobcat a proprie spese. L'I.A. per tutti i rifiuti abbandonati sia che siano pericolosi che non pericolosi, dovrà assicurare la rimozione possibilmente in forma differenziata e conferirli presso l'Ecocentro e/o presso i centri di smaltimento o recupero con oneri a proprio carico. È compresa altresì la rimozione di rifiuti inerti abbandonati sulle stesse aree pubbliche. L'I.A. è obbligato, in ogni caso, a utilizzare mezzi ed attrezzature idonee alla tipologia di rifiuti da rimuovere e trasportare. Nel solo caso in cui l'I.A. riscontri che i rifiuti abbandonati non sono classificabili urbani provvederà a darne immediata informazione al Committente per consentire al medesimo di porre in essere ogni azione a tutela della salute pubblica e dell'ambiente. Nel caso di presenza di amianto l'appaltatore è comunque tenuto a procedere alla messa in sicurezza provvisoria. L'I.A. dovrà procedere ad una mappatura dei punti di abbandono rilevati su piattaforma GIS o sulla propria piattaforma informatizzata di gestione e dovrà aggiornarla con cadenza mensile e comunque ogni qualvolta si proceda ad un intervento di rimozione.

43

### **Articolo 54**

#### **La logistica dei trasporti e dei conferimenti ad impianto di destino**

L'Appaltatore dovrà assicurare che ad ogni passaggio di raccolta i rifiuti devono essere trasportati nel più breve tempo possibile agli impianti autorizzati a ricevere il conferimento.

Il trasporto deve essere assicurato da automezzi le cui caratteristiche devono corrispondere alle prescrizioni ed alle autorizzazioni previste per legge e quindi tali da assicurare il rispetto delle esigenze igienico-sanitarie ed il decoro dell'ambiente urbano.

I veicoli da utilizzare per la raccolta e il trasporto devono ottemperare alle norme della circolazione stradale vigenti sul territorio, salvo speciali autorizzazioni che possono essere concesse dall'Ente competente al rilascio per agevolare lo svolgimento del servizio.

Nelle operazioni di trasporto della frazione organica si deve assicurare che la stessa non subisca compattamento al fine di evitare la rottura degli involucri con la conseguenziale perdita di liquidi. I mezzi usati per il servizio in appalto devono essere tenuti costantemente puliti per eliminare eventuali tracce di percolato.

Tutti gli oneri per il trasporto fino alle destinazioni finali sono inclusi nell'importo d'appalto.

### **Articolo 55**

#### **Gestione del Centro Comunale di Raccolta sul territorio comunale**

L'Appaltatore dovrà, in considerazione dei servizi effettuati, gestire un'area quale Centro Comunale di Raccolta sul territorio comunale di Moliterno, in fase di realizzazione a far data da giugno 2023 ovvero nei successivi 30 giorni decorrenti dalla data di collaudo del CCR sino alla conclusione del contratto afferente al servizio di RSU..

La gestione sarà obbligatoria da parte dell'I.A. a insindacabile giudizio e senza oneri aggiuntivi da parte della SA.

Il Decreto Ministeriale 8 aprile 2008 ha definito per la prima volta le caratteristiche e le funzioni dei Centri di Raccolta, attribuendo ai Comuni il ruolo autorizzatorio diretto, con la possibilità di consentire il conferimento e il deposito temporaneo di un gran numero di tipologie di rifiuti urbani e assimilati. L'entrata in vigore del D. Lgs. del 3 settembre 2020, n. 116 all'articolo 5 ossia "Modifiche al Decreto del Ministro dell'Ambiente 8 aprile 2008 - Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato" introduce la possibilità di conferire all'interno dei Centri Comunali di Raccolta le seguenti frazioni: altre frazioni non specificate altrimenti se avviate a riciclaggio (EER 200199); residui della pulizia stradale se avviati a recupero (EER 200303); rifiuti urbani non differenziati (EER 200301). Il Centro Comunale di raccolta costituisce un elemento cardine del servizio poiché a questa struttura è demandato il compito di ampliare la gamma dei servizi offerti all'utenza consentendo il conferimento di frazioni che l'utenza non è riuscita a conferire attraverso il servizio di raccolta domiciliare. Il Centro Comunale di Raccolta dovrà essere aperto per almeno complessive 12 ore/settimana. Il Centro Comunale di Raccolta sarà condotto del gestore del servizio nel rispetto delle disposizioni ex Allegato I del D.M.A. 8 aprile 2008, così come modificato dal D.M. 13 maggio 2009, nonché secondo le disposizioni di cui al Regolamento di Gestione del Centro Comunale di Raccolta da emanarsi a cura del Comune di Moliterno.

Il gestore del servizio, in particolare, dovrà:

1. prima dell'avvio dell'esercizio del Centro Comunale di Raccolta di proprietà comunale, il gestore è tenuto a volturare ed intestare a suo favore tutte le utenze di forniture di servizi (elettrica, acqua, fognatura, collegamento telefonico ed internet, ecc.) e le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente;
2. eseguire le disposizioni del DM 08/04/2008 e le altre norme applicabili all'attività di gestione;
3. gestire gli impianti e le attrezzature presenti nel Centro Comunale di Raccolta nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
4. rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro e provvedere, quindi, anche alla redazione del piano delle misure per la sicurezza dei lavoratori, secondo la normativa vigente in materia, tenuto anche conto di tutte le ulteriori misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.;
5. Il gestore è tenuto a predisporre e affiggere, all'ingresso e all'interno del Centro Comunale di Raccolta, appositi cartelli recanti le informazioni all'utenza previste dal regolamento di gestione.;
6. Compilare e registrare le schede allegate al DM 08/04/2008 e 13/05/2009 e ss. mm. ii. In un archivio elettronico ai fini del calcolo taxa/tariffa da inviare periodicamente all'ufficio di Ragioneria contabile;
7. Assicurare la tenuta dei registri di carico e scarico nel rispetto delle disposizioni del predetto decreto.;

Il gestore è altresì tenuto ad effettuare i necessari interventi di manutenzione ordinaria di seguito elencati:

1. Mantenere in piena efficienza tutti gli impianti esistenti all'interno del Centro Comunale di Raccolta dei rifiuti solidi urbani e speciali assimilati con particolare riferimento alle reti idrica e fognaria nonché elettrica posta a servizio dell'ufficio e quella di intercettazione delle acque meteoriche
2. Assolvere a tutti gli obblighi derivanti dall'attuazione delle disposizioni contenute nell'autorizzazione allo scarico delle acque meteoriche ex art.113 del D. Lgs. n.152/2006 comprendenti, fra le altre, la pulizia e sanificazione periodica delle vasche di I e II pioggia;
3. Assolvere a tutti gli obblighi derivanti dall'attuazione delle disposizioni contenute nell'autorizzazione allo scarico delle acque reflue dallo ufficio ex art. 124 del D. Lgs. n.152/2006 comprendenti, fra le altre, la pulizia e sanificazione periodica delle vasche interrate;
4. Effettuare almeno n.2 interventi/anno di disinfestazione che potrebbero intensificarsi nei mesi estivi. di trattamento da comunicare al Comune con almeno di 15 giorni di anticipo;
5. Operare con la massima cura e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità del Centro Comunale di Raccolta da parte dei soggetti conferenti;
6. Rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, accidentalmente fuoriusciti dagli spazi o dei contenitori dedicati;
7. Rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, abusivamente collocati fuori degli spazi o dei contenitori dedicati;
8. Evitare danni e pericoli per la salute, tutelando l'incolumità e la sicurezza sia dei singoli cittadini sia del personale adibito a fornire il servizio;
9. Salvaguardare l'ambiente.

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

La **funzione che i Centri di raccolta svolgono è strategica** in un sistema di raccolta differenziata dei rifiuti, che si basi prevalentemente, o quasi esclusivamente, sulla raccolta “porta a porta”, priva di contenitori stradali.

Il Centro Comunale di Raccolta (CCR) è un'area attrezzata al ricevimento di rifiuti urbani o loro frazione che **non prevede l'installazione di strutture tecnologiche** o processi di trattamento particolari; ha la funzione di integrare i servizi di igiene urbana e può diventare un punto di raccolta polivalente a disposizione di tutte le utenze presenti nel territorio comunale che producono rifiuti urbani o ad essi assimilati.

Un CCR deve necessariamente **prevedere la presenza costante**, nei momenti di apertura al pubblico, **di operatori** che sorvegliano il conferimento dei rifiuti e permettano un più agevole e razionale raggruppamento dei materiali prima del loro prelievo e avvio a recupero o a smaltimento.

**Le attività del CCR**, saranno definite nel regolamento deliberato dall'organo amministrativo di competenza. Tale regolamento non potrà essere oggetto di modifiche da parte dell'I.A.

**TITOLO II – SERVIZI DI PULIZIA****CAPO I – SERVIZI DI SPAZZAMENTO MANUALE****Articolo 56****Spazzamento: caratteri generali**

La pulizia delle strade è un servizio fondamentale nella realtà urbana odierna: traffico, mobilità, pendolarismo e commercio sono alcuni dei fattori all'origine della produzione dei rifiuti stradali, che vanno asportati con regolarità e metodo per garantire igienicità e decoro delle strade del centro urbano.

**Il piano di spazzamento manuale garantisce l'implementazione del servizio su tutto il territorio comunale.**

Per il comune di Moliterno sono previste le seguenti modalità di attuazione dei servizi di spazzamento stradale ed igiene urbana così strutturato:

- Lo spazzamento manuale di vie, piazze, sottopassi, piste ciclabili, passaggi ciclopedonali, aree e marciapiedi di uso pubblico, aree di pertinenza delle scuole o comunque soggette anche temporaneamente ad uso pubblico, dai rifiuti di ogni tipo, aiuole; tale servizio include anche la raccolta di rifiuti particolari quali: siringhe (con smaltimento finale delle stesse), deiezioni, nonché lo svuotamento e la pulizia dei cestini porta rifiuti ed eventuali altri servizi complementari di pulizia;
- Spazzamento, ritiro e trasporto rifiuti delle zone interessate dal mercato settimanale;
- Spazzamento di tutte le ville, parchi comunali e aree a verde pubblico;
- Lo spazzamento delle aree interessate da mercati, fiere, sagre e manifestazioni con ritiro e trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati e dotazione dei contenitori necessari per il servizio di raccolta dei rifiuti;
- Spazzamento e lavaggio delle aree cimiteriali;
- Altri servizi complementari.

**In virtù di ottimizzare il servizio di spazzamento è stata effettuata un'analisi sulla viabilità, in particolare sono stati individuati i tratti con presenza di marciapiede su un solo lato e su entrambi i lati (da privilegiare nello spazzamento manuale), e i tratti con assenza di marciapiede.**

Il piano di spazzamento posto a base di gara, che rappresenta il servizio minimo da effettuare, dalla SA prevede la divisione del territorio comunale in **n.6 zone** di cui:

**- n. 6 (sei) zone di spazzamento manuale.**

Per la delimitazione delle singole zone di spazzamento manuale e meccanizzato si fa riferimento agli allegati grafici dedicati (**EG 7**). L'elenco delle strade e le relative lunghezze rientranti all'interno di ciascuna singola zona sono riportati in allegato alla presente relazione. Ad ogni zona di spazzamento sono state assegnate le risorse (operatori e automezzi e/o attrezzature).

L'I.A. dovrà fornire alla S.A. una programmazione settimanale del servizio di spazzamento.

L'I.A. dovrà provvedere, durante le operazioni di spazzamento, anche all'esecuzione delle seguenti attività:

- Rimozione di tutti i rifiuti giacenti su suolo pubblico. Lo spazzamento riguarderà le strade i marciapiedi di pertinenza comunale. Qualora non esistano i marciapiedi, lo spazzamento riguarderà tutta l'area delimitata dai muri degli stabili ivi presenti;
- L'avvio al recupero delle frazioni recuperabili ed allo smaltimento di quelle non recuperabili.
- In caso di rinvenimento di siringhe, queste saranno raccolte e rimosse utilizzando, oltre agli usuali attrezzi individuali, appositi "Kit" composti da pinza per la raccolta e contenitore imperforabile per la conservazione. Le siringhe raccolte saranno immesse, presso la sede dei servizi, in appositi contenitori omologati per la raccolta dei rifiuti ospedalieri. I contenitori chiusi ermeticamente, numerati e contrassegnati saranno conferiti ad impianti di trattamento di R.O.T. autorizzati e convenzionati;
- Segnalazione alla S.A. della presenza di rifiuti diversi da quelli precedentemente menzionati che non è possibile rimuovere ed avviare allo smaltimento utilizzando le tecniche precedentemente descritte;
- Rimozione delle seguenti tipologie di residui giacenti su suolo pubblico:
  - o rifiuti propriamente stradali (polvere, terriccio, fango e simili) derivanti dall'azione continua degli agenti atmosferici e del traffico; rifiuti stagionali (fogliame, ramaglie, sabbia e simili) prodotti da cause climatiche naturali (o da azioni umane conseguenti) e limitati a particolari periodi dell'anno;
  - o rifiuti casuali (pacchetti vuoti di sigarette e fiammiferi, foglietti di carta, escrementi di animali domestici, ecc.); rifiuti pericolosi la cui presenza può costituire un pericolo per la salute pubblica (es. siringhe, residui oleosi di autoveicoli, ecc.) e che non richiedono qualifiche professionali particolari ma l'adozione di idonei dispositivi di protezione previsti dalle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
  - o rifiuti da cestini gettacarte e sostituzione dei sacchetti.

*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

- Controllo delle infestanti lungo i cordoli ed i cigli stradali con estirpazione manuale;
- Pulizia di tutte le formelle delle alberature stradali da tutti i rifiuti accumulatisi.
- Rimozione di tutte le deiezioni di animali esistenti su suolo pubblico;
- Rimozione, pulizia e lavaggio dei marciapiedi interessati dalla presenza di guano e deiezioni dei volatili, con particolare cura delle vie e zone in cui la presenza dei volatili è più massiccia comprese le aree interne ed esterne alle scuole;
- Svuotamento e sostituzione dei cestini gettacarte quando il sacco interno si presenterà pieno con la stessa frequenza con cui si effettua il servizio di spazzamento stradale.

#### **Articolo 57** **Spazzamento manuale**

Il servizio di spazzamento manuale è stato dimensionato individuando quelle zone dell'abitato con sede stradale prevalentemente ridotta e ad elevata frequentazione che ne determinano livelli di sporczia tali da richiedere un intervento di pulizia approfondito che solo il servizio di spazzamento manuale può consentire di ottenere in tale contesto. Sono state ottenute **n. 6 zone di spazzamento manuale**, per complessivi **circa 9 km** di rete stradale soggetta a tali interventi. Per la delimitazione delle singole zone di spazzamento manuale si fa riferimento agli allegati grafici dedicati (**EG 7**).

È evidente che la produttività dell'operatore addetto allo spazzamento manuale è molto ridotta (tra i 250 e i 750 metri lineari ad ora circa) e, pertanto, l'estensione e la lunghezza della rete stradale di ogni zona è più contenuta rispetto alle zone di spazzamento meccanizzato.

Ad ogni zona dovrà essere assegnato n.1 operatore ecologico dotato di un veicolo specifico a seconda della zona di spazzamento. Ogni operatore, dovrà avere in dotazione:

- scopa ergonomica idonea alla raccolta dei rifiuti anche negli angoli, con spazzante in fili in polipropilene a sezione ovale, manico in alluminio liscio con guaina protettiva, completa di attacco con posizioni variabili con sistema a frizione molleggiato;
- paletta con impugnatura ergonomica regolabile in altezza, scopetto per la raccolta dei cumuli dei rifiuti spazzati con spazzante con fili in polipropilene a sezione a croce e manico in alluminio; ferro specifico, opportunamente sagomato, per la pulizia delle bocche di lupo o caditoie, in modo da garantire il deflusso delle acque piovane;
- zappetta per le attività dello scerbamento delle erbetto interstiziali;
- pinza prensile e apposito contenitore monouso a chiusura ermetica per la raccolta delle siringhe abbandonate sul suolo pubblico, buste per cestini gettacarte.

Nei periodi di perdita del fogliame e in particolari periodi dell'anno, gli operatori addetti allo spazzamento saranno dotati di mezzi **soffiatori ad alimentazione elettrica** di nuova generazione e a basso impatto sia per l'ambientale, in quanto non emette emissioni di sostanze nocive, sia per la limitata rumorosità ed emissioni di vibrazioni a vantaggio dell'ergonomia dell'operatore che l'utilizza e di minor disturbo alla quiete pubblica.

Per gli spostamenti degli operatori dal rimessaggio mezzi alla zona di spazzamento e per gli spostamenti all'interno della stessa si è previsto l'impiego di veicoli Tipo Porter.

Si riporta all'appendice della presente Relazione Tecnica per la visione delle tabelle di dimensionamento dei servizi di spazzamento manuale.

#### **Articolo 58** **Spazzamento dell'area mercatale settimanale e giornaliera**

Per il mercato giornaliero dovrà essere garantito lo spazzamento del suolo manuale con frequenza giornaliera e il lavaggio dell'area con frequenza settimanale. Valgono le stesse modalità per il mercato settimanale.

I servizi di pulizia e ripristino della fruibilità delle aree dovranno iniziare alle **14.00 e dovranno completarsi entro le ore 17.00**; tali servizi comprendono tutti i servizi necessari per garantire il completo ripristino dell'area.

#### **Articolo 59** **Metodologia di espletamento del servizio di pulizia e sanificazione dei cestini stradali gettacarte e lavaggio delle strade**

All'interno dei cestini gettacarte, sia di quelli di nuova fornitura che per quelli già esistenti, per limitarne il contatto con lo sporco, dovranno essere inseriti sacchetti in PELD fissati con un elastico all'esterno dello stesso per evitare



*Procedura aperta per l'affidamento dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Moliterno ispirata a esigenze sociali e con caratteristiche di sostenibilità ambientale ex D.M. ambiente 13/02/2014*

che questo cada all'interno. Sarà cura degli operatori di zona addetti allo spazzamento lo svuotamento del posacenere e dei sacchetti collocati all'interno dei suddetti cestini gettacarte e alla loro sostituzione in caso di necessità.

#### **Articolo 60**

##### **Raccolta delle deiezioni canine**

In prossimità del cestino sarà apposta, a cura e spese dell'I.A., idonea cartellonistica indicante la funzione del cestino e le modalità di utilizzo.

L'I.A. dovrà provvedere allo svuotamento dei cestini per la raccolta delle deiezioni canine con frequenza **giornaliera** dall'operatore di zona addetto allo spazzamento manuale evitando così situazioni di cestini traboccanti.

Tutti i cestini dovranno essere costantemente mantenuti in buono stato di conservazione e di efficienza a cura e spese dell'I.A. All'interno di ciascun cestino sarà inserito un sacchetto a perdere di materiale plastico che sarà sostituito ad ogni svuotamento.

L'I.A. dovrà realizzare una planimetria in formato vettoriale su base GIS con l'individuazione di tutti i cestini per la raccolta delle deiezioni canine ubicati sul territorio comunale e alla numerazione degli stessi.

#### **Articolo 61**

##### **Sanificazione dei cestini gettacarte e dei cestini per le deiezioni canine**

I cestini gettacarte e quelli per le deiezioni canine dovranno essere oggetto di lavaggio interno ed esterno con specifici prodotti disinfettanti ed enzimatici abbattitori di odori, con asportazione di eventuali adesivi e cancellazione di scritte irregolarmente apposte.

**CAPO II - SERVIZI COMPLEMENTARI****Articolo 62  
Raccolta siringhe**

L'appaltatore dovrà provvedere, durante le operazioni di spazzamento, alla raccolta delle siringhe abbandonate su tutto il territorio comunale. La raccolta delle stesse, al fine di salvaguardare la salute e l'incolumità fisica degli operatori, dovrà avvenire mediante l'impiego di specifiche attrezzature ed in particolare guanti speciali antitaglio e anti perforazione, pinze raccogli-oggetti. Le siringhe raccolte dovranno essere inserite in appositi contenitori in PP (polipropilene) con coperchio a tenuta da avviare successivamente a smaltimento, con oneri a carico dell'I.A., in conformità alle disposizioni di legge in base alle indicazioni che saranno impartite dalla competente ASL.

**Articolo 63  
Pronto intervento – reperibilità**

Almeno un addetto, dovrà essere posto in reperibilità ed essere rintracciabile per servizi di pronto intervento, anche in orario pomeridiano o notturno sia nei giorni feriali che festivi (comprese le domeniche) al fine di interventi a tutela ambientale o della pubblica incolumità. L'addetto alla reperibilità dovrà essere in grado di prelevare ed utilizzare i mezzi d'opera occorrenti al servizio richiesto. Gli interventi devono essere attivati prontamente e comunque entro e non oltre un'ora dalla segnalazione operativa da parte del Comune.

**Articolo 64  
Raccolta, trasporto e smaltimento di carogne e carcasse animali**

L'Appaltatore dovrà prelevare le carogne di animali abbandonate su aree pubbliche, e comunque entro 3 ore dalla segnalazione della S.A., e alla eliminazione delle stesse sulla base della normativa vigente.

L'appaltatore a prelievo completato della carcassa provvederà anche alla disinfestazione ed igienizzazione dell'area con formulati disinfettanti.

Le carcasse oggetto di servizio di ritiro sono animali di piccola taglia quali ad esempio cani, gatti etc. Gli oneri di smaltimento sono a carico dell'I.A.

**Articolo 65  
Servizio di trasmissione dati ad Egrib per la redazione del Pef**

L'I.A. dovrà provvedere alla trasmissione dei dati all' Egrib per la redazione del Pef.

I dati dovranno essere relativi ai quantitativi di rifiuti per frazione merceologica, su base mensile e base annuale.

**TITOLO III – PIANO DI COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE****CAPO I – ATTIVITA' DI REPORTING****Articolo 66****Redazione della carta dei servizi**

L'Appaltatore deve redigere la carta dei servizi. Essa deve enunciare le regole di organizzazione e di erogazione dei servizi, stabilire i livelli di qualità delle prestazioni e individuare gli strumenti messi a disposizione delle utenze per le comunicazioni con l'I.A. e con il Comune di Moliterno, anche con riguardo alla presentazione di eventuali reclami o alla segnalazione di disservizi.

La carta deve rappresentare, quindi, un irrinunciabile elemento di trasparenza nel rapporto con i cittadini. Essa deve contenere disposizioni in merito alla qualità dei servizi pubblici, alle condizioni di tutela delle utenze, nonché alle procedure di indennizzo per il mancato rispetto dei livelli qualitativi previsti.

La carta dei servizi deve essere elaborata dall'I.A. con contenuti semplici e chiari e, al tempo stesso, precisi e completi, non tralasciando la particolare cura della presentazione grafica.

Essa deve comprendere almeno la trattazione dei seguenti argomenti:

- a) validità e diffusione della carta;
- b) profilo aziendale;
- c) principi fondamentali;
- d) *standard* di qualità del servizio;
- e) raccolta dei RUR;
- f) raccolta dei rifiuti differenziati;
- g) attività di spazzamento;
- h) comportamento del personale;
- i) tutela dell'utenza e procedure di reclamo e di rimedio;
- l) valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

Il documento deve avere dimensioni di 15 x 21 cm (o formato simile, da concordare con il Committente), essere autocopertinato, composto di un adeguato numero di pagine e impaginato in quadricromia. Il testo deve essere corredato di immagini per rendere chiari e più facilmente percepibili i concetti espressi.

L'Appaltatore deve provvedere alla stampa in quadricromia di un numero idoneo di copie della carta dei servizi e alla consegna a tutti gli utenti domestici e non domestici. L'I.A., deve consegnare, inoltre, un adeguato numero di copie della carta dei servizi al Comune di Moliterno da tenere a disposizione del pubblico.

L'Appaltatore deve produrre una versione della carta dei servizi in formato elettronico idonea alla stampa e consegnarla al Comune di Moliterno e una versione della carta dei servizi in formato elettronico destinata alla diffusione via *internet* sui siti *web* del Comune e dell'Appaltatore, al fine di garantire la massima diffusione dei contenuti del documento, così come previsto dalla Legge. All'interno della Carta dei Servizi dovrà essere ben chiara la descrizione delle attività di avvio (*start up*), delle modalità di consegna ad ogni utenza delle attrezzature e forniture, del centro servizi, della tecnologia RFID.

**Articolo 67****Rapporti con il comune e con l'utenza – Centro Servizi**

L'appaltatore dovrà essere dotato, a far data dall'inizio del servizio di sede logistica per gli automezzi e servizi complementari agli stessi e di ufficio/sportello.

L'Appaltatore, pertanto, nell'organizzazione dei servizi generali tecnico-amministrativi, dedicati al servizio di igiene urbana nel Comune di Moliterno, dovrà assicurare un costante e continuo contatto con il Comune mediante gli strumenti ritenuti più idonei quali linee telefoniche, fax dedicati, casella di posta elettronica per consentire lo scambio di informazioni e dati; un costante e continuo contatto con l'Utenza mediante:

- attivazione di linea telefonica gratuita "numero verde", accessibile anche da telefono cellulare, per la raccolta di segnalazioni, reclami, prenotazione di servizi a richiesta, ecc. Detto servizio dovrà essere assicurato con operatore almeno nella fascia antimeridiana e con segreteria telefonica 24/24;
- indirizzo di posta elettronica per consentire la rapida acquisizione di informazioni relative ai servizi di igiene urbana, la prenotazione di servizi a richiesta, i solleciti e quant'altro connesso con la comunicazione permanente con l'utenza;
- il flusso continuo dei dati relativi a: predisposizione di atti amministrativi e/o informativi necessari al Comune per statistiche, indagini procedure di rimozione rifiuti, MUD, formulari e quant'altro sia utile e di supporto alle

funzioni tecniche-amministrative del Committente con esclusione delle firme per atti che prevedono espressamente la sottoscrizione da parte dell'Autorità o soggetto competente; comunicazioni di competenza dell'Appaltatore relative ai termini e modalità di rilevamento e trasmissione dei dati per il catasto rifiuti; quantitativi di RSU raccolti distinti per frazione; quantitativi rifiuti recuperati distinti per frazione; destinazione finale dei rifiuti; percorrenze e report di tracciabilità; programmazione dei servizi e/o modifiche dei percorsi di servizio che comportino anche variazioni nei giorni di intervento. Le eventuali modifiche si dovranno preventivamente concordare con il Comune; propri conteggi revisionali; variazioni di personale; liste semestrali del personale operante sul territorio; giustificativi versamenti contributivi, assicurativi e previdenziali; segnalazioni di irregolarità da parte degli utenti; quantificazione e variazione utenze (annualmente) per l'adeguamento dei report comunali per l'applicazione della TARI.

L'I.A., inoltre, dovrà impegnarsi entro la fase di start up: a predisporre, su supporto informatico .shp, l'ubicazione delle singole tipologie di attrezzature (carrellati e cassonetti carrellati) gestite dalle utenze condominiali e attività commerciali con l'indicazione della tipologia di attrezzatura, della quantità e del codice/numerazione di identificazione; a predisporre, su supporto informatico .shp con layer differenti, le singole tipologie di attrezzature gestite in proprio (cestini stradali portarifiuti, contenitori per farmaci, contenitori per pile, ecc) con l'indicazione della tipologia di attrezzatura, della quantità e del codice/numerazione di identificazione.

L'I.A., altresì, dovrà tenere costantemente aggiornato il supporto informatico di cui al punto precedente provvedendovi almeno con cadenza annuale. Le variazioni che comportino integrazioni e/o modifiche dei punti di posizionamento delle attrezzature gestite in proprio dovranno essere preventivamente concordate con il Comune. L'Operatore economico interessato ad adire l'appalto sulla scorta dell'esperienza acquisita e delle proprie valutazioni, provvederà, in fase di predisposizione del progetto-offerta, a dettagliare le proprie proposte in ordine ai rapporti con il comune e l'utenza.

#### **Articolo 68**

##### **Informazioni al pubblico sull'andamento del servizio**

L'Appaltatore deve fornire e installare, in modo che siano ben visibili al pubblico, all'esterno e all'interno degli ambienti della sede principale del Municipio, delle ASL e delle scuole site nel territorio del Comune di Moliterno appositi cartelloni che informino che il servizio di gestione dei rifiuti è svolto nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 13 febbraio 2014. I cartelloni di dimensioni di almeno cm 70 x 100 devono riportare almeno le seguenti informazioni:

- a) la dicitura "Appalto conforme ai Criteri Ambientali Minimi di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 13 febbraio 2014";
- b) i dati annuali relativi alla produzione dei rifiuti urbani (quantità espresse in kg/abitante/anno e in percentuale sul totale) suddivisi per frazione merceologica;
- c) la percentuale di raccolta differenziata;
- d) la destinazione dei rifiuti e il tipo di operazione di trattamento subita.

Il progetto dei cartelloni deve essere presentato al Comune di Moliterno entro tre mesi dalla stipula del contratto indicando anche i luoghi dove saranno collocati. Il Comune può richiedere modifiche al progetto dei cartelloni e ai luoghi di ubicazione degli stessi. L'I.A. deve provvedere a tali modifiche. Entro sei mesi dalla stipula del contratto i cartelloni devono essere collocati nei luoghi stabiliti.

**CAPO II – ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE E PIANO DI COMUNICAZIONE****Articolo 69****Campagna di comunicazione e di sensibilizzazione**

Tra gli obiettivi da perseguire per sviluppare sempre al meglio la qualità del servizio, c'è quello di formare, informare, educare e sensibilizzare l'utenza a prestare la più ampia attenzione e collaborazione nell'eseguire una corretta differenziazione dei rifiuti prodotti per un sempre maggiore riciclo degli stessi.

A tale scopo dovranno essere. **A tal fine viene richiesto ai concorrenti che parteciperanno alla gara in oggetto, di predisporre un progetto di campagna informativa e di sensibilizzazione chiara e trasparente che l'Appaltatore, su base annua, sarà tenuto ad eseguire per il comune di Moliterno e che dovrà essere esplicitato nell'offerta tecnica.**

Le campagne annuali dovranno essere mirate al consolidamento: della cultura dell'ambiente; della cultura della differenziazione e del riciclo; dell'uso dei servizi e delle attrezzature disponibili.

L'Appaltatore pertanto sarà tenuto a:

a) Organizzare e promuovere una capillare campagna informativa nella fase di avvio del servizio (startup), comunicando agli utenti domestici e non domestici le modalità di espletamento di tutti i servizi, il corretto utilizzo delle attrezzature (bidoncini e contenitori condominiali, sacchetti biodegradabili e in polietilene, ecc.), le indicazioni relative a orari e frequenze dei servizi suddivisi per zone, ubicazione e orari di apertura dei centri di raccolta, le modalità per usufruire del servizio domiciliare di ritiro dei rifiuti ingombranti e quant'altro utile ad una corretta informazione e partecipazione degli utenti al servizio.

L'Impresa dovrà consegnare a tutte le utenze documentazione cartacea, concordata con la S.A., illustrativa del servizio comprendente il calendario esplicativo dei giorni di raccolta di ogni materiale;

b) Organizzare la consegna dei contenitori a tutte le utenze domestiche e non domestiche per la fase di avvio (start-up) del servizio e definire le modalità per il reintegro dei sacchi una volta che le utenze avranno finito le dotazioni iniziali;

c) Promuovere iniziative di comunicazione capillare ogni qualvolta dovessero cambiare i termini del servizio;

d) Promuovere ogni anno iniziative di informazione, comunicazione e sensibilizzazione intese a rendere più partecipi gli utenti al problema dell'igiene urbana e, più in generale a quello della tutela dell'ambiente e della differenziazione del rifiuto;

e) Attuare iniziative educative rivolte alla popolazione scolastica, con il coinvolgimento di associazioni ambientaliste e di volontariato presenti sul territorio;

f) Promuovere idonea campagna di sensibilizzazione specifica rivolta alle Utenze non domestiche.

Il progetto offerta dovrà contenere una concreta proposta di programmazione delle attività suddette per tutta la durata dell'appalto, con indicazione dei mezzi di comunicazione e delle risorse che si prevede di impiegare, nonché della cadenza temporale.

Nel caso in cui il personale da utilizzare nell'attività di sensibilizzazione non sia dipendente dell'Impresa, questa dovrà fornire alla SA indicazioni esaustive riguardo alle modalità di collaborazione di tale personale.

L'Impresa dovrà fornire ed installare, in modo che siano ben visibili al pubblico, all'esterno e all'interno degli ambienti di ingresso degli edifici pubblici, delle scuole primarie e secondarie, delle strutture sanitarie, ecc.), appositi cartelloni che informino il pubblico che il servizio digestione dei rifiuti urbani è svolto nel rispetto dei criteri ambientali minimi definiti dal Ministero dell'Ambiente, riportando i dati annuali della produzione dei rifiuti, della raccolta differenziata e della destinazione dei rifiuti raccolti (CAM, cap. 4.4.10).

Entro tre mesi dalla stipula del contratto l'Impresa deve fornire alla SA, per accettazione, il progetto dei cartelloni, comprensivo dell'indicazione della loro collocazione. I cartelloni devono essere realizzati e collocati nelle sedi previste entro sei mesi dall'aggiudicazione del contratto (CAM, cap.4.4.10).

In ossequio a quanto appena riportato, la pianificazione degli interventi di comunicazione da attivare nel territorio oggetto di gara ai fini di un corretto avviamento del nuovo servizio di raccolta differenziata dei rifiuti in modalità "porta a porta", dovrà avvenire attraverso la comunicazione diffusa a tutti gli utenti del servizio (Cittadini singoli, scuole, famiglie, gruppi o associazioni, utenze non domestiche) degli aspetti afferenti l'avvio del servizio (tempi, luoghi, riferimenti normativi e amministrativi, comportamenti da seguire etc.) e attraverso la sensibilizzazione costante dell'utenza (avvalendosi di mezzi di comunicazione tradizionali, educazione e formazione, incontri pubblici, campagne di sensibilizzazione collaterali etc.).

**Articolo 70****Piano di prevenzione e riduzione dei rifiuti per il comune di Moliterno**

Uno degli obiettivi dell'amministrazione comunale, oltre che innalzare la percentuale di raccolta differenziata in termini quantitativi che qualitativi, è quello di ridurre la quantità di rifiuti prodotti nei prossimi anni. **A tal fine viene richiesto ai concorrenti che parteciperanno alla gara in oggetto, di affiancare alle azioni di sensibilizzazione un piano di prevenzione e riduzione dei rifiuti per il comune di Moliterno che dovrà essere esplicitato nell'offerta tecnica.** Gli obiettivi da raggiungere sono:

- La minimizzazione della produzione di rifiuti (riduzione dei consumi di prodotti usa e getta e ad alto contenuto di imballaggio);
- La drastica riduzione dell'utilizzo delle discariche;
- La riduzione del consumo di risorse ambientali e la produzione di scarichi e rifiuti;
- L'aumento della raccolta differenziata di RSU.

Le politiche di riduzione devono necessariamente prevedere interventi di informazione e di educazione ambientale sui singoli cittadini e sulle categorie economiche, in quanto la produzione di rifiuti dipende in gran parte dall'adozione di comportamenti corretti e virtuosi da parte di tutte le parti interessate, dal sistema economico-produttivo allo stile di vita dei singoli cittadini. Alcuni esempi di azioni da poter prevedere sono: la promozione dei Green Public Procurement (Acquisti pubblici verdi); il rafforzamento del progetto di minimizzazione dei rifiuti cartacei nel Comune di Moliterno da parte di uffici e aziende private; la promozione di buone pratiche legate agli Ecoacquisti; la partecipazione al progetto per la vendita sfusa di detersivi presso la Grande distribuzione; le borse per la spesa: EcoShoppers; la promozione dell'utilizzo di pannolini ecocompatibili; l'allungamento della vita beni ingombranti e durevoli; l'incentivazione del compostaggio domestico. Al fine di poter portare a compimento il piano dovranno essere attivati tavoli di lavoro, consulenze o altro in modo da giungere a documenti condivisi per la riduzione dei rifiuti all'origine. **Si ribadisce l'importanza della commistione tra piano di riduzione e la campagna di sensibilizzazione e informazione.**