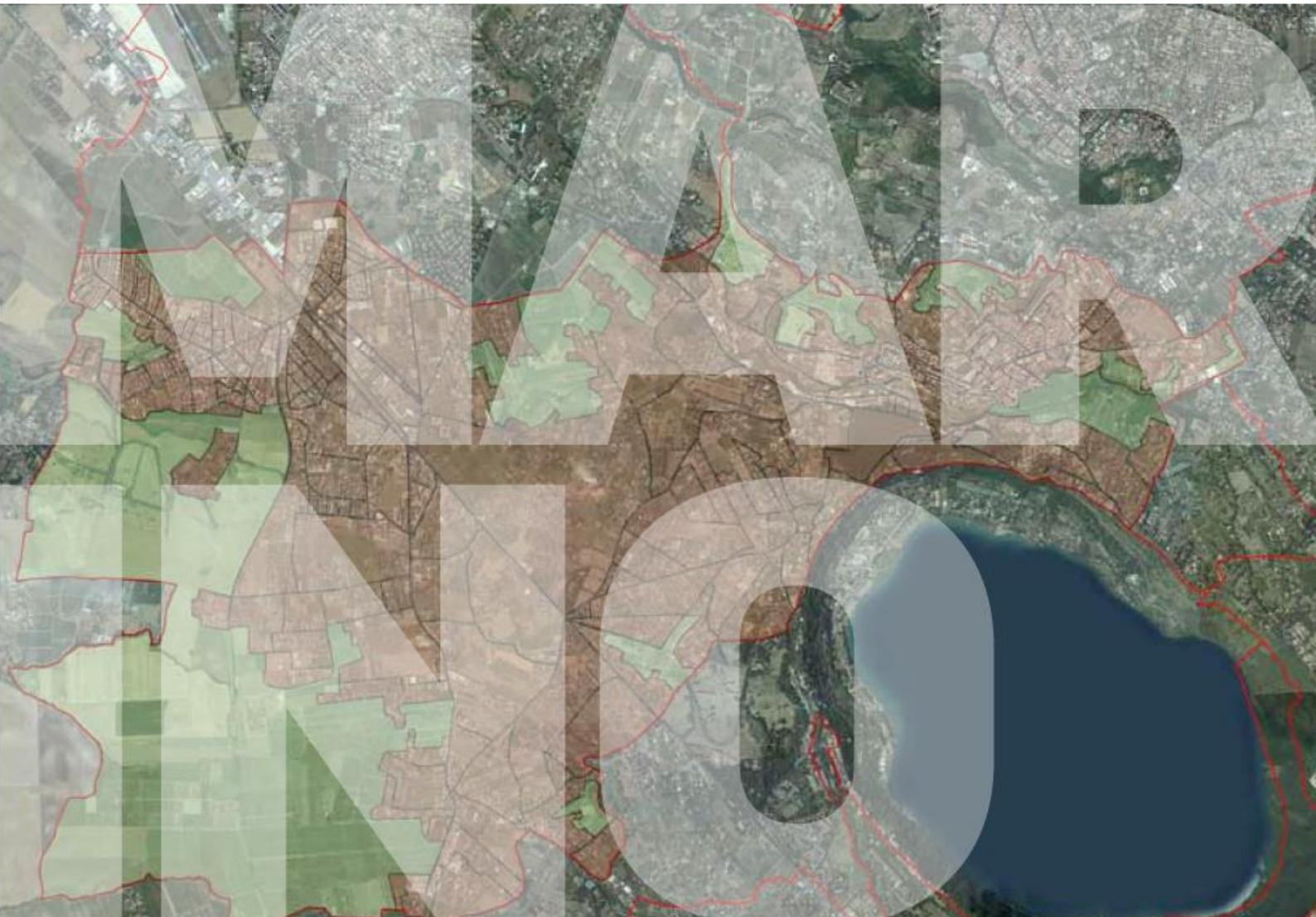




Comune di **Marino**

**Servizio Integrato  
di Gestione dei Rifiuti Urbani  
ed attività connesse**

**Progetto Esecutivo**



**CAPITOLATO TECNICO SERVIZI  
AFFIDAMENTO INHOUSE**

**VERSIONE 30 GIUGNO 2017**

**INDICE**

<b>PARTE I</b>	<b>CONDIZIONI GENERALI</b>	<b>2</b>
Art 1.	Assunzione ed esercizio del servizio	2
Art 2.	Servizi in affidamento	2
Art 3.	Ambito territoriale dell'affidamento	1
Art 4.	Carattere di servizio pubblico dell'affidamento	1
Art 5.	Obbligo di continuità del servizio	1
Art 6.	Durata dell'affidamento	1
Art 7.	Corrispettivi e benefici	2
Art 8.	Modalità di pagamento dei corrispettivi	3
Art 9.	Revisione prezzi	3
Art 10.	Introiti e contributi conto gestione e conto investimenti	3
Art 11.	Variazione dei servizi	3
Art 12.	Spese ed oneri fiscali	3
Art 13.	Obblighi e Responsabilità	4
Art 14.	Danni	4
<b>PARTE II</b>	<b>OBBLIGHI, VIGILANZA, CONTROLLI</b>	<b>5</b>
Art 15.	Osservanza delle leggi e dei regolamenti	5
Art 16.	Deposito cauzionale	5
Art 17.	Disciplina del subappalto	5
Art 18.	Controllo del servizio	6
Art 19.	Penalità	6
Art 20.	Esecuzione d'ufficio	7
Art 21.	Risoluzione del contratto	7
Art 22.	Controversie	8
Art 23.	Responsabilità	8
Art 24.	Sicurezza sul lavoro	8
Art 25.	Rinvio a disposizione di legge	9
Art 26.	Cooperazione	9
<b>PARTE III</b>	<b>MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E PRESCRIZIONI TECNICHE</b>	<b>1</b>
Art 27.	Modalità di esecuzione dei servizi (Standard minimali)	1
Art 28.	Personale in servizio	11
Art 29.	Mezzi ed attrezzature	11
Art 30.	Forniture	12
Art 31.	Domicilio legale sede operativa ed Ecosportello	12
Art 32.	Smaltimento dei rifiuti	13
Art 33.	Il trasporto dei rifiuti agli impianti di recupero	13
Art 34.	Manutenzione dei contenitori e delle attrezzature	13
Art 35.	Rendimento raccolta differenziata	14
Art 36.	Sistema premiante	14
Art 37.	Servizio di Monitoraggio e controllo	14
<b>PARTE IV</b>	<b>PROSPETTO RIEPILOGO COSTI DEL SERVIZIO</b>	<b>16</b>
<b>PARTE V</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>17</b>
Art 38.	Progetto Esecutivo	17
Art 39.	Cronoprogramma start up	17
Art 40.	Centro di raccolta comunale - Ecocentro	1
Art 41.	Calendario di raccolta porta a porta e orari	4
Art 43.	Notizie utili	5



## PARTE I CONDIZIONI GENERALI

### Art 1. Assunzione ed esercizio del servizio

**Il Comune di Marino (di seguito Comune)** intende conferire il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani come definiti dall'art. 184 del D.Lgs. 3 Aprile 2006 n. 152, nell'osservanza delle modalità stabilite nel presente Capitolato tecnico.

Oggetto dell'affidamento all'**Azienda Inhouse Multiservizi dei Castelli di Marino Spa (di seguito Azienda)** è pertanto l'esecuzione del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e servizi complementari nel loro territorio, con il metodo domiciliare, c.d. "porta a porta".

### Art 2. Servizi in affidamento

L'appalto prevede l'esecuzione dei seguenti servizi:

- La raccolta dei rifiuti urbani così come definiti dalle lettere a) e b) comma 2 dell'art. 184 del D.Lgs. 3 Aprile 2006 n. 152 conferiti in forma differenziata.
- La raccolta in forma differenziata dei seguenti imballaggi oggetto di recupero e riciclaggio ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs. 3 Aprile 2006 n. 152 nonché di altre frazioni di rifiuti urbani conferiti in modo differenziato:
  - Carta, cartone;
  - Contenitori in plastica e metalli;
  - Vetro ed imballaggi in vetro;
  - Imballaggi in legno.
- La raccolta a domicilio differenziata della frazione umida, organica e compostabile.
- La raccolta a domicilio dei rifiuti urbani ingombranti.
- La raccolta a domicilio della frazione biodegradabile da aree verdi private.
- La raccolta separata di medicinali scaduti.
- La raccolta di rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico, così come definiti dalla lettera d) dell'art. 184 del D.Lgs. 3 Aprile 2006 n. 152 s.m.i.
- La raccolta e la gestione dei rifiuti derivanti dalle attività dei servizi cimiteriali, quali estumulazione ed esumazione (costituiti da parti, componenti, accessori e residui contenuti nelle casse utilizzate per inumazione o tumulazione) e dei rifiuti derivanti da altre attività cimiteriali (verde etc.).
- La pulizia delle aree di esposizione dei contenitori per la raccolta domiciliare.
- La raccolta rifiuti in forma differenziata prodotti nelle aree interessate da fiere e manifestazioni varie.
- Il servizio di trasporto e conferimento agli impianti di recupero/trattamento/smaltimento delle tipologie raccolte in forma differenziata:
  - frazione organica (CER 200108);
  - frazione secca residua (CER 200301);
  - scarti vegetali (CER 200201);
  - inerti (CER 170107);
  - fitofarmaci (CER 200131);
  - medicinali (CER 200132);
  - pile esauste (CER 160604);
  - toner (CER 080317);
- La manutenzione dei contenitori, delle attrezzature e dei veicoli per lo svolgimento del servizio in affidamento.
- La gestione del centro di raccolta sito nel Comune di Marino.
- L'acquisto delle forniture necessarie per il nuovo sistema di raccolta porta a porta.



- Sistema elettronico di lettura degli svuotamenti e trasferimento dati GPS (da attivarsi dopo il secondo anno dall'avvio del servizio).
- La distribuzione di contenitori e di attrezzature necessarie alla raccolta domiciliare e/o di prossimità alle utenze dell'intero territorio Comunale.
- Lo spazzamento manuale o meccanico dei rifiuti provenienti dalle sedi stradali, marciapiedi, piazze, aree pubbliche, aree di pertinenza delle scuole o comunque soggette anche temporaneamente ad uso pubblico. Per spazzamento e/o pulizia si intende la rimozione di qualsiasi tipo di rifiuto, ivi compreso il fango o i vegetali infestanti cresciuti spontaneamente, che si formano nelle zanelle e sui marciapiedi. Sono escluse da questo servizio le zone di proprietà privata anche se non recintate.

L'Azienda, nell'esecuzione di quanto previsto nel presente affidamento in house, dovrà organizzare, svolgere e gestire i servizi, secondo le modalità descritte nel presente Capitolato, assicurando il raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata minimi previsti. Per migliorare ulteriormente le percentuali di raccolta differenziata, l'Azienda potrà proporre all'amministrazione variazioni migliorative comprese negli oneri di affidamento.

Vista la necessità di dover traguardare nel minor tempo possibile gli obiettivi di legge, in sede di di contrattualizzazione l'Azienda dovrà proporre al Comune interventi di miglioramento da attuarsi progressivamente nel corso degli anni di affidamento che permettano il raggiungimento di tali obiettivi.

Il Comune si riserva la facoltà di revisionare annualmente i servizi ed eventualmente modificarli riconoscendo all'Azienda eventuali oneri aggiuntivi, nei termini previsti dall'art. 301 del DPR 207/2010.

L'Azienda dovrà, inoltre, impegnarsi allo sviluppo e gestione di iniziative tendenti alla riduzione del rifiuto, al potenziamento dei sistemi di raccolta differenziata per il recupero, riutilizzo e riciclo del materiale raccolto in collaborazione con il Comune di Marino.



In sintesi l'affidamento ha per oggetto l'espletamento dei seguenti servizi, i cui standard minimali sono definiti all'articolo 27 del presente Capitolato:

Categoria	Progr.	Acronimo	Descrizione servizio
Prevenzione e riduzione	S1	EcoSportello	EcoSportello - Coinvolgimento dell'utenza e rapporti con l'utenza - Azioni di prevenzione e minimizzazione
	S2	Compost	Compostaggio domestico e Compostaggio di Comunità
	S3	Riuso	"Verso" il Centro di Riuso
Servizi raccolta differenziata cinque matrici principali	S4	RUR	RD domiciliare rifiuto urbano residuo
	S5	Organico	RD domiciliare organico
	S6	Carta	RD domiciliare carta e imballaggi in carta e cartone
	S7	Imballaggi	RD domiciliare imballaggi in pastica e metallo (acciaio - alluminio)
	S8	Vetro	RD domiciliare imballaggi in vetro
Altri servizi di raccolta differenziata	S9	Cartone	RD cartone utenze commerciali
	S10	Pann.	RD Pannolini
	S11	Ingom.	RD domiciliare ingombranti
	S12	Verde	RD domiciliare rifiuti di giardini
	S13	Abiti-Usati	Raccolta Abiti Usati
	S14	E.centro	RD presso ECOCENTRO - CdR
	S15	RD Merc.	RD mercati ambulanti
	S16	RD Fest.	RD feste e manifestazioni
	S17	RD Peric.	RD Pile, farmaci, RUP (rifiuti urbani pericolosi)
Servizi pulizia	S18	Sp. Man	Pulizia manuale di mantenimento e cestelli
	S19	Sp. Mec	Spazzamento meccanizzato
	S20	Sp. Even.	Pulizia mercati, feste, manifestazioni
	S21	Sp. Abb.	Rimozione rifiuti abbandonati e servizi accessori
Servizi complementari	S22	Lav. Stra.	Lavaggio caditoie e punti di pregio strade
	S23	Lav. Cont.	Lavaggio contenitori RUP, cestini gettacarta e grandi contenitori RD
Trasporti	S24	Trasporti	Trasferenza e trasporto rifiuti a impianti finali





### Art 3. Ambito territoriale dell'affidamento

L'ambito territoriale del presente affidamento viene individuato nel territorio del Comune di Marino a servizio di circa **44.600 abitanti** (aggiornamento ufficio anagrafe del luglio 2017) per circa **18.440 nuclei familiari e circa 1.511 attività non domestiche e commerciali**, come meglio precisato nella documentazione in allegato.

Il servizio dovrà avere una copertura del 100% delle utenze comprese nel territorio comunale perimetrato, contemplando anche possibili variazioni del numero di utenze complessive, anche alla luce delle risultanze del censimento che sarà effettuato.

### Art 4. Carattere di servizio pubblico dell'affidamento

Il servizio contemplato nel presente Capitolato Tecnico è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e costituisce quindi attività di pubblico interesse, finalizzata ad assicurare un'elevata protezione dell'ambiente, ai sensi dell'art. 178 comma 1 del D.Lgs. 3 Aprile 2006 n. 152 s.m.i e quindi sottoposta alla normativa dettata in materia.

Nell'erogazione del servizio, l'Azienda si impegnerà formalmente affinché lo stesso venga svolto nel rispetto dei principi di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 nei confronti del cittadino utente; più precisamente: eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.

L'Azienda sarà espressamente tenuta al recepimento di ogni variante normativa con attinenza al servizio oggetto del presente affidamento in house che dovesse essere introdotta in corso della propria prestazione d'opera.

Il Comune nell'esercizio dei propri poteri di direzione, controllo e vigilanza verificherà l'osservanza ed il rispetto, da parte dell'Azienda, di questi principi generali.

Nell'espletamento delle funzioni delegate l'Azienda e per essa il personale incaricato, dovrà collaborare con le strutture tecniche e di vigilanza del Comune per affidamento garantire il regolare svolgimento del servizio e per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza dello stesso.

### Art 5. Obbligo di continuità del servizio

Il servizio in affidamento non potrà essere sospeso, salvo comprovati casi di forza maggiore, contemplati dalla normativa vigente in materia ed immediatamente segnalati al Comune. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, l'Azienda dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 Giugno 1990 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In particolare, l'Azienda si farà carico della dovuta informazione all'Ufficio comunale competente mediante comunicazione scritta (fax e/o -mail) almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio. Dovranno essere altresì comunicati i modi, i tempi e l'entità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero, nonché le misure per la loro riattivazione.

### Art 6. Durata dell'affidamento

L'affidamento ha durata di **anni 7 (o 10 anni)** continuativi a decorrere dalla stipula del contratto tra il Comune e l'Azienda. Indicativamente ed al solo fine di predeterminare per gli offerenti in fase di affidamento gli oneri, si individua nel \_\_\_\_\_ l'inizio temporale del servizio.

L'affidamento all'Azienda, prevede nel primo anno di gestione la verifica dell'attivazione del servizio di raccolta differenziata porta a porta. Congiuntamente il Comune e la sua partecipata stabiliscono che alla data di scadenza annuale identificata dalla stipula del contratto di servizio, si analizzeranno i dati scaturenti dai costi sostenuti dalla partecipazione per l'esecuzione dei lavori. La verifica dei costi sostenuti dall'Azienda, comporterà l'aggiornamento del canone per i restanti



anni di gestione. Tenendo conto non solo dei costi ma degli indici di incremento, quali l'indice ISTAT, il costo del personale. Qualora, alla scadenza del contratto, il Comune intendesse rinnovare l'affidamento all'Azienda, sarà sufficiente una semplice comunicazione all'Azienda che contenga l'autorizzazione alla prosecuzione del servizio, e la nuova scadenza dell'affidamento. In caso di cessazione del servizio, la comunicazione di non prosecuzione dovrà avvenire con la medesima modalità.

## **Art 7. Corrispettivi e benefici**

Per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, l'amministrazione comunale corrisponde all'Azienda il canone annuo ordinario, corrispondente all'importo pari a euro \_\_\_\_\_ (diconsi \_\_\_\_\_) Risultante dall'importo presunto calcolato dal Comune di Marino per l'affidamento in house, oltre IVA in ragione di legge.

Il canone si intende remunerativo per le prestazioni d'opera previste nel presente capitolato tecnico e nei suoi allegati, da eseguirsi secondo le eventuali modalità previste, nonché per le proposte migliorative approvate in sede di aggiudicazione.

Sono a carico dell'Azienda, inoltre, gli oneri di raccolta e conferimento, dei rifiuti solidi urbani raccolti e delle loro frazioni, presso discariche regolarmente autorizzate, impianti di compostaggio, di selezione o incenerimento. **Si stabilisce che resteranno a carico del Comune di Marino, i costi di trattamento dei rifiuti urbani raccolti e delle loro frazioni. Resteranno a carico del Comune di Marino altresì i costi di smaltimento e trattamento dei rifiuti organici, i rifiuti provenienti dallo spazzamento stradale, lo smaltimento dei rifiuti ingombranti calcinacci e toner, i rifiuti biodegradabili provenienti dallo sfalcio e le potature di giardini pubblici e privati, ed il relativo tributo speciale per il deposito in discarica, istituito dalla legge 549/95 (c.d. ecotassa). Sono altresì a carico del Comune di Marino gli oneri per il conferimento in impianti idonei, dei rifiuti ritirati su chiamata, di quelli potenzialmente pericolosi, di quelli cimiteriali provenienti da esumazioni ed estumulazioni, quelli derivanti da strutture sanitarie nonché quelli pericolosi.**

Il riconoscimento dei corrispettivi riferiti al conferimento di frazioni differenziate a qualunque titolo erogati, da parte sia del CONAI sia di ogni altro consorzio, sarà introitato dall'Azienda. Il Comune a tale proposito rilascerà idonea delega. La società è tenuta a comunicare mensilmente al Comune gli esiti delle raccolte secondo uno schema fornito dall'ufficio competente dello stesso Comune.

Nella tabella sottostante è evidenziata la competenza dei costi di accesso a impianti, ai fini della ripartizione tra l'Azienda e il Comune per le singole frazioni merceologiche di rifiuti urbani e assimilati:

<b>Frazione merceologica</b>	<b>Costo per il Comune di Marino</b>	<b>Costo e/o Beneficio per l'Azienda</b>
Rifiuto indifferenziato residuo	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Rifiuto differenziato organico (cucine e mense e orto frutta) e scarti di giardino e verde pubblico (sfalci, foglie, potature)	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Rifiuti non recuperabili da servizi di pulizia stradale ed eventi meteorici eccezionali	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Rifiuti differenziati avviati a consorzi del recupero e/o mercato (imballaggi in acciaio e alluminio, carta e cartone, imballaggi in plastica, legno e vetro; RAEE, oli alimentari e minerali, accumulatori al piombo, batterie e pile, pneumatici, cassette in plastica e beni in polietilene, etc.)	<b>NO</b>	<b>SI</b>
Rifiuti differenziati urbani pericolosi e farmaci	<b>NO</b>	<b>SI</b>
Altri rifiuti differenziati (ingombranti in metallo, in legno, in vetro; legno, inerti, indumenti, consumabili informatici etc.)	<b>NO</b>	<b>SI</b>
Rifiuti ingombranti non recuperabili	<b>NO</b>	<b>SI</b>



### **Art 8. Modalità di pagamento dei corrispettivi**

Il canone annuo ordinario sarà corrisposto in rate mensili posticipate. La liquidazione da effettuarsi a trenta giorni data fattura, avverrà a fronte di presentazione di regolare fattura al Comune, previa apposizione del visto di regolare esecuzione da parte del Responsabile del Servizio.

Eventuali eccezionali ritardi nei pagamenti, dovuti a cause non imputabili al Comune, non daranno diritto ad indennità di qualsiasi genere da parte dell'Azienda, né alla richiesta di scioglimento del contratto.

In caso di crediti maturati dal Comune, dovuti o generati da errori di fatturazione, omissione di servizi, danni o risarcimenti, Penalità amministrative e contestazioni, applicazioni di penali (art. 18), gli stessi dovranno essere restituiti sotto forma di note d'accredito contestualmente alla fatturazione dei corrispettivi del mese successivo alla maturazione del credito. In caso di necessità, il Comune potrà recuperare i crediti avvalendosi d'autorità del deposito cauzionale (Rif. Art 16).

Su tutte le somme risultanti a credito e/o debito verranno conteggiati gli interessi legali a decorrere dal sessantesimo giorno successivo a quello dell'effettiva e formale richiesta di pagamento inoltrata dall'una parte all'altra mediante atto scritto.

### **Art 9. Revisione prezzi**

Il prezzo del servizio oggetto del presente affidamento sarà assoggettato alla revisione periodica prevista dall'art. 115 del D.Lgs. 12 Aprile 2006 n. 163.

La revisione dei prezzi sarà condotta sulla base delle variazioni, intervenute a decorrere dal mese di formulazione dell'offerta, del costo del lavoro accertate dall'ISTAT al 75%.

La revisione sarà annuale a partire dal secondo anno contrattuale e avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo all'anno di riferimento (variazione ISTAT dicembre su dicembre dell'anno precedente).

### **Art 10. Introiti e contributi conto gestione e conto investimenti**

Gli eventuali introiti e ricavi provenienti dalla vendita ai consorzi CONAI o sul libero mercato dei materiali raccolti saranno di competenza dell'Azienda. L'Azienda dovrà presentare precisa rendicontazione trimestrale delle categorie di qualità dei materiali raccolti e conferiti agli impianti di trattamento/recupero/selezione/smaltimento.

Il riconoscimento dell'importo finanziato, per l'adesione al progetto della raccolta differenziata porta a porta erogati dall'area della Città Metropolitana (ex Provincia di Roma), inerenti l'attivazione del servizio, per la campagna di sensibilizzazione formazione ed informazione, censimento delle utenze, progettazione, acquisto dei cassonetti acquisto automezzi sarà erogato direttamente all'Azienda. Il pagamento delle percentuali degli importi finanziati, sarà erogato all'Azienda previa presentazione dei giustificativi degli importi fatturati inerenti le voci del finanziamento, quindi corrisposti alla stessa azienda nelle percentuali stabilite.

### **Art 11. Variazione dei servizi**

Qualsiasi variazione economica dei servizi conseguente a modificazioni richieste dal Comune sarà oggetto di apposito atto riportante in allegato la relativa scheda di analisi di costo.

Per le variazioni in aumento o diminuzione le parti contraenti possono richiedere l'aggiornamento del canone.

### **Art 12. Spese ed oneri fiscali**

Tutte le spese per l'organizzazione e l'espletamento dei servizi sono a carico dell'Azienda.





Sono a carico dell'Azienda le spese, imposte e tasse, inerenti la pubblicazione della affidamento e la stipula del contratto, bollo, diritti, ecc.

Qualora in futuro fossero emanate Leggi, Regolamenti o comunque disposizioni aventi riflessi, sia diretti che indiretti, sul regime fiscale del contratto e/o delle prestazioni in esso previste, le parti stabiliranno di comune accordo le conseguenti variazioni anche economiche.

### **Art 13. Obblighi e Responsabilità**

L'Azienda assume i seguenti obblighi:

- a) sarà responsabile del raggiungimento della percentuale minima di raccolta differenziata fissata. Al raggiungimento della percentuale suddetta non concorreranno i quantitativi di rifiuti ingombranti e/o le parti dei beni durevoli non recuperabili che verranno smaltiti in discarica. Il personale dell'Azienda segnalerà all'Ufficio Comunale competente le utenze che non svolgessero la corretta separazione dei rifiuti secondo le modalità di conferimento indicate ed anche l'obbligo di indicare agli utenti che non la svolgessero la corretta separazione le esatte modalità di conferimento. Le penalità eventualmente applicate dagli impianti, di trattamento e recupero connesse con la non idoneità del rifiuto ad essi conferito, saranno a totale dell'Azienda.
- b) I mezzi utilizzati saranno tutti autorizzati ai sensi della normativa vigente, impegnati nel trasporto e della raccolta dei rifiuti urbani e assimilati saranno idonei ad effettuare le operazioni di svuotamento di tutti i contenitori utilizzati allo svolgimento di tutti i servizi compresi nel Capitolato Tecnico.
- c) L'Azienda segnalerà tempestivamente in modo preciso tutte le difficoltà incontrate nello svolgimento del servizio;
- d) L'Azienda si impegna a denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine, dandone contestuale comunicazione al Comune, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si possa manifestare nei propri confronti, degli eventuali componenti della compagine sociale o dei loro familiari.

### **Art 14. Danni**

Il Comune è espressamente ed esplicitamente esonerato da ogni responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto arrecato a terzi, in genere, dall'Azienda, ed in particolare ai beni, attrezzature ed impianti di sua proprietà adibiti per il servizio, nonché al suo personale.

L'Azienda assume da parte sua ogni responsabilità civile verso terzi (considerati terzi anche il Comune) per eventuali danni causati a persone o cose in relazione all'espletamento del servizio, esonerando fin d'ora la da ogni o qualsiasi responsabilità al riguardo.



## **PARTE II OBBLIGHI, VIGILANZA, CONTROLLI**

### **Art 15. Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato tecnico, l'Azienda avrà l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti, tutte le disposizioni di legge e i regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali e più specificatamente quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica, la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto e aventi rapporto con i servizi oggetto dell'affidamento.

L'Azienda:

- dovrà, durante l'affidamento del servizio, garantire, per le fasi di competenza, l'assenza di rischi per l'ambiente, il massimo contenimento di inconvenienti imputabili a rumori o odori molesti, il massimo decoro di mezzi ed attrezzature utilizzate nell'espletamento dei servizi in affidamento;
- è tenuta, nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato tecnico, ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che fossero emanate dal Comune;
- deve assicurare che il servizio sia svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, secondo quanto meglio espresso all'Art 24 "Sicurezza sul lavoro" del presente Capitolato Tecnico.

### **Art 16. Deposito cauzionale**

Ai sensi dell'art. 113, comma 1 del D.Lgs. 12 Aprile 2006 n. 163 l'Azienda avrà l'obbligo di costituire una polizza fideiussoria secondo quanto riportato in detto articolo. La cauzione dovrà:

- essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa;
- essere valida per tutto il periodo dell'affidamento;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della affidamento nzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta del Comune, ogni contraria eccezione rimossa.

Nel caso di inadempienze contrattuali, il Comune avrà il diritto di avvalersi d'autorità della cauzione prevista.

L'Azienda avrà l'obbligo di reintegrare, nel termine di un mese, l'importo della cauzione qualora il Comune abbia dovuto avvalersi di essa in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

Al termine dell'affidamento, liquidata e saldata ogni pendenza e sentiti i pareri dei competenti uffici comunale, sarà disposto lo svincolo del deposito cauzionale.

Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienze dell'Azienda, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale fino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti alla stessa.

### **Art 17. Disciplina del subappalto**

L'Azienda dovrà provvedere con mezzi e personale propri all'erogazione dei servizi oggetto del presente affidamento. È pertanto fatto divieto esplicito di:

- subappaltare anche solo parzialmente una o più attività oggetto dell'affidamento salvo i servizi aggiuntivi di cui agli artt. 43, 44 e 45 e in ogni caso i detti subappalti dovranno essere previamente autorizzati dal Comune;
- cedere a terzi, totalmente o in parte, (anche mediante cessione di ramo d'azienda), il contratto di affidamento e/o i diritti da esso derivanti, diversamente il contratto si intenderà risolto di diritto.



- non si considera subappalto il noleggio di automezzi e/o di attrezzature purché l'uso venga effettuato con personale della Società appaltatrice e sotto piena responsabilità dello stesso.

### Art 18. Controllo del servizio

Il Comune provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi attraverso gli uffici competenti. L'Azienda sarà tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni che il Comune potrà emanare nei riguardi dei servizi oggetto dell'affidamento.

In caso d'urgenza, gli incaricati dell'ufficio comunale competente potranno dare disposizioni verbali, via e-mail o via fax al responsabile del servizio individuato e segnalato dall'Azienda.

Il Comune ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte dell'Azienda.

### Art 19. Penalità

In caso di inadempienza o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali assunti con il presente affidamento, l'aggiudicataria, oltre all'obbligo di ovviare all'infrazione contestata non oltre il giorno successivo a quello della contestazione e fatto salvo l'obbligo di risarcire il danno cagionato al Comune, sarà passibile di penalità pecuniaria per un importo minimo di € 50,00 (euro cinquanta/00) fino ad un massimo di € 5.000,00 (euro cinquemila/00).

L'applicazione della penalità sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, contro la quale l'Azienda avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della stessa.

Si applicheranno le seguenti penalità per le relative inadempienze:

#### **€ 50,00 (euro cinquanta/00):**

- per mancata riparazione o sostituzione di contenitori segnalati guasti o danneggiati entro 8 (otto) giorni dalla comunicazione da parte del Comune.
- per mancato lavaggio dei contenitori per l'organico e per il residuo secondo le frequenze indicate all'Art.47;
- per mancato svuotamento di ogni contenitore/sacco dedicato nel mancato rispetto del calendario di raccolta;

#### **€ 200,00 (euro duecento/00)**

- per mancata pulizia del suolo da rifiuti fuoriusciti o dispersi dai contenitori per ogni giro e punto di raccolta;
- per mancata collaborazione con i competenti Uffici comunali;
- per comportamento scorretto del personale addetto ai servizi nei riguardi degli utenti o del personale comunale addetto al controllo;
- per mancata rimozione di rifiuti abbandonati oltre il termine di 72 ore dall'avvenuta richiesta formale da parte del Comune, nel limite di quanto previsto dal relativo articolo del presente capitolato;

#### **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**

- per mancata pulizia delle aree di esposizione dei contenitori in uso ad utenze domestiche e non domestiche (mancanza ripetuta almeno tre volte nel mese);
- per mancato invio entro le scadenze previste di report, dati e informazioni richieste all'articolo 25;

#### **€ 1.000,00 (euro seicento/00)**

- per ogni giorno di mancata effettuazione dell'intero servizio di raccolta rifiuti urbani indifferenziati o differenziati;



**€ 5.000,00 (euro cinquemila/00)**

- per miscelazione di rifiuti già conferiti in forma differenziata.

Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea del pubblico servizio.

Trattandosi di multe disciplinari e non di Penalità amministrative, le stesse non risultano soggette alle disposizioni di cui alla Legge 24 novembre 1981, n. 689, ma la determinazione dell'esatto ammontare delle stesse sarà di esclusiva competenza del Comune, che giudicherà in via unica sulla base della gravità dell'inottemperanza contrattuale contestata.

### **Art 20. Esecuzione d'ufficio**

In caso di constatata violazione degli obblighi contrattuali, il Comune ha la facoltà, qualora l'Azienda, diffidata ad adempiere, non vi ottemperi nel termine impostogli, di eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi di imprese esterne, con addebito integrale delle spese all'Azienda.

### **Art 21. Risoluzione del contratto**

Il Comune potrà procedere alla risoluzione, previa regolare contestazione scritta all'Azienda, la quale potrà presentare controdeduzioni e documenti entro e non oltre 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento dell'atto di contestazione, nei seguenti casi:

- gravissime e continue violazioni degli obblighi contrattuali, non regolate in seguito a diffida formale da parte dell'amministrazione;
- gravi e/o ripetute violazioni delle norme di sicurezza e prevenzione a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- quando la stessa Azienda, senza il consenso preventivo del Comune, abbia ceduto a terzi i diritti o gli obblighi relativi al contratto.

Il Comune potrà altresì revocare l'affidamento con decorrenza immediata in caso di:

- dichiarazione di fallimento dell'azienda;
- sentenze giudiziarie esecutive;
- mancato rispetto degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e sue successive modificazioni);
- sospensione o decadenza dall'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali.

In caso di revoca totale o parziale dei servizi in affidamento per applicazione del disposto di cui al primo e secondo paragrafo del presente articolo, l'Azienda non potrà in alcun caso ed a nessun titolo, avanzare pretese risarcitorie, né indennitarie, dipendenti dalla cessazione anticipata, fermo restando l'integrale pagamento delle somme che siano a quel momento maturate per le prestazioni fornite.

In caso di revoca totale o parziale dei servizi in affidamento di cui per applicazione del disposto di cui al primo e secondo paragrafo del presente articolo, viene prevista l'applicazione del disposto di cui all'ex articolo 6 del CCNL, se e in quanto applicabile, per il personale in servizio all'atto del passaggio di gestione.



### Art 22. Controversie

Qualunque controversia insorgesse tra le parti in ordine all'applicazione, esecuzione, interpretazione, efficacia delle clausole e condizioni contenute nel presente capitolato, sarà risolta facendo riferimento al tribunale competente di Velletri.

### Art 23. Responsabilità

L'Azienda dovrà individuare, tra il proprio personale dipendente un responsabile operativo e un responsabile amministrativo indicandone i recapiti telefonici fissi e mobili e di posta elettronica. In caso di sostituzione, l'Azienda dovrà dare immediata comunicazione dei nuovi nominativi.

Il responsabile operativo dovrà coordinare i vari servizi svolti. Dovrà essere permanentemente reperibile durante gli orari del loro svolgimento e segnalare tempestivamente ai tecnici incaricati del Comune di Marino eventuali condizioni di anomalia nei servizi programmati nel corso della giornata.

Il responsabile amministrativo dovrà essere in possesso di apposite deleghe dell'Azienda e sufficiente autonomia per essere referente del Comune o della struttura delegata in ordine alla gestione amministrativa del contratto.

L'Azienda risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi (considerato terzo anche il Comune), esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

E' fatto obbligo all'Azienda di provvedere all'assicurazione sulla responsabilità civile verso terzi per un massimale previsto per legge e alle normali assicurazioni R.C. per automezzi o motocicli per un massimale previsto per legge per ciascun mezzo.

L'Azienda dovrà fornire al Comune copia delle polizze assicurative stipulate a copertura dei rischi di cui sopra per l'intera durata dell'affidamento, rilasciata da primaria compagnia assicurativa italiana riconosciuta da IVASS.

### Art 24. Sicurezza sul lavoro

L'Azienda, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente capitolato tecnico, ha l'obbligo di predisporre il "piano di sicurezza" e i "documenti di valutazione dei rischi" previsti dalla normativa vigente in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, facendosi carico di adottare tutti gli opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a affidamento garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

All'atto della presa in carico del servizio l'Azienda dovrà trasmettere copia del suddetto piano unitamente al nominativo del responsabile al quale intende affidare i compiti del servizio di prevenzione e protezione previsto dall'art. 101 del D.Lgs. 9 Aprile 2008 n° 81 e successive modifiche ed integrazioni; indicandone il recapito telefonico fisso e mobile. In caso di sostituzione, l'Azienda dovrà darne immediata comunicazione.

In particolare l'Azienda dovrà assicurare la piena osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 9 Aprile 2008 n° 81 e successive modifiche ed integrazioni, relative all'attuazione delle direttive UE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Tutte le attrezzature, macchine e mezzi impiegati nel servizio dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza ed in particolare al D.P.R. 25 Luglio 1996 n. 459 (regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE e 93/368/CEE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative alle macchine) ed al D.Lgs del 4 Dicembre 1992 n. 475 (attuazione della direttiva 89/686/CEE relativa ai D.P.I – Dispositivi di protezione individuale), e loro successive modificazioni o integrazioni.





I dipendenti, a seconda delle diverse mansioni agli stessi affidate, dovranno essere informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati al corretto uso delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo.

### Art 25. Rinvio a disposizione di legge

Per quanto non previsto e disposto dal presente Capitolato Tecnico si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, le norme del Codice Civile, i regolamenti della contabilità generale dello Stato ed ogni altro norma o disposizione in materia, emanata o da emanare.

### Art 26. Cooperazione

E' fatto obbligo al personale dipendente dell'Azienda di segnalare al Comune, attraverso i referenti di cui all'Art 23 "Responsabilità" del presente Capitolato, quelle circostanze e/o fatti, che rilevati nell'espletamento dei suoi compiti, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

Il personale, attraverso i referenti di cui all'articolo predetto, è tenuto a denunciare immediatamente al Comando di polizia locale e agli eventuali addetti incaricati dall'amministrazione particolari irregolarità, dandone comunicazione al settore comunale di riferimento. Per irregolarità si intende l'abbandono abusivo di rifiuti e il deposito di rifiuti sulle strade pubbliche e sulle aree ad uso pubblico ovvero il reiterato conferimento dei rifiuti non conforme da parte di utenze ben determinate. L'Azienda dovrà favorire l'opera di individuazione dei contravventori. Inoltre il personale dovrà coadiuvare la polizia municipale e/o le guardie ecologiche volontarie nelle attività ispettive su sacchi/rifiuti/abbandono necessarie all'individuazione dei trasgressori ai fini della comminazione delle Penalità previste.

L'Azienda dovrà farsi carico della gestione dei formulari, della tenuta dei registri di carico e scarico e della trasmissione dei dati necessari alla compilazione del MUD distinti per ogni singolo Comune. L'Azienda dovrà consegnare una copia dei formulari, completamente e correttamente compilata, al Comune con massima tempestività.

L'Azienda si impegna a comunicare ad ogni comune - in formato compatibile con il programma in uso al Comune, i seguenti dati:

#### **con frequenza mensile:**

- i pesi di tutti i rifiuti raccolti distinti per tipologia e per giro di raccolta;
- le segnalazioni giunte e le tempistiche d'intervento;
- l'andamento mensile del servizio di raccolta per ogni frazione di rifiuti indicando le produttività dei giri di raccolta, i volumi effettivamente sfruttati dei bidoni in uso, ecc.

#### **con frequenza trimestrale:**

- una breve nota sui servizi con evidenziati i problemi riscontrati;
- le statistiche in ordine alla produzione, trasporto e smaltimento dei rifiuti raccolti;

#### **entro il 10 febbraio di ogni anno:**

- redazione dello schema-tipo per la compilazione del MUD.
- dati necessari alla compilazione del censimento regionale dei rifiuti urbani.

Con frequenza da concordare il Comune, l'Azienda si impegna a verificare e comunicare tutto ciò che si ritiene opportuno per migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi in gestione.

L'Azienda collaborerà ad iniziative tese a migliorare il servizio, man mano che simili iniziative saranno studiate e poste in atto dal Comune (attività di comunicazione e sensibilizzazione dei cittadini, incontri con cittadinanza e utenze non domestiche, educazione ambientale, eventi, ecc.)

Le attività descritte nel presente articolo rientrano ad ogni effetto nel canone contrattuale.

## **PARTE III MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E PRESCRIZIONI TECNICHE**

### **Art 27. Modalità di esecuzione dei servizi (Standard minimali)**

Vengono di seguito presentate le modalità organizzative, unitamente standard prestazionali minimali per lo svolgimento dei 24 Servizi oggetto dell'affidamento (codificati da S1 a S24).

Tali previsioni sono state elaborate sulla base dei sopralluoghi effettuati, delle informazioni acquisite e della esperienza di campo e costituiscono il riferimento per il calcolo dei fabbisogni (personale, automezzi, attrezzature) e dei costi del servizio.

È tuttavia opportuno evidenziare che, sebbene si siano previste le modalità esecutive considerate ottimali per il territorio del comune di Marino, sarà tuttavia possibile prevedere degli adeguamenti per specifiche situazioni. Tali adeguamenti dovranno essere oggetto del piano dettagliato di raccolta elaborato dal gestore.

<b>Progr.</b>	<b>Descrizione servizio</b>
S1	<p><b>EcoSportello - Coinvolgimento dell'utenza e rapporti con l'utenza - Azioni di prevenzione e minimizzazione</b></p> <p>Comprende tutte le attività di coinvolgimento utenza e di prevenzione rifiuti.</p> <p>E' previsto l'impegno di un operatore per 24 ore alla settimana in modo continuativo aggiuntivo rispetto alle risorse necessarie per lo start up avvio dei servizi fino al raggiungimento delle condizioni a regime, stimate in ca. 14 mesi.</p> <p>Fondamentale importanza nella gestione dei rifiuti è costituita dalla attività di "prevenzione" intesa come l'insieme delle iniziative finalizzate alla riduzione della produzione dei rifiuti. Tali iniziative, oltre che comportare indubbi vantaggi operativi ed economici, contribuiscono alla formazione di una coscienza "proattiva" dei cittadini nei confronti della gestione dei rifiuti.</p> <p>L'Ecosportello è la struttura di interfaccia con l'utente. Tale struttura rappresenta il "Front office" del servizio e come tale è il "biglietto da visita" del gestore del servizio e anche dell'Amministrazione. La sua efficienza è fondamentale per il raggiungimento di buoni standard del servizio di gestione nel suo complesso. L'Ecosportello assicura le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rispondere alle chiamate degli utenti per fornire informazioni immediate sul servizio (orari, modalità di conferimento, ubicazione dei centri di raccolta, ...);</li><li>• Accogliere le istanze dell'utenza e garantire il riscontro in tempi adeguati (segnalazione di mancata raccolta, mancato spazzamento, problematiche di servizio, ecc...);</li><li>• Organizzare iniziative per la riduzione della produzione dei rifiuti.</li></ul> <p>A regime il servizio è garantito da personale interno (almeno due unità) che assicura orari di servizio mattutino e pomeridiano. Vista la dimensione non eccessiva del comune si ritiene auspicabile l'impegno di personale locale (e non di un "call center").</p> <p>Nella fase di avvio è ipotizzabile un supporto temporaneo di più unità.</p> <p>Il personale in servizio dovrà rispondere alle chiamate telefoniche redigendo una apposita scheda contenente le informazioni principali circa la richiesta dell'utente, le indicazioni fornite di riscontro e/o i tempi di intervento. Le schede redatte costituiranno un database che sarà di indirizzo per il gestore per l'ottimizzazione e l'implementazione dei servizi.</p> <p>Le attività di riscontro all'utenza, in caso di segnalazioni di particolari situazioni di criticità, saranno assicurate raccordandosi con i capi servizio/ capituono (in particolare ove occorran sopralluoghi).</p> <p>L'Ecosportello organizzerà e gestirà (eventualmente come coordinamento di soggetti terzi) le attività di promozione di iniziative finalizzate alla riduzione della produzione dei rifiuti quali ad esempio: attività presso le scuole, supporto a utenze non domestiche per la razionalizzazione della gestione dei rifiuti, supporto alle utenze domestiche per il compostaggio domestico, iniziative in occasione di particolari eventi, ecc...</p>
S2	<p><b>Compostaggio domestico e Compostaggio di Comunità</b></p> <p>L'Azienda attiverà il servizio di compostaggio domestico (domiciliare o condominiale) presso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utenze domestiche della zona case sparse;</li><li>• Utenze domestiche distribuite nella zona omogenea residenziale con adesione spontanea degli utenti e limitatamente a edifici con giardino di almeno 60 mq.</li></ul> <p>La corretta gestione della frazione umida attualmente presente nei rifiuti urbani è fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi attesi. In tale ottica il compostaggio avrà un ruolo determinante. Il servizio "Compost" è finalizzato a fornire supporto alle utenze, domestiche e non domestiche, che attivano iniziative di riduzione della componente umida dei rifiuti. Potenzialmente sono ipotizzabili 4 distinte attività:</p>



Progr.	Descrizione servizio
	<p><b>1) compostaggio domestico:</b> questa attività sarà incentivata soprattutto in particolari zone del territorio con lo scopo di ridurre alla fonte la produzione dei rifiuti urbani. Di conseguenza si otterranno anche economie sul servizio di raccolta. Le utenze domestiche e non domestiche che aderiranno al servizio avranno una riduzione della TARI (attualmente prevista nel Regolamento Comunale). Affinché un elevato numero di utenze aderiscano all'iniziativa, è necessario prevedere risorse interne dedicate (almeno nella fase di avvio del servizio) sia alla "comunicazione" verso gli utenti (opportunità/vantaggi del compostaggio domestico) che al supporto tecnico per gli utenti (gestione della compostiera e del compost prodotto). A regime è necessario garantire un sistema di vigilanza sull'effettivo svolgimento del servizio da parte degli utenti [in merito pensavo che si potrebbe chiedere agli utenti l'invio di foto della compostiera in esercizio e/o del compost prodotto almeno due volte all'anno. Nel caso di ripetuto mancato invio si potrebbe prevedere un sopralluogo].</p> <p><b>2) compostaggio di comunità:</b> in particolari situazioni gli utenti potrebbero ricorrere al compostaggio di comunità. In tale circostanza valgono sostanzialmente le considerazioni esposte per il compostaggio domestico. Tuttavia, affinché la compostiera di comunità non rappresenti una criticità, è necessario garantire periodiche verifiche della sua corretta gestione da parte degli utenti anche al fine di fornire supporto tecnico/conoscitivo ai gestori stessi per l'ottimizzazione del processo;</p> <p><b>3) compostaggio in piccoli impianti (&lt;80 ton/anno):</b> con la LEGGE 221/2015 del 18/1/2016 "Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali" sono state apportate delle modifiche al D.LGS 3 aprile 2006, n. 152. In particolare si sono semplificate le modalità di autorizzazione per impianti di compostaggio "aerobico di rifiuti biodegradabili derivanti da attività agricole e vivaistiche o da cucine, mense, mercati, giardini o parchi, che hanno una capacità di trattamento non eccedente 80 tonnellate annue e sono destinati esclusivamente al trattamento di rifiuti raccolti nel comune dove i suddetti rifiuti sono prodotti o nei comuni confinanti ...". Per quanto sopra, l'attivazione di impianti di ridotte dimensioni sul territorio comunale può ben rappresentare una opportunità di trattamento della frazione organica contenuta nei rifiuti urbani. Per tale motivo è ipotizzato un servizio di comunicazione/supporto per gli operatori che attivano un impianto di compostaggio di ridotte dimensioni. Lo scopo del servizio è quello di affiancare eventuali gestori locali di impianti per ottimizzarne la funzionalità quale attività utile alla riduzione complessiva dei costi del servizio;</p> <p><b>4) compostaggio in impianti di medie/grandi dimensioni (&gt;80 ton/anno):</b> la frazione organica proveniente dalla raccolta differenziata sarà destinata ad impianti di compostaggio regolarmente autorizzati in base alle disposizioni del D.Lgs. 152/06. Vista l'importanza che il compostaggio riveste nell'ambito della gestione integrata del servizio, si auspica la realizzazione di un impianto di compostaggio a livello comunale. La disponibilità di tale impianto sarebbe un indubbio vantaggio per il comune. In prima approssimazione, tenendo conto dell'incremento del compostaggio domestico, di comunità e dell'attivazione di qualche impianto di ridotte dimensioni, è possibile stimare che tale impianto possa avere una potenzialità annua di circa 7.000 tonnellate di frazione organica da rifiuti urbani per poter garantire l'autosufficienza del servizio di trattamento dell'umido.</p> <p>L'attività di incentivazione del compostaggio e di supporto alle utenze sarà espletata secondo le seguenti linee:</p> <p>1) piano di comunicazione e sviluppo del compostaggio domestico. Parte della campagna di comunicazione svolta durante l'avvio del nuovo servizio sarà dedicata in modo specifico al compostaggio domestico/di comunità. Successivamente le risorse impegnate nel servizio dell'Ecosportello forniranno supporto agli utenti interessati mentre gli operativi del servizio forniranno supporto tecnico con sopralluoghi ove ritenuto necessario;</p> <p>2) uno specifico piano strategico aziendale, condiviso con l'Amministrazione, sarà invece posto in essere per lo sviluppo delle iniziative riguardanti l'attivazione di impianti di piccola taglia nonché per la realizzazione di un impianto comunale.</p> <p>L'Azienda fornirà al Comune, in tempo utile il modulo di richiesta attivazione servizio compostaggio domestico e i dati in formato elettronico, relativi agli utenti che hanno fatto domanda di attivazione di detto servizio. L'Azienda provvederà a fornire le utenze del KIT per il compostaggio domestico composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modulo di richiesta (l'Azienda provvederà, con cadenza almeno annuale, alla verifica dell'effettivo utilizzo del compostatore assegnato alla singola utenza. Nel modulo sottoscritto dall'Utenza Domestica saranno presenti gli impegni e liberatorie per detti sopralluoghi e le disposizioni per il governo delle possibili variazioni);</li><li>• Secchiello areato da litri 10÷12 per sotto lavello;</li><li>• Flacone da gr 200÷300 di enzimi bioattivi per avvio processo di compostaggio;</li><li>• Manuale per l'auto compostaggio;</li></ul> <p>I costi relativi sono a carico dell'Azienda e nulla è dovuto dal Comune.</p>



Progr. Descrizione servizio	
	<p>La gestione dell'organico tramite il servizio di compostaggio domestico diffuso è parte integrante della gestione dei rifiuti urbani e dei servizi oggetto dell'affidamento. Detta gestione ha influenze sull'organizzazione dei servizi di raccolta differenziata, sulla qualità del rifiuto conferito e avviato a impianti di recupero e sul rifiuto indifferenziato avviato a impianti di smaltimento.</p> <p>Il Comune attiverà specifico regolamento comunale comprendente le modalità di attivazione del servizio e l'utilizzo da parte dell'utenza domestica.</p> <p><b>Si ipotizza a regime di coinvolgere ca. 1100 utenze domestiche (ca. il 10% delle utenze domestiche, esclusi i condomini medi e grandi).</b></p>
S3	<p><b>"Verso" il Centro di Riuso</b></p> <p>Quale strumento di riduzione dei rifiuti prodotti e incentivazione al riutilizzo, sarà realizzato un "Centro del Riuso". La funzione è quella di favorire il riutilizzo di beni, materiali ed attrezzature evitandone lo smaltimento. Nel Centro del Riuso gli utenti potranno consegnare materiali ed attrezzature non più utilizzati. Tali materiali, previa accettazione da parte del personale incaricato, saranno catalogati e resi disponibili in forma gratuita agli utenti (privati residenti nel comune).</p> <p>Anche presso gli Ecocentri attivi sul territorio sarà attivata l'iniziativa del riuso. I materiali non più utilizzati consegnati dagli utenti, in particolar modo ingombranti, saranno visionati del personale di servizio. Qualora detti materiali siano ritenuti suscettibili di riutilizzo, saranno posizionati in un'area appositamente delimitata. Periodicamente saranno poi conferiti al Centro del Riuso.</p> <p>Per tutti i materiali indirizzati al riuso sarà comunque tenuta una contabilità e sarà annotato il riferimento del conferente. In base al successo della iniziativa, sarà possibile, in un secondo momento, prevedere un servizio di riparazione dei materiali destinati al riuso in modo da incentivare l'utenza.</p> <p>Al fine di una corretta gestione del Centro del Riuso è necessario che i materiali inviati al riuso siano sempre separati dai rifiuti.</p>
S4	<p><b>RD domiciliare rifiuto urbano residuo</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Oggetto del servizio è la raccolta e il trasporto e lo smaltimento presso gli impianti autorizzati, della frazione secca residua dei RU (rifiuti non riciclabili, non pericolosi, diversi dagli imballaggi, non compostabili e non ingombranti).</li><li>2. La modalità di raccolta della frazione residua sarà di tipo "porta a porta" per le utenze domestiche e non domestiche. Le utenze domestiche con raccolta di tipo singolo avranno in dotazione un mastello da 30-40 litri con RFID per l'esposizione del rifiuto. Le utenze non domestiche grandi produttrici di tale rifiuto e le utenze domestiche con raccolta collettiva condominiale avranno in dotazione contenitori opportunamente dimensionati, con capacità da 120 fino a 1.100 litri dotati di RFID, ovvero di mastelli ove possibile. Il numero e la tipologia degli strumenti di raccolta saranno definiti in modo puntuale a seguito di censimento.</li><li>3. La raccolta sarà da attuarsi su tutto il territorio del Comune di Marino con <b>frequenza settimanale</b> sia per le utenze domestiche che non domestiche.</li><li>4. Il servizio di raccolta dei rifiuti dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche sfavorevoli.</li><li>5. Gli addetti dell'azienda provvederanno a svuotare nell'automezzo i contenitori nell'automezzo dopo averne verificato il contenuto; provvederanno poi a ricollocare i contenitori con cura e riguardo nel punto in cui sono stati prelevati.</li><li>6. L'Azienda ha l'obbligo di raccogliere i rifiuti fuoriusciti dai contenitori e di ripulire da eventuali spandimenti di rifiuto le aree di esposizione dei contenitori. L'eventuale pulizia dovrà essere effettuata contestualmente alla fase di raccolta della frazione di rifiuto.</li><li>7. In caso di accidentale danneggiamento dei contenitori, l'Azienda deve provvedere alla loro tempestiva sostituzione senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.</li><li>8. L'omessa vuotatura dei contenitori, da parte dell'Azienda, comporta l'applicazione delle Penalità previste e il recupero nella stessa giornata o nella giornata immediatamente successiva.</li><li>9. La mancata pulizia di eventuali spandimenti di rifiuto comporta l'applicazione delle Penalità previste e l'immediato intervento di ripristino dell'area.</li><li>10. I costi derivanti dallo smaltimento della frazione residua non riciclabile saranno a totale carico del Comune di Marino.</li></ol>
S5	<p><b>RD domiciliare organico</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Oggetto del servizio è la raccolta, il trasporto e il conferimento ad impianto di trattamento autorizzato degli scarti di cucina di origine vegetale e animale.</li><li>2. La modalità di raccolta della frazione organica sarà di tipo "porta a porta" per le utenze domestiche e non domestiche. Le utenze domestiche con raccolta di tipo singolo avranno in dotazione un contenitore sottolavello areato da 10 litri, sacchi biodegradabili da 10 litri, un mastello da 25-30 litri dotato di RFID per l'esposizione. Le utenze non domestiche grandi produttrici di tale rifiuto e le utenze domestiche con raccolta collettiva condominiale avranno in dotazione contenitori opportunamente dimensionati, con capacità da 120 fino a 240 lt dotati di RFID, ovvero di mastelli ove possibile. Il numero e la tipologia degli strumenti di raccolta saranno definiti in modo puntuale a seguito di censimento.</li><li>3. La raccolta sarà da attuarsi su tutto il territorio del Comune di Marino con <b>frequenza tri-settimanale</b> sia per le utenze domestiche che non domestiche.</li><li>4. I contenitori dedicati alle utenze non domestiche dovranno essere collocati in spazi privati.</li></ol>





Progr. Descrizione servizio	
	<p>Laddove, a causa di situazioni particolari, quali mancanza di spazi adeguati o presenza di barriere architettoniche, non fosse possibile collocare i contenitori in spazi privati, si provvederà ad adottare soluzioni alternative previa concertazione con l'amministrazione comunale.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Il servizio di raccolta dei rifiuti dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche sfavorevoli.</li><li>L'Azienda ha l'obbligo di raccogliere i rifiuti fuoriusciti dai contenitori e di ripulire da eventuali spandimenti di rifiuto le aree di esposizione dei contenitori. L'eventuale pulizia dovrà essere effettuata contestualmente alla fase di raccolta della frazione di rifiuto.</li><li>In caso di accidentale danneggiamento dei contenitori, l'Azienda deve provvedere alla loro tempestiva sostituzione senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.</li><li>L'omessa vuotatura dei contenitori, da parte dell'Azienda, comporta l'applicazione delle Penalità previste e il recupero nella stessa giornata o nella giornata immediatamente successiva.</li><li>La mancata pulizia di eventuali spandimenti di rifiuto comporta l'applicazione delle Penalità previste e l'immediato intervento di ripristino dell'area.</li><li>I costi relativi allo smaltimento della frazione organica saranno a totale carico del Comune di Marino.</li><li>L'Azienda provvederà al momento della consegna dello starter Kit a censire la popolazione residente, sulla base dei tabulati forniti dal Comune di Marino. Tra la popolazione residente dovranno essere identificate le utenze che intendono effettuare il compostaggio domestico e comunicare le stesse al Comune di Marino in modo tale che l'amministrazione comunale possa provvedere alla formazione e all'aggiornamento dell'albo compostatori.</li><li>Sarà cura dell'Amministrazione comunale controllare che coloro che hanno dichiarato di voler effettuare il compostaggio domestico, seguano nel tempo correttamente tale procedura.</li></ol>
S6	<p><b>RD domiciliare carta e imballaggi in carta e cartone</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Oggetto del servizio è la raccolta, il trasporto e il conferimento ad impianto autorizzato di carta e imballaggi in cartone.</li><li>La modalità di raccolta della frazione carta e cartone sarà di tipo "porta a porta" per le utenze domestiche e non domestiche. Le utenze domestiche e le non domestiche con ridotta produzione di questo materiale avranno in dotazione un mastello da 30-40 litri con RFID per l'esposizione del rifiuto. Le utenze non domestiche grandi produttrici di tale rifiuto avranno in dotazione contenitori opportunamente dimensionati, con capacità da 120 a 660 litri dotati di RFID. Il numero e la tipologia degli strumenti di raccolta saranno definiti in modo puntuale a seguito di censimento.</li><li>La raccolta degli imballaggi in cartone per le utenze non domestiche sarà di tipo "porta a porta" a vetrina, vale a dire senza l'utilizzo di specifici manufatti, ma semplicemente richiedendo alle utenze di esporre il materiale opportunamente ordinato e ridotto di volume.</li><li>La raccolta congiunta di carta e cartone per le utenze domestiche di tutto il territorio sarà da attuarsi con <b>frequenza settimanale</b>.</li><li>La raccolta degli imballaggi in cartone per le utenze non domestiche sarà da attuarsi con <b>frequenza trisettimanale</b>.</li><li>I contenitori affidati alle utenze in comodato d'uso dovranno essere collocati in spazi privati. Laddove, a causa di situazioni particolari, quali mancanza di spazi adeguati o presenza di barriere architettoniche, non fosse possibile collocare i contenitori in spazi privati, si provvederà ad adottare soluzioni alternative previa concertazione con l'amministrazione comunale.</li><li>Il servizio di raccolta dei rifiuti dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche sfavorevoli.</li><li>Gli addetti dell'Azienda provvederanno a svuotare nell'automezzo i contenitori dopo averne verificato il contenuto e a ricollocarli con cura e riguardo nel punto in cui sono stati prelevati.</li><li>L'Azienda ha l'obbligo di raccogliere i rifiuti fuoriusciti dai contenitori. L'eventuale pulizia dovrà essere effettuata contestualmente alla fase di raccolta della frazione di rifiuto.</li><li>L'omessa vuotatura dei contenitori, da parte dell'Azienda, comporta l'applicazione delle Penalità previste e il recupero nella stessa giornata o nella giornata immediatamente successiva.</li></ol>
S7	<p><b>RD domiciliare imballaggi in plastica e metallo (acciaio - alluminio)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Oggetto del servizio è la raccolta, il trasporto e il conferimento ad impianto autorizzato di imballaggi in plastica, frazione nel complesso definita "imballaggi leggeri".</li><li>La modalità di raccolta della frazione imballaggi in plastica sarà di tipo "porta a porta" per le utenze domestiche e non domestiche. Le utenze domestiche e le non domestiche con ridotta produzione di questo materiale avranno in dotazione un mastello da 30-40 litri con RFID per l'esposizione del rifiuto. Le utenze non domestiche grandi produttrici di tale rifiuto avranno in dotazione contenitori opportunamente dimensionati, con capacità da 240 a 660 litri dotati di RFID. Il numero e la tipologia degli strumenti di raccolta saranno definiti in modo puntuale a seguito di censimento.</li><li>La raccolta congiunta di plastica e metalli per le utenze domestiche e non domestiche di tutto il territorio sarà da attuarsi con <b>frequenza settimanale</b>.</li><li>I contenitori e i sacchi per la raccolta dovranno essere collocati in spazi privati. Laddove, a causa di situazioni particolari, quali mancanza di spazi adeguati o presenza di barriere architettoniche, non fosse possibile collocare i contenitori in spazi privati, si provvederà ad adottare soluzioni alternative previa concertazione con l'amministrazione comunale.</li></ol>





Progr. Descrizione servizio	
	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Il servizio di raccolta dei rifiuti dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche sfavorevoli.</li><li>6. Gli addetti dell'Azienda provvederanno a svuotare nell'automezzo i contenitori dopo averne verificato il contenuto e a ricollocarli con cura e riguardo nel punto in cui sono stati prelevati.</li><li>7. L'Azienda ha l'obbligo di raccogliere i rifiuti fuoriusciti dai contenitori. L'eventuale pulizia dovrà essere effettuata contestualmente alla fase di raccolta della frazione di rifiuto.</li><li>8. In caso di accidentale danneggiamento dei contenitori, ditta appaltatrice deve provvedere alla loro tempestiva sostituzione senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione aggiudicatrice.</li><li>9. L'omessa vuotatura dei contenitori, da parte dell'Azienda comporta l'applicazione delle Penalità previste e il recupero nella stessa giornata o nella giornata immediatamente successiva.</li><li>10. La mancata pulizia di eventuali spandimenti di rifiuto comporta l'applicazione delle Penalità previste e l'immediato intervento di ripristino dell'area.</li></ol>
S8	<p><b>RD domiciliare imballaggi in vetro</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Oggetto del servizio è la raccolta, il trasporto e il conferimento ad impianto autorizzato di imballaggi in vetro prodotti da tutte le utenze imballaggi metallici e in alluminio o banda stagnata.</li><li>2. La modalità di raccolta della frazione imballaggi in vetro e imballaggi in metallo sarà tipo "porta a porta" per le utenze domestiche e non domestiche. Le utenze domestiche e le non domestiche con ridotta produzione di questo materiale avranno in dotazione un mastello da 30-40 litri con RFID per l'esposizione del rifiuto. Le utenze non domestiche grandi produttrici di tale rifiuto avranno in dotazione contenitori opportunamente dimensionati, con capacità da 240 a 660 litri dotati di RFID. Il numero e la tipologia degli strumenti di raccolta saranno definiti in modo puntuale a seguito di censimento.</li><li>1. La raccolta del vetro e degli imballaggi in metallo per le utenze domestiche sarà da attuarsi con <b>frequenza settimanale</b> mentre per le utenze non domestiche di tutto il territorio la frequenza del ritiro sarà bisettimanale.</li><li>2. I contenitori dovranno essere collocati in spazi privati. Laddove, a causa di situazioni particolari, quali mancanza di spazi adeguati o presenza di barriere architettoniche, non fosse possibile collocare i contenitori in spazi privati, si provvederà ad adottare soluzioni alternative previa concertazione con l'amministrazione comunale.</li><li>3. Il servizio di raccolta dei rifiuti dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche sfavorevoli.</li><li>4. Gli addetti dell'Azienda provvederanno a svuotare nell'automezzo i contenitori dopo averne verificato il contenuto e a ricollocarli con cura e riguardo nel punto in cui sono stati prelevati.</li><li>5. L'Azienda ha l'obbligo di raccogliere i rifiuti fuoriusciti dai contenitori. L'eventuale pulizia dovrà essere effettuata contestualmente alla fase di raccolta della frazione di rifiuto.</li><li>6. In caso di accidentale danneggiamento dei contenitori, ditta appaltatrice deve provvedere alla loro tempestiva sostituzione senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione aggiudicatrice.</li><li>7. L'omessa vuotatura dei contenitori comporta l'applicazione delle Penalità previste e il recupero nella stessa giornata o nella giornata immediatamente successiva.</li><li>8. La mancata pulizia di eventuali spandimenti di rifiuto comporta l'applicazione delle Penalità previste e l'immediato intervento di ripristino dell'area.</li></ol>
S9	<p><b>RD cartone utenze commerciali</b></p> <p><i>Servizio ad integrazione del servizio S6</i></p> <p>È dedicato alle utenze non domestiche e finalizzato da un lato a fornire un servizio che risulti comodo per le utenze e dall'altro a selezionare un materiale qualitativamente superiore (cartone).</p> <p>Il servizio si svolge con mezzi satellite in giornate prestabilite con cadenza bisettimanale o trisettimanale. A valle del citato censimento sarà possibile definire la corretta ottimizzazione del servizio.</p> <p>L'utenza dovrà predisporre i rifiuti in cartone secondo le istruzioni convenute con il gestore. Il conferimento potrà avvenire direttamente su suolo pubblico.</p> <p>Per utenze di dimensioni medio-grandi, dovranno essere utilizzati cesti carrellati specifici.</p> <p>Per utenze particolarmente grandi (centri commerciali o supermercati) potrà essere verificata l'opportunità di prevedere l'affidamento di sistemi di compattazione automatici (press-container) da svuotare a chiamata.</p>
S10	<p><b>RD Pannolini e Pannoloni</b></p> <p>È un servizio dedicato a utenze specifiche quali: asili nido, strutture per anziani, altre utenze che ne fanno richiesta. Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. g), Dpr 254/2003 i pannolini e i pannoloni prodotti sono rifiuti assimilati agli urbani. Tuttavia tale valutazione è valida se non sussiste il c.d. "rischio infettivo". Pertanto le utenze potranno essere servite esclusivamente previa sottoscrizione di una dichiarazione esplicita che i rifiuti oggetto del servizio siano effettivamente assimilabili agli urbani. Il servizio sarà attivato previo censimento delle utenze da servire. Tale censimento consentirà di determinare le esigenze delle utenze in termini di quantitativi e di periodicità di raccolta.</p> <p>La raccolta sarà da attuarsi con una <b>frequenza minima di due volte/settimana</b> da effettuarsi nei giorni di raccolta del rifiuto residuo.</p> <p>Il servizio di raccolta dei rifiuti dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche sfavorevoli.</p> <p>L'omessa raccolta, da parte dell'Azienda, comporterà l'applicazione delle Penalità previste e il recupero</p>



Progr.	Descrizione servizio
	nella stessa giornata o nella giornata immediatamente successiva.
S11	<b>RD domiciliare ingombranti</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Oggetto del servizio è la raccolta, il trasporto e il conferimento ad impianto autorizzato di rifiuti ingombranti quali beni durevoli (frigoriferi, lavatrici, lavastoviglie, climatizzatori, ecc.), beni di arredamento (mobili, materassi, divani, reti, ecc.), altri oggetti provenienti da abitazioni e pertinenze (serramenti, porte, tende, sanitari, ecc.), con esclusione dei rifiuti speciali non assimilati (macerie, ecc.) e dei rifiuti pericolosi diversi dai beni durevoli.</li><li>Il servizio sarà effettuato a seguito di prenotazione telefonica all'Azienda, che avrà cura di organizzare le richieste di intervento a domicilio.</li><li>La raccolta sarà da attuarsi con una <b>frequenza minima 2 volte/settimana</b>.</li><li>Il servizio di raccolta dei rifiuti dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche sfavorevoli.</li><li>L'omessa raccolta, da parte dell'Azienda, comporterà l'applicazione delle Penalità previste e il recupero nella stessa giornata o nella giornata immediatamente successiva.</li></ol>
S12	<b>RD domiciliare rifiuti di giardini</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Oggetto del servizio è il trasporto e il conferimento ad impianto di trattamento autorizzato, degli sfalci, potature, ecc.</li><li>La modalità di raccolta sarà di tipo porta a porta previa prenotazione telefonica da parte dell'utente.</li><li>Il servizio di raccolta sarà da attuarsi con una frequenza minima <b>quattro volte/settimana</b>.</li><li>Il servizio di raccolta dei rifiuti dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche sfavorevoli.</li><li>Il servizio dovrà prevedere lo <b>svuotamento alla bisogna con frequenza minima quindicinale o bisettimanale durante il periodo di potatura</b>, di uno scarrabile da 20 mc posto presso il centro di raccolta comunale dedicato alla raccolta del verde.</li><li>L'omessa raccolta, da parte dell'Azienda, comporterà l'applicazione delle Penalità previste e il recupero nella stessa giornata o nella giornata immediatamente successiva.</li><li>Nel periodo marzo ottobre, la raccolta del verde avverrà con il ritiro dell'umido, purché il verde sia conferito da parte dell'utenza in sacchi trasparenti e in un numero non superiore a tre sacchi per ogni utente.</li></ol>
S13	<b>Raccolta Abiti Usati</b> <ol style="list-style-type: none"><li>L'Azienda dovrà provvedere alla raccolta, il trasporto presso impianto di stoccaggio e/o trattamento autorizzato e lo smaltimento di indumenti, scarpe, borse usate e tessili in genere.</li><li>Il materiale dovrà essere conferito direttamente dall'utenza, solo ed esclusivamente nei contenitori in modo sciolto e non potranno essere depositati in detti contenitori rifiuti diversi, di qualsiasi natura.</li><li>L'Azienda dovrà effettuare il servizio di raccolta e smaltimento, lo potrà affidare a terzi il servizio dopo aver ottenuto l'autorizzazione dal Comune di Marino.</li><li>Le rotture, manomissioni o i danneggiamenti dei contenitori adibiti alla raccolta comporteranno l'immediata sostituzione degli stessi ed i relativi oneri, qualora non fosse identificabile il responsabile, saranno a carico dell'impresa.</li><li>Il Comune si riserva la facoltà di modificare il numero e la posizione dei contenitori senza che la l'Azienda si possa avanzare alcuna richiesta.</li><li>La raccolta sarà da attuarsi con frequenza minima mensile (n° 12 interventi/anno), e comunque secondo necessità, da un operatore dotato di apposito automezzo.</li><li>In caso di mancata esecuzione, disservizio o cattiva esecuzione saranno applicate le sanzioni previste.</li></ol>
S14	<b>RD presso Ecocentro – Centro di Raccolta</b> <ol style="list-style-type: none"><li>L'Azienda provvederà a proprie cure e spese per la manutenzione ordinaria, del centro di raccolta comunale adibito alla raccolta dei rifiuti elencati in Allegato 8, ai sensi del DM 8 aprile 2008 e successive modifiche, Dovrà altresì prevedere, a due anni dall'avvio del servizio porta a porta, all'allestimento di un sistema di pesatura certificato dei mezzi di servizio che conferiscono e prelevano il materiale.</li><li>L'azienda metterà a disposizione gratuitamente la dotazione di cassonetti necessari per gestire i flussi di rifiuto previsti.</li><li>L'Azienda dovrà affidamento garantire l'accesso alle utenze domestiche e non domestiche al centro per almeno 25 ore alla settimana, su almeno sei giornate settimanali (di cui una deve coincidere con il sabato) secondo calendario concordato con l'amministrazione comunale. Per evitare la contemporanea presenza nel centro di raccolta delle utenze conferitrici e dei mezzi che prelevano i vari materiali per il trasporto a destinazione, l'Azienda dovrà provvedere alla movimentazione dei rifiuti, nelle ore di chiusura al pubblico.</li><li>Durante l'apertura alle utenze dovrà essere affidamento garantita la presenza di almeno un operatore dell'Azienda dotato delle attrezzature necessarie ad agevolare il conferimento nel rispetto delle prescrizioni minime previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza.</li><li>Al centro potranno accedere tutte le utenze domestiche a ruolo, le utenze non domestiche per il conferimento dei rifiuti speciali assimilati, come specificato nel regolamento comunale, e i distributori di apparecchiature elettriche ed elettroniche per il conferimento dei RAEE ritirati nei</li></ol>



Progr.	Descrizione servizio
	<p>propri esercizi secondo le modalità previste dalla normativa vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. L'Azienda dovrà provvedere alla registrazione delle utenze conferitrici e delle tipologie e quantità dei rifiuti conferiti da ciascuna di esse.</li><li>7. La raccolta, il trasporto agli impianti autorizzati dovranno essere effettuati con mezzi idonei allo scopo, autorizzati secondo le relative norme di legge.</li><li>8. Le operazioni di trasporto dovranno essere eseguite con massima cura per non sporcare o lasciare residui sulle strade.</li><li>9. Detta gestione (apertura e chiusura, custodia, assistenza agli utenti durante i conferimenti, pulizia e corretto utilizzo dei contenitori in funzione delle raccolte differenziate in atto) dovrà avvenire nel rispetto delle modalità stabilite dalla normativa regionale e nazionale vigente in materia, comprese eventuali integrazioni e/o modifiche che dovessero verificarsi nel corso della prestazione d'opera, ed essere affidata a personale esperto e qualificato così come previsto dalla normativa.</li><li>10. Il Comune si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento giorni ed orari di apertura al pubblico del centro di raccolta, in accordo con l'Azienda, mantenendo invariato il numero di aperture complessive.</li><li>11. L'azienda dovrà affidamento garantire costante ordine e pulizia dell'area e dovrà farsi carico della gestione dei formulari, della tenuta dei registri di carico e scarico e della trasmissione dei dati necessari alla compilazione del MUD in collaborazione con l'ufficio ambiente del Comune.</li><li>12. In caso di mancata esecuzione, disservizio o cattiva esecuzione saranno applicate le Penalità previste.</li></ol>
S15 S16	<p><b>RD mercati ambulanti</b> <b>RD feste e manifestazioni</b></p> <p>Presso tutti i mercati ambulanti sarà attivata la raccolta differenziata. Saranno installati contenitori in numero e volumetria sufficiente al fine da favorire il conferimento degli esercenti per tipologia di materiale. Il Comune emetterà una apposita ordinanza che obbliga gli esercenti a conferire i rifiuti in forma differenziata durante le attività mercatali. Ogni esercente dovrà sottoscrivere apposita informativa circa le modalità stabilite dall'Amministrazione per la gestione dei rifiuti nel mercato. Eventuali abusi dovranno essere sanzionati. All'avvio del servizio è opportuno prevedere che personale incaricato dal gestore presidi le postazioni di conferimento in modo da assistere gli esercenti nella corretta gestione dei rifiuti.</p> <p>In occasione di particolari eventi quali sagre comunali, fiere, feste patronali e concerti, l'Amministrazione incentiverà la raccolta differenziata prescrivendo particolari piani di raccolta ai responsabili delle manifestazioni.</p> <p>Il numero di eventi e il calendario degli eventi e manifestazioni verrà comunicato annualmente all'Azienda dal Comune. L'Azienda dovrà pulire il luogo della manifestazione a fine manifestazione.</p> <p>In linea di massima il responsabile dell'evento dovrà garantire il posizionamento dei contenitori per la raccolta differenziata in punti specifici degli spazi utilizzati e dovrà garantirne l'utilizzo (almeno per quanto riguarda esercenti o rivenditori presenti nell'ambito della manifestazione stessa).</p> <p>Il gestore del servizio affiderà in comodato gratuito i contenitori necessari per la raccolta e ne garantirà il regolare svuotamento. Tutti gli svuotamenti saranno registrati in modo che il Comune sia informato circa i quantitativi di rifiuti raccolti in maniera differenziata e di quelli in modo indifferenziato.</p> <p>Sarà cura dell'Amministrazione prevedere eventuali oneri a carico dei responsabili delle manifestazioni in base ai rifiuti prodotti.</p> <p>In occasione delle sagre più importanti sarà il gestore del servizio a proporre all'Amministrazione un piano speciale di raccolta differenziata e di pulizia delle aree interessate.</p>
S17	<p><b>RD Pile, farmaci, RUP (rifiuti urbani pericolosi)</b></p> <p>Il servizio è finalizzato alla raccolta delle seguenti tipologie di rifiuti: pile, farmaci, toner.</p> <p>Per la raccolta delle pile e dei farmaci dagli utenti, il gestore del servizio di raccolta consegnerà in comodato gratuito specifici contenitori a utenze particolari quali: tabaccherie, supermercati, scuole, farmacie, cartolerie, ecc...</p> <p>La consegna avverrà previo censimento delle utenze.</p> <p>Con cadenza periodica, presumibilmente mensile, si procederà allo svuotamento dei contenitori presso le utenze registrandone il grado di riempimento.</p> <p>Ai rifiuti raccolti dovrà essere assegnato opportuno codice CER.</p> <p>La raccolta dei toner/cartucce di stampanti esaurite è un servizio offerto esclusivamente agli uffici comunali ed alle scuole pubbliche.</p> <p>Il gestore fornirà appositi contenitori in comodato e provvederà al periodico svuotamento.</p> <p>L'Amministrazione informerà gli utenti circa le corrette modalità di conferimento dei rifiuti (sistemazione imballo, divieto di introduzione di altre categorie di rifiuto o di rifiuti provenienti da altre utenze).</p> <p>Ai rifiuti raccolti dovrà essere assegnato opportuno codice CER.</p>

**Progr. Descrizione servizio****Pulizia manuale di mantenimento e cestelli  
Spazzamento meccanizzato**

1. Il servizio si riferisce a spazzamento, lavaggio stradale e pulizia di suolo pubblico o comunque soggetto a uso pubblico nel territorio del Comune. Il servizio prevede la pulizia completa della sede stradale (strade, piazze, viali, cunette stradali, cordoli di rotonde, aiuole spartitraffico, giardini, percorsi pedonali, piste ciclabili, porticati pubblici, sottopassaggi, etc.) e degli spazi pubblici e privati a uso pubblico, da ghiaia, sabbia, detriti, carta e cartacce, foglie, immondizie e qualsiasi rifiuto di dimensioni ridotte (comprese le deiezioni canine ed i mozziconi di sigarette, pacchetti vuoti, bottigliette e lattine), compresa l'eventuale rimozione dei rifiuti abbandonati al fianco dei contenitori stradali collocati nelle vie dove si esegue il servizio, nonché raccolta e trasporto degli stessi presso gli impianti di smaltimento/trattamento/selezione.
2. Al termine degli interventi di pulizia, le aree dovranno risultare sgombre da detriti, foglie, carte, bottiglie, lattine e rifiuti di qualsiasi genere.
3. La proposta di organizzazione deve prevedere la combinazione delle seguenti modalità operative complementari e differenziate tra loro per finalità, tipologia di rifiuti raccolti e caratteristiche della viabilità o dell'area spazzata:
  - a) spazzamento manuale, mediante l'utilizzo di operatori dotati di automezzi di appoggio e per gli spostamenti (autoveicoli a tre ruote con vasca o porter) e attrezzature varie (scope, palette, carrelli, cariole etc.);
  - b) spazzamento nel centro storico;
  - c) spazzamento meccanizzato, mediante l'utilizzo di autospazzatrice aspirante con autista;
  - d) spazzamento misto, mediante l'impiego di autospazzatrice aspirante e con l'ausilio di personale a terra, quest'ultimo impiegato per agevolare lo spazzamento stradale da parte della spazzatrice e affidamento garantire le rifiniture contingenti, ovvero: pulizia marciapiedi ed eventuali spazi non accessibili alla autospazzatrice, la pulizia e lo spurgo delle caditoie stradali (acque bianche) e dei relativi condotti.
4. In particolare, il servizio verrà svolto secondo le modalità sopraindicate e prevalentemente secondo la modalità mista. L'Azienda sarà dunque tenuta a privilegiare, ove possibile, la modalità meccanizzata con l'ausilio di personale a terra, e limitare la modalità manuale nei soli casi in cui la pavimentazione abbia copertura che può essere lesa dallo spazzamento meccanizzato o nei luoghi inaccessibili dove lo spazzamento meccanizzato non è comunque praticabile per la loro specifica conformazione. Viceversa, è ammesso orientativamente l'utilizzo della sola modalità meccanizzata per le vie più periferiche, esterne ai centri abitati. L'uso delle autospazzatrici deve affidamento garantire l'igienicità delle operazioni eseguite mediante la dotazione delle apparecchiature occorrenti (spazzole rotanti anteriori e laterali, umidificatori, aspiratori di polvere e detriti, contenitori per i rifiuti raccolti), arrecando il minore disturbo possibile causato da emissione di gas di scarico e rumori; per tali fini devono essere rispettate le specifiche disposizioni legislative e regolamentari vigenti. I mezzi e le attrezzature utilizzate devono essere adatti alle condizioni operative esistenti, impiegando ad es. mini-spazzatrici in caso di interventi in vie di ridotta larghezza e spazzatrici a doppia-spazzola per le vie a senso unico. L'Azienda dovrà altresì avere in dotazione soffiatori a spalla per agevolare la raccolta di carta, fogliame e materiali leggeri. La dotazione di materiali e attrezzature atte allo svolgimento delle operazioni di spazzamento è a totale carico dell'Azienda. L'apparato di convogliamento e raccolta dei rifiuti rimossi deve essere aspirante o meccanico, in relazione al tipo di pavimentazione stradale e con il preciso obiettivo che la stessa non venga danneggiata dall'utilizzo di un mezzo non idoneo; le stesse autospazzatrici dovranno essere dotate di spazzole realizzate in materiali tali da non arrecare danno, durante l'azione di pulizia, alla pavimentazione stradale su cui svolgono il servizio: dovrà infatti essere posta particolare attenzione alle pavimentazioni posate con sabbia quali blocchetti di porfido, autobloccanti e simili, anche attraverso l'utilizzo di piccole attrezzature elettriche aspiranti, condotte da operatore a terra. Il servizio dovrà essere svolto orientativamente a partire dalle ore 06.00; l'Amministrazione si riserva di fornire ulteriori indicazioni in merito agli orari di svolgimento del servizio (compresa l'eventualità di servizi notturni) anche durante l'affidamento. Il servizio di spazzamento comprenderà:
  - la pulizia dei marciapiedi, portici, parcheggi, sedi stradali, banchine stradali entro un limite di almeno un metro dalla sede stradale;
  - la rimozione sistematica dei rifiuti giacenti su strutture ed aree pubbliche con superficie erbosa quali fioriere, vasche piantumate, aiuole e simili.
5. Al momento dell'esecuzione contemporanea del servizio di spazzamento manuale e meccanizzato, l'operatore darà la priorità temporale alla pulizia dei marciapiedi, aiuole e altri manufatti che si trovino lungo le strade di transito della spazzatrice, al fine di agevolare alla stessa la raccolta.
6. All'Azienda potrà venire richiesto, come prestazione occasionale, da quotare di volta in volta, di rimuovere i manifesti abusivi e/o i graffiti murali e stradali. In quest'ultimo caso i solventi e le tecniche di rimozione verranno valutate caso per caso e condivise con l'Amministrazione comunale in modo da non recare danni ai manufatti oggetto di pulizia.
7. L'Azienda dà la propria disponibilità a eseguire gli interventi di spazzamento anche in giornate e luoghi diversi da quelli riportati nelle indicazioni specifiche, per effetto della nascita di nuovi insediamenti abitativi o l'emergere di nuove necessità, qualora l'Amministrazione comunale dovesse richiedere un allargamento o modifica del servizio sia come estensione sia come modalità.

S18-  
S19

I materiali di consumo e le attrezzature sono a carico dell'Azienda, i quali, a fine servizio, il materiale raccolto dovranno essere segnalati all'Amministrazione comunale con frequenza mensile.

I servizi di spazzamento e lavaggio stradale riguardano nel dettaglio i percorsi e le aree riportate negli allegati al presente capitolato; per ciascuna di queste sono specificate modalità e frequenze minime del servizio.





Progr.	Descrizione servizio
S20	<b>Pulizia mercati, feste, manifestazioni</b> L'Azienda dovrà provvedere alla pulizia delle aree adibite a mercati, fiere e manifestazioni organizzati sul territorio comunale. Il numero di eventi e il calendario degli eventi e manifestazioni verrà comunicato annualmente all'Azienda dal Comune. L'Azienda dovrà pulire il luogo della manifestazione a fine manifestazione.
S21	<b>Rimozione rifiuti abbandonati e servizi accessori</b> <b>Rimozione rifiuti abbandonati</b> La raccolta e lo sgombero e il trasporto di rifiuti di qualunque natura e provenienza, giacenti sul suolo (strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree comunque soggette ad uso pubblico) di cui alla normativa vigente, dovrà essere effettuata dall'Azienda a seguito di segnalazioni da parte dell'amministrazione comunale. La rimozione dei rifiuti, dovrà avvenire entro le 48 (quarantotto) ore dalla segnalazione dell'amministrazione, qualora le quantità di rifiuti abbandonati, affidati in house e non superino i 3 mc per punto. Qualora fosse necessario l'intervento di mezzi specifici (per la raccolta dei rifiuti abbandonati in quantità superiore a 3 mc) o qualora fosse necessario predisporre l'esecuzione di analisi chimico - fisiche prima della rimozione dei rifiuti, o di un eventuale piano di intervento, i tempi di rimozione dei rifiuti saranno di volta in volta concordati con l'amministrazione comunale e gli oneri, per le attività di cui al presente comma, saranno a carico dell'amministrazione comunale e verranno liquidati sulla base dei prezzi esposti nell'offerta economica. I rifiuti rinvenuti dovranno essere trasportati, una volta accertata la loro natura, in idonei siti di trattamento e/o smaltimento. Qualora fosse l'Azienda stessa a rinvenire i rifiuti, dovrà darne tempestiva comunicazione all'amministrazione comunale. <b>Derattizzazione e disinfestazione</b> L'impresa dovrà assicurare il servizio di derattizzazione e disinfestazione del territorio comunale due volte all'anno, comprese le pertinenze dei plessi scolastici (comunque prima dell'inizio delle attività scolastiche). <b>Rimozione carcasse animali</b> L'Impresa dovrà essere dotata di attrezzatura idonea e debitamente autorizzata per la raccolta e il trasporto delle carcasse di animali di diversa taglia (volatili, roditori, piccoli animali di affezione, etc.) che dovranno essere rimosse, dal territorio comunale, a cura e onere dell'Impresa all'interno del canone base di appalto. Il servizio dovrà essere eseguito anche come pronto intervento se richiesto dalle Autorità competenti. Nell'esecuzione del servizio dovranno essere osservate le necessarie procedure e cautele per la tutela della salute e dell'igiene pubblica. Per la raccolta di animali domestici, l'intervento è a carico dell'utente e l'Impresa dovrà provvedere entro 12 h dalla chiamata. Su tale attività l'Impresa dovrà redigere e trasmettere con frequenza mensile un rapporto al Comune, illustrante in dettaglio gli interventi effettuati, sul suolo pubblico e nei confronti dei privati, e le tariffe applicate. <b>Esumazioni ed estumulazioni</b> - L'Impresa dovrà garantire il servizio di raccolta dei rifiuti derivanti dalle esumazioni ed estumulazioni cimiteriali, nonché il trasporto ed il conferimento ad impianti autorizzati. Dovrà inoltre essere dotata di attrezzatura idonea. Nell'esecuzione del servizio dovranno essere osservate le necessarie procedure e cautele per la tutela della salute e dell'igiene pubblica. <b>Servizio rimozione guano, escrementi, ecc</b> E' incluso nel servizio di spazzamento l'effettuazione della rimozione e pulizia da guano ed escrementi abbandonati nelle strade e nelle superfici pavimentate, in particolare piazze, scalinate, marciapiedi, percorsi ciclo- pedonali. È facoltà del Comune richiedere all'Impresa l'effettuazione di tali attività anche in zone non oggetto di spazzamento, secondo un Programma che sarà di volta in volta definito. Il Comune richiederà all'Impresa l'impiego di prodotti ecologici a basso impatto ambientale, o comunque di suo gradimento. <b>Diserbo manto stradale</b> E' incluso nel servizio di spazzamento l'effettuazione del diserbo stradale nelle superfici pavimentate, in particolare piazze, scalinate, marciapiedi, percorsi ciclo- pedonali. È facoltà del Comune richiedere all'Impresa l'effettuazione del diserbo stradale in zone non oggetto di spazzamento, secondo un Programma che sarà di volta in volta definito. Il Comune richiederà all'Impresa l'impiego di prodotti ecologici a basso impatto ambientale, o comunque di suo gradimento.
S22	<b>Lavaggio caditoie e punti di pregio strade</b> 1. Il servizio consiste nella pulizia e/o spurgo delle apparecchiature destinate all'allontanamento delle acque dalla sede stradale (quali pozzi, pozzetti, griglie, caditoie, bocche di lupo ecc.) e dell'imboccatura dei relativi condotti (con il conseguente smaltimento del rifiuto derivante) per garantire l'agevole deflusso delle acque meteoriche e prevenire gli allagamenti in occasione di piogge intense; il servizio prevede sia interventi di pulizia programmata (almeno due volte all'anno, orientativamente nel periodo autunnale e primaverile) sia interventi di emergenza – come nel caso di occlusioni delle caditoie - entro trentasei ore dalla segnalazione. 2. Gli operatori ecologici addetti al servizio dovranno avere particolare cura affinché le bocche di scarico delle acque meteoriche non siano ostruite da rifiuti o detriti di qualsiasi genere, onde permettere il regolare deflusso nelle tombature ed evitare possibili ristagni. In caso di mancata esecuzione, disservizio o cattiva esecuzione saranno applicate le sanzioni amministrative secondo quanto previsto nel presente capitolato.
S23	<b>Lavaggio contenitori RUP, cestini gettacarta e grandi contenitori RD</b> E' previsto il lavaggio con standard di una volta ogni due mesi per tutti i contenitori carrellati e i cassonetti.





Progr.	Descrizione servizio
	Da giugno a settembre il lavaggio dovrà essere effettuato ogni mese.
S24	<b>Trasferenza e trasporto rifiuti a impianti finali</b> Il Comune metterà a disposizione un'area autorizzata per la messa in riserva dei rifiuti raccolti sul territorio prima del loro conferimento agli impianti, che potranno essere stoccati secondo tempi e modalità previsti dalla normativa vigente. L'area sarà dislocata presso il centro di raccolta comunale. L'Azienda provvederà a proprie cure e spese all'allestimento (container e contenitori) dell'area messa a disposizione.

Nota 1: E' previsto l'impiego di transponder per tutti i mastelli e bidoni carrellati forniti all'utenza per avere la possibilità di monitorare e contabilizzare tutti gli svuotamenti

Nota 2: Focus raccolta porta a porte nelle case sparse. Per le utenze di area vasta e case sparse la soluzione ottimale per la raccolta dell'umido è il compostaggio domestico, anche con sconti in bolletta. In ogni caso è importante prevedere un servizio minimale di raccolta dell'umido (frequenza 1/7). In generale per la gestione delle aree vaste (quelle con bassa densità abitativa) è confermato la modalità di raccolta porta a porta con la seguente variante: utilizzo di una batteria di carrellati da 120-240 ad ogni utente da svuotare con frequenze di raccolta ridotte (1vv al mese le frazioni secche e 1vv la settimana l'umido, solo per chi non aderisce al compostaggio). In questo modo il carico di ore uomo/mezzo relativo a quella zona si abbassa notevolmente e l'utenza ha comunque un servizio valido per tutte le frazioni ed è comunque controllabile.

Nel rispetto di quanto sopra, l'impresa:

1. deve garantire una elevata qualità del servizio oggetto di affidamento, indipendentemente dagli automezzi e dal personale utilizzati e assicurare un ottimo livello di esecuzione dei servizi;
2. deve garantire le risorse minimali operative (personale, automezzi, attrezzature, materiale di consumo) indicate nel presente Capitolato. Le squadre di lavoro dovranno essere formate e dotate di tutte le attrezzature, automezzi e materiali, necessari per un'ottimale esecuzione del servizio;
3. deve prevedere un'organizzazione dei servizi coerente con le modalità organizzative, il personale e mezzi previsti nel presente Capitolato e in relazione a quanto stabilito dal Piano di Lavoro;
4. deve adeguare la propria organizzazione in caso di specifiche esigenze del Comune, apportando le modifiche necessarie ai programmi dei servizi e orari senza che ciò possa comportare oneri aggiuntivi a carico del Comune; le eventuali modifiche verranno comunicate con ordine di servizio all'Impresa. Rimane inteso che è comunque facoltà del Comune variare, anche giornalmente, le modalità di esecuzione dei servizi, a parità di risorse minimali previste; in tal caso il Comune provvederà a comunicare, anche verbalmente, le modifiche all'Azienda;
5. dovrà attenersi scrupolosamente ai Piani di Lavoro e comunque dovrà comunicare preventivamente eventuali varianti nell'organizzazione del servizio che dovranno ottenere l'approvazione del Comune;
6. potrà proporre soluzioni diverse di organizzazione del servizio e utilizzo di mezzi. In tal caso, previa accettazione formale del Comune l'organizzazione proposta deve garantire pari livello di qualità del servizio reso;
7. dovrà assicurare i servizi anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse, nonché in occasione di giorni festivi e nel caso di impianto di destinazione del rifiuto non operativo. Il Comune potrà eventualmente accordare a richiesta della ditta la possibilità di effettuare il recupero il giorno successivo. Per le festività di Natale, Capodanno, Ferragosto e Primo Maggio (Festa del Lavoro e del Patrono), nel caso in cui tali festività cadano durante la settimana, è possibile il recupero nella giornata successiva.
8. Nel periodo transitorio di cui al successivo, in attesa degli automezzi ed attrezzature coerenti con le specifiche definite, devono, in ogni caso, essere garantite le risorse minimali operative (personale, automezzi, attrezzature, materiale di consumo) coerenti con il Progetto Esecutivo. In tale caso il gestore è autorizzato al nolo a propria cura e spese delle attrezzature e automezzi necessari.

## **Art 28. Personale in servizio**

Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato Tecnico, l'Azienda dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente ed idoneo a affidamento garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti.

Il personale, che dipenderà ad ogni effetto dall'Azienda, dovrà essere capace e fisicamente idoneo. L'Azienda sarà tenuta a:

- osservare integralmente nei riguardi del personale, il trattamento economico – normativo stabilito dal C.C.N.L. FISE – ASSOAMBIENTE ed eventuali accordi territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
- osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- depositare, prima dell'inizio dell'affidamento, il piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori, completo di Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), di cui al D.Lgs. 9 Aprile 2008 n°81 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora richiesto dal Comune, l'Azienda sarà tenuta a trasmettere alla stessa l'elenco dei nominativi degli operatori impiegati nel servizio di raccolta. Il personale dipendente dall'Azienda dovrà essere sottoposto a tutte le visite previste dalla legge. Il personale in servizio:

- dovrà essere fornito, a cura e spese dell'Azienda, di divisa completa di tesserino di identificazione personale corredato di foto, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del personale deve essere unica, con colore identico per tutti gli operatori e a norma del vigente C.C.N.L. FISE – ASSOAMBIENTE e rispondente alle caratteristiche di fluorescenza e rifrangenza stabilite con disciplinare tecnico di cui al Decreto Ministeriale LL.PP. 9 Giugno 1995;
- dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le autorità e dovrà uniformarsi alle disposizioni emanate dal Comune in materia di igiene e di sanità ed agli ordini impartiti dall'Azienda stessa;
- Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato al/ai referenti di cui all'art. 22 *"Responsabilità"* del presente capitolato tecnico, che sono diretti interlocutori del Comune per tutto quanto concerne la gestione dei servizi.

## **Art 29. Mezzi ed attrezzature**

I mezzi ed le attrezzature dovranno essere idonei per l'esecuzione di tutte le prestazioni d'opera descritte nel presente capitolato tecnico e soddisfare le previsioni minime quanti/qualitative di cui agli allegati tecnici del presente capitolato.

Prima della stipula del contratto l'Azienda dovrà fornire l'elenco dei mezzi che verranno immessi in servizio. Tutti i mezzi utilizzati dovranno portare chiaramente le seguenti indicazioni:

- la dicitura "Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti";
- nominativo e ragione sociale dell'Azienda;
- numero progressivo attribuito ad ogni singolo veicolo.

Tutti gli automezzi e le attrezzature dovranno essere mantenute in buono stato, puliti e lavati regolarmente ed assoggettati ad un piano di disinfezione periodica.

L'ufficio competente del Comune avrà la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi della qualità e della idoneità dei mezzi e di disporre affinché quelli non idonei siano o sostituiti o resi nuovamente idonei. L'Azienda sarà tenuta a provvedervi nei termini di tempo assegnati, senza alcun onere per il Comune.

I mezzi e le attrezzature previsti, in caso di rottura o fermata per manutenzione o riparazione, o comunque in ogni caso di indisponibilità, dovranno essere sostituiti da apposite riserve che



l'Azienda avrà cura di affidamento garantire in modo che i servizi non abbiano a subire fermate o ritardi.

### **Art 30. Forniture**

L'Azienda dovrà provvedere alla rimozione dei contenitori stradali, all'acquisto e la distribuzione e collocazione sul territorio dei materiali d'uso e dei contenitori, necessari all'espletamento dei servizi di raccolta porta a porta. Le attrezzature dovranno essere consegnate alle utenze almeno 2 mesi prima dell'avvio del servizio. Nel periodo di transizione, l'Azienda si impegna a garantire il servizio svuotando i contenitori già presenti sul territorio e/o assegnati alle utenze. L'Azienda, dovrà provvedere nello specifico a proprie spese alla distribuzione a domicilio delle attrezzature per la raccolta domiciliare a tutte le utenze domestiche e non domestiche, come schematizzato in allegato 6. L'Azienda dovrà altresì, a partire dal secondo anno di affidamento, provvedere annualmente all'acquisto ed alla distribuzione a tutte le utenze domestiche e non domestiche del Comune di Marino, delle seguenti attrezzature:

- sacchi biodegradabili e compostabili per il rifiuto organico
- sacchi per la raccolta del rifiuto residuo.

Nel progetto allegato sono riportate le caratteristiche tecniche minimali dei contenitori.

L'Azienda dovrà provvedere alla riparazione e/o sostituzione dei contenitori danneggiati.

L'Azienda dovrà fornire in sede di affidamento una proposta operativa per la consegna domiciliare dei materiali per la raccolta domiciliare, dei contenitori dedicati alle utenze domestiche e non domestiche sia nella fase di start up, che nella fase di redistribuzione dei materiali di consumo sul territorio, a partire dal secondo anno di affidamento.

### **Art 31. Domicilio legale sede operativa ed Ecosportello**

L'Azienda dovrà dotarsi, entro un mese dall'assunzione del servizio, di una sede amministrativa dove eleggere domicilio presso il Comune e di uno sportello aperto al pubblico denominato Ecosportello:

1. l'Ecosportello dovrà essere ubicato in un immobile dotato di agibilità delle misure di accesso anche per i soggetti portatori di disabilità motorie al fine di affidamento garantire la massima fruibilità dei servizi,
2. l'Azienda dovrà garantire l'apertura dell'Ecosportello, almeno, negli stessi orari (giorni ed ore) di apertura al pubblico degli uffici comunali attraverso personale adeguatamente formato.
3. Gli addetti all'Ecosportello dovranno svolgere e affidamento garantire le seguenti attività durante il predetto orario di servizio, senza interruzioni o sospensioni: - ricevere le segnalazioni di disservizi; - rispondere alle richieste di informazioni, in ordine all'esecuzione del Servizio, alla irrogazione di sanzioni, ai contenuti delle richieste di pagamento per i Servizi ed eventuali sanzioni; - dare informativa all'utenza in merito alle modalità di espletamento dei servizi; - provvedere alla fornitura annuale del materiale previsto dal presente Capitolato, - Il tutto in conformità alle indicazioni e direttive impartite dagli uffici del Comune, in merito alla gestione del servizio oggetto di affidamento.

Al medesimo sportello saranno inviate le comunicazioni di servizio, i rapporti di servizio da trasmettere all'Amministrazione Comunale e le relative contestazioni, e quant'altro Capitolato d'onori Servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani e di pulizia delle strade necessario o previsto per il mantenimento dei reciproci rapporti di collaborazione tra il Comune e l'Azienda.

Nel Comune di Marino, l'Azienda dovrà, inoltre, disporre di un Centro servizi dotato di:

- idonea area di rimessaggio, fornito di aree attrezzate per il ricovero di mezzi, materiali ed attrezzature impiegati per l'espletamento dei servizi;
- idoneo impianto di lavaggio sia dei mezzi che delle attrezzature ubicato all'interno dell'area del centro servizi;



- locali ad uso spogliatoio e servizi per tutto il personale impiegato nel rispetto della normativa vigente;
- locali ad uso uffici. Tali uffici dovranno essere provvisti di telefono con segreteria telefonica, di fax con numero dedicato e postazioni internet con indirizzo di posta elettronica sempre attivi;
- servizio di numero verde per la gestione di richieste, servizi a chiamata, segnalazioni, ecc.

Tale sede operativa dovrà rispondere a tutti i requisiti di legge in materia di sicurezza ed igiene.

L'Azienda, dovrà, in sede di affidamento, presentare descrizione dettagliata del centro di servizio che soddisfi ai requisiti descritti.

Gli oneri per la disponibilità dell'area e per la realizzazione del cantiere sono a totale carico dell'Azienda e la piena funzionalità dovrà essere raggiunta entro e non oltre 12 (sei) mesi dall'attivazione del servizio.

L'Azienda, dovrà dettagliatamente descrivere in sede di affidamento le modalità previste per la gestione del centro di servizio nel periodo transitorio, fermo restando che debbono essere rispettati i requisiti previsti nel presente articolo.

### **Art 32. Smaltimento dei rifiuti**

Gli oneri relativi allo smaltimento di tutti i rifiuti urbani ed assimilati raccolti sul territorio comunale di Marino - compresa l'eventuale ecotassa e il tributo addizionale di cui all'art 205 comma 2 del decreto 152/2006 se applicati - sono totalmente a carico del Comune. L'onere del trasporto per il conferimento dei rifiuti presso il sito individuato dallo stesso purché impianto autorizzato, sarà a carico dell'Azienda.

Il canone annuo stabilito in sede di affidamento si intende comprensivo degli oneri di cui al comma 1, coerentemente con il livello minimo di raccolta differenziata stabilita nel presente Capitolato e posto tra gli obiettivi dell'Amministrazione comunale cui l'Azienda è tenuta a raggiungere, senza nulla pretendere nei confronti dell'Amministrazione stessa, salvo le previsioni del presente capitolato.

L'Amministrazione comunale potrà in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo verificare che la raccolta differenziata e la separazione dei rifiuti sia effettuata e controllata con efficienza ed efficacia dell'Azienda. Qualora l'Amministrazione stessa dovesse rilevare che, per causa o negligenza degli operatori, dovessero essere avviati negli impianti di smaltimento rifiuti recuperabili/riciclabili facilmente separabili, potrà applicare le sanzioni previste.

### **Art 33. Il trasporto dei rifiuti agli impianti di recupero**

L'Azienda è libera di collocare in autonomia tutti i materiali provenienti dalla raccolta differenziata, individuando impianti autorizzati dandone comunicazione aggiornata al Comune.

Gli eventuali introiti e ricavi provenienti dalla vendita ai consorzi CONAI o sul libero mercato dei materiali raccolti saranno di competenza dell'Azienda nei confronti del quale le amministrazioni comunali emetteranno apposite deleghe.

L'Azienda dovrà presentare precisa rendicontazione trimestrale delle categorie di qualità dei materiali raccolti e relativi introiti derivanti.

### **Art 34. Manutenzione dei contenitori e delle attrezzature**

Il Comune ha la facoltà di verificare lo stato di decoro e di perfetta efficienza dei mezzi e delle attrezzature impiegati. In caso di comprovata inidoneità dei mezzi e delle attrezzature, l'amministrazione aggiudicatrice ordinerà che siano eseguite tempestivamente, e comunque non oltre dieci giorni dalla verifica, le necessarie opere di manutenzione ordinaria e straordinaria o,

nel caso di difetti maggiori, la sostituzione. In questo caso, le attrezzature dovranno possedere caratteristiche analoghe alle attrezzature sostituite.

Qualora, durante l'affidamento, i contenitori di cui sopra vengano danneggiati, l'Azienda avrà l'onere, compreso nel canone contrattuale, di aggiustarli o sostituirli entro 72 ore dalla data della segnalazione, in maniera da consentire la possibilità di conferimento senza interruzione da parte dell'utenza. La manutenzione dei contenitori e dei cassonetti è a totale carico dell'Azienda.

### **Art 35. Rendimento raccolta differenziata**

L'Azienda nell'esecuzione di quanto previsto nel presente affidamento in house dovrà organizzare, svolgere e gestire i servizi assicurando il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dagli uffici tecnici e dall'amministrazione a seguito della riorganizzazione del sistema di raccolta progettato e messo in atto con il presente affidamento in house.

Il Comune si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le quantità di rifiuti urbani da avviare agli impianti di smaltimento;
- migliorare la qualità dei rifiuti conferiti agli impianti di trattamento e recupero;
- ridurre all'essenziale il posizionamento su suolo pubblico di contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- ridurre le discariche abusive e l'abbandono di rifiuti;
- minimizzare l'impatto ambientale dei servizi, con riguardo alle emissioni in atmosfera, incrementandone la eco-sostenibilità;
- raccogliere in modo differenziato le seguenti percentuali minime di rifiuti urbani:

L'Azienda si obbliga a migliorare l'attività al fine di raggiungere l'obiettivo minimo atteso secondo la seguente tempistica:

- A partire dal secondo anno dall'attivazione del servizio porta a porta raggiungimento della % di RD del 54% (dato medio annuo)
- A partire dal terzo anno dall'attivazione del servizio porta a porta raggiungimento della % di RD del 70% (dato medio annuo).

### **Art 36. Sistema premiante**

Al fine di incentivare l'Azienda a rendimenti di raccolta differenziata sempre maggiori, l'amministrazione riconoscerà, rispetto al superamento dell'obiettivo minimo stabilito annualmente, un corrispettivo aggiuntivo pari al 50% dell'effettivo risparmio riscontrato in termini di costo di smaltimento dei rifiuti urbani in conseguenza dell'innalzamento suddetto della percentuale di raccolta differenziata.

### **Art 37. Servizio di Monitoraggio e controllo**

L'Azienda, sarà tenuta a fornire:

1. con cadenza mensile, all'ufficio del Comune, i formulari di identificazione dei rifiuti, completi di timbro di accettazione da parte degli idonei impianti di smaltimento o recupero entro 10 (dieci) giorni successivi alla fine del mese di riferimento;
2. la predisposizione annuale del MUD ai sensi della normativa vigente per conto del Comune di Marino, entro 30 (trenta) giorni precedenti la scadenza ufficiale di consegna;
3. e trasmettere al Comune di Marino, entro 30 (trenta) giorni dal termine di ciascun anno solare, apposita relazione sugli obbiettivi raggiunti.
4. Il servizio sarà monitorato tramite la redazione di rapporti mensili di servizio su appositi moduli, predisposti dall'Azienda;





5. I dati del servizio verranno quotidianamente caricati nel sistema dai rapporti di servizio. Ciò permetterà di estrarre da un data base, a cadenze predeterminate, appositi reporting sull'evoluzione nel tempo dello stato del servizio.
6. I dati alfanumerici contenuti nel data base dovranno essere visualizzati in forma grafica su un sistema cartografico digitalizzato ottenendo una georeferenziazione della ubicazione dei contenitori e delle utenze sul territorio. Questi strumenti potranno consentire un monitoraggio continuo dei gettiti di rifiuto e della qualità del servizio e di ottimizzare gli itinerari e i prelievi non su dati medi ma sulle effettive necessità del territorio. Quale ulteriore ricaduta della adozione di questo sistema informatizzato è l'ottenimento di dati per ottenere i costi puntuali del servizio da utilizzare per la formulazione della suddivisione del costo sulle singole utenze.
7. L'Azienda dovrà, con proprio personale, controllare il territorio comunale e segnalare ai competenti organi abbandoni di rifiuti sul territorio al fine di permettere l'adozione di sanzioni amministrative nei confronti di coloro che violano il regolamento comunale in tema di conferimento dei rifiuti.
8. Durante il periodo di organizzazione del servizio l'Azienda dovrà effettuare con propria organizzazione interna, il censimento puntuale delle utenze domestiche e non, al fine di aggiornare i dati a disposizione degli Uffici Comunali ai fini della corresponsione del tributo TARI, operazione indispensabile anche per la distribuzione dei contenitori di raccolta.



## PARTE IV PROSPETTO RIEPILOGO COSTI DEL SERVIZIO

1. I corrispettivi per la gestione in affidamento dei servizi contenuti nel presente capitolato sono determinati a corpo e saranno corrisposti in rate mensili posticipate. Il corrispettivo, riferito alla gestione di tutti i servizi su tutto il territorio è contenuto nel prospetto seguente. Tali importi si intendono comprensivi di tutti i costi diretti e della quota parte dei costi indiretti, generali e utile d'impresa.
2. Fermo restando quanto previsto sulle modalità di pagamento, le spettanze dell'Azienda verranno conteggiate mensilmente, previo controllo contabile e verifica della regolare esecuzione del servizio, al netto delle eventuali penalità comminate; la fattura deve essere emessa sulla base delle risultanze di apposito certificato di pagamento. Il certificato sarà emesso dal Comune entro 15 giorni dalla chiusura del mese di riferimento, salvo ritardi attribuibili alla ditta nell'invio della documentazione prevista.
3. Sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, a partire dal secondo anno di svolgimento del servizio, si procederà all'adeguamento periodico del prezzo così come previsto e disciplinato nell'Art 9. Non saranno riconosciuti incrementi a seguito dell'incremento del monte rifiuti gestito.
4. I servizi previsti contrattualmente, che l'Impresa non potesse eseguire, anche giornalmente, per causa di forza maggiore, saranno proporzionalmente quantificati e dedotti in sede di liquidazione dei corrispettivi.

Da inserire prospetto da progetto non appena validato



## PARTE V ALLEGATI

### Art 38. Progetto Esecutivo

Al presente contratto viene allegato il progetto esecutivo a cui l'Azienda farà riferimento per il rispetto degli standard minimali dei servizi previsti.

### Art 39. Cronoprogramma start up

La Tabella seguente riepiloga il crono-programma delle azioni-fasi di lavoro propedeutiche alla messa a regime delle nuove modalità organizzative. In virtù della consistenza del Comune viene ipotizzato di ripartire il territorio in tre macro-aree (vedi consistenza nel paragrafo precedente). L'intera fase di start – up e consolidamento del nuovo modello richiede complessivamente 14 mesi dalla data di approvazione del progetto esecutivo.

#	Fasi di lavoro	Mese >	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
0	<b>Approvazione del Progetto Esecutivo</b>																
1	Esecuzione del censimento delle utenze (via per via)																
2	Avvio e gestione delle gare ad evidenza pubblica per le forniture (automezzi, attrezzature)																
3	Avvio e gestione delle selezioni per il nuovo personale																
4	Predisposizione della campagna di comunicazione e coinvolgimento utenza																
5	Formazione del personale per le nuove modalità operative																
6	<b>Attivazione del Porta a Porta – AREA A</b>																
6.a	Attivazione della Campagna di Comunicazione																
6.b	Incontri pubblici e interventi mirati a utenze specifiche o volti a risolvere problemi specifici (abbandono, errati conferimenti, utenze svantaggiate, ecc.)																
6.c	Consegna dei mastelli e Kit all'utenza																
6.d	<b>Avvio delle modalità operative di raccolta con il metodo porta a porta</b>																
6.e	Riorganizzazione degli altri servizi di raccolta rifiuti e di igiene urbana come da capitolato																
6.f	Collaudo-Consolidamento dei servizi attivati e verifica di coerenza con il capitolato																
7	<b>Attivazione del Porta a Porta – AREA B</b>																
7.a	Attivazione della Campagna di Comunicazione																
7.b	Incontri pubblici e interventi mirati a utenze specifiche o volti a risolvere problemi specifici (abbandono, errati conferimenti, utenze svantaggiate, ecc.)																
7.c	Consegna dei mastelli e Kit all'utenza																
7.d	<b>Avvio delle modalità operative di raccolta con il metodo porta a porta</b>																
7.e	Riorganizzazione degli altri servizi di raccolta rifiuti e di igiene urbana come da capitolato																
7.f	Collaudo-Consolidamento dei servizi attivati e verifica di coerenza con il capitolato																
8	<b>Attivazione del Porta a Porta – AREA C</b>																
8.a	Attivazione della Campagna di Comunicazione																
8.b	Incontri pubblici e interventi mirati a utenze specifiche o volti a risolvere problemi specifici (abbandono, errati conferimenti, utenze svantaggiate, ecc.)																
8.c	Consegna dei mastelli e Kit all'utenza																
8.d	<b>Avvio delle modalità operative di raccolta con il metodo porta a porta</b>																
8.e	Riorganizzazione degli altri servizi di raccolta rifiuti e di igiene urbana come da capitolato																
8.f	Collaudo-Consolidamento dei servizi attivati e verifica di coerenza con il capitolato																
9	Consolidamento del centro di raccolta e altre aree operative																
10	Comunicazione periodica dei risultati raggiunti e nuovi obiettivi																

**Art 40. Centro di raccolta comunale - Ecocentro**

La disponibilità dell'Ecocentro è essenziale per il raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata. Le attività dell'Ecocentro saranno disciplinate da apposito regolamento comunale (vedi allegato). Gli spazi dell'Ecocentro dovranno essere chiaramente distinti da qualunque altra attività di gestione dei rifiuti. In linea di massima l'Ecocentro sarà dotato di

1. adeguata viabilità interna con idonea segnalazione verticale e orizzontale (percorsi di servizio, percorsi specifici e protetti per l'utenza conferitrice e/o visitatori in particolare scuole);
2. pavimentazione impermeabilizzata nelle zone di scarico e deposito dei rifiuti;
3. idoneo sistema di gestione delle acque meteoriche e di quelle provenienti da zone di raccolta rifiuti;
4. recinzione di altezza non inferiore a 2 m;
5. adeguata barriera esterna, realizzata con siepi e/o alberature o schermi mobili, atta a minimizzare l'impatto visivo;

Gli utenti che possono accedere all'Ecocentro sono i residenti nel comune, i proprietari di immobili nel comune. Prima dello scarico del mezzo l'utente dovrà essere riconosciuto tramite documento di identità e dovrà essere verificata l'iscrizione a ruolo della TARI dell'utenza. I conferimenti saranno registrati. L'organizzazione dell'Ecocentro è la seguente:

- a) zona di ricezione utenti ove si svolgono le attività di accoglienza, verifica del soggetto conferitore e indicazione delle procedure da seguire per il conferimento;
- b) zona di conferimento e deposito dei rifiuti non pericolosi, attrezzata con cassoni scarrabili/contenitori, anche interrati, e/o platee impermeabilizzate e opportunamente delimitate;
- c) l'eventuale presenza di rampe carrabili almeno per il conferimento di materiali ingombranti/pesanti, o di sistemi di sollevamento nel caso di deposito dei rifiuti in cassoni scarrabili;
- d) zona di conferimento e deposito di rifiuti pericolosi, protetta con copertura fissa o mobile dagli agenti atmosferici, con contenitori posti su superficie impermeabilizzata e dotata di opportuna pendenza, per convogliare eventuali sversamenti accidentali ad un pozzetto di raccolta, a tenuta stagna; in alternativa ciascun contenitore destinato al conferimento dei rifiuti liquidi pericolosi deve avere una vasca di contenimento con capacità pari ad almeno 1/3 di quella del contenitore;

Le aree di deposito sono chiaramente identificate e dotate di esplicita cartellonistica indicante nome, codice CER, pittogramma del singolo rifiuto e di rischio chimico, le norme per:

- a) il conferimento dei rifiuti;
- b) il contenimento dei rischi per la salute dell'uomo;
- c) il contenimento dei rischi per l'ambiente.

Presso l'Ecocentro potranno accedere i residenti nel comune, i proprietari di immobili nel comune e le utenze non domestiche con sede nel territorio comunale. Tutti i soggetti citati potranno accedere esclusivamente dopo riconoscimento e verifica dell'effettiva iscrizione a ruolo dell'utenze. Nel regolamento saranno indicate le tipologie specifiche di rifiuti conferibile nonché i limiti quantitativi previsti. Tutti i conferimenti saranno registrati. L'Ecocentro sarà videosorvegliato.

**ELENCO RIFIUTI AMMESSI**

<u>Descrizione</u>	Codice CER	<u>DESCRIZIONE CER</u>	Volume Max di Stoccaggio e n° contenitori



1	imballaggi in carta e cartone	15 01 01	imballaggi in carta e cartone	30 mc (1)
2	imballaggi in plastica	15 01 02	imballaggi in plastica	30 mc (1)
3	imballaggi in legno	15 01 03	imballaggi in legno	40 mc (1)
4	imballaggi in metallo	15 01 04	imballaggi metallici	
5	imballaggi in vetro e metalli	15 01 07	imballaggi in vetro	60 mc (2)
6	rifiuti di carta e cartone	20 01 01	carta e cartone	30 mc (1)
7	rifiuti in vetro	20 01 02	Vetro	

	Descrizione		Codice CER	DESCRIZIONE CER	Volume Max di Stoccaggio e n° contenitori
8	<u>rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)</u>	Lampade (R5)	20 01 21*	tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	Come forniti dal cdc raee
10		Freddo (R1)	20 01 23*	apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	Come forniti dal cdc raee
11		TV / Monitors (R3)	20 01 35*	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21 e 20 01 23, contenenti componenti pericolosi	Come forniti dal cdc raee
12		Lavatrici / Lavastoviglie (R2)	20 01 36	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35	Come forniti dal cdc raee
13		Piccoli elettrodomestici (R4)	20 01 36	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35	Come forniti dal cdc raee
14	oli e grassi commestibili		20 01 25	oli e grassi commestibili	600 litri
15	oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti		20 01 26*	oli e grassi diversi da quelli di cui alla voce 20 01 25	600 litri
16	farmaci		20 01 32	medicinali diversi da quelli di cui alla voce 20 01 31	4 mc (4)





17	batterie e accumulatori al piombo derivanti dalla manutenzione dei veicoli ad uso privato, effettuata in proprio dalle utenze domestiche	<b>20 01 33*</b>	batterie e accumulatori di cui alle voci 16 06 01, 16 06 02 e 16 06 03 nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie	2 mc (2)
18	rifiuti legnosi	<b>20 01 38</b>	legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37*	120 mc (3)
19	rifiuti plastici	<b>20 01 39</b>	plastica	
20	rifiuti metallici	<b>20 01 40</b>	metallo	90 mc (3)
21	sfalci e potature	<b>20 02 01</b>	rifiuti biodegradabili	120 mc (4)
22	ingombranti	<b>20 03 07</b>	rifiuti ingombranti	90 mc (3)
23	batterie ed accumulatori (pile)	<b>20 01 34</b>	batterie e accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33*	1 mc (1)
24	Altri rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base dei regolamenti comunale, fermo restando il disposto di cui all'articolo 195, comma 2, lettera e), del Decreto legislativo 03 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche.			
25	Contenitori T/FC	15 01 10* 15 01 11*		
26	Vernici e solventi (pitture, vernici, sigillanti, sverniciatori, collanti, lucidanti, ecc.), inchiostri adesivi e resine	20 01 13 20 01 27* 20 01 28		
27	Cartucce, toner esaurite	20 03 99		
28	Componenti rimossi da apparecchiature fuori uso diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15* (limitatamente ai toner e cartucce di stampa provenienti da utenze domestiche)	16 02 16		
29	Filtri olio (solo da utenze domestiche)	16 01 07		
30	Gas in contenitori a pressione (limitatamente ad estintori ed aerosol ad uso domestico)	16 05 04* 16 05 05		
31	Prodotti chimici domestici (detersivi, bombolette spray, insetticidi, diserbanti, disinfettanti, prodotti per lucidare, concimi chimici, acidi, ecc.)	20 01 14 20 01 15 20 01 19		
32	Prodotti fotochimici	20 01 17		



33	Detergenti	20 01 29 20 01 30		
34	Pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche)	16 01 03		
	Altri rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base del regolamento comunale, fermo restando il disposto di cui all'articolo 195, comma 2, lettera e), del Decreto legislativo 03 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche.			

### Art 41. Calendario di raccolta porta a porta e orari

Gli orari di svolgimento dei servizi saranno proposti dall'impresa al Comune il quale potrà disporre delle variazioni agli orari proposti.

**Art 43. Notizie utili**

Superficie territoriale

Kmq. 24

Popolazione residente al censimento 2011

n° 44.600

**Flussi attuali:**

ANDAMENTO FLUSSI DI RIFIUTO  DESCRIZIONE C.E.R.	Situazione attuale (Anno 2016)	
	Tot (t/anno)	%
IMBALLAGGI IN CARTA E CARTONE	284,71	1,2%
IMBALLAGGI IN PLASTICA	654,25	2,7%
IMBALLAGGI MISTI	278,61	1,2%
IMBALLAGGI IN VETRO	988,88	4,1%
CARTA E CARTONE	991,37	4,1%
RIFIUTI INGOMBRANTI	1.496,05	6,2%
RIFIUTI BIODEGRADABILI	944,97	3,9%
RIFIUTO VERDE	0,00	0,0%
RIFIUTI INERTI	3,98	0,0%
ABBIGLIAMENTO	80,96	0,3%
MEDICINALI	2,68	0,0%
RAEE	88,50	0,4%
RIFIUTI PERICOLOSI	31,44	0,1%
FLUSSI VARI AL CDR	0,95	0,0%
RIFIUTI INDIFFERENZIATI E PULIZIA STRADALE	18.232,01	75,7%
<b>TOTALE "MONTE RIFIUTI"</b>	<b>24.079,37</b>	<b>100,0%</b>
<b>TOTALE INDIFFERENZIATO</b>	<b>18.232</b>	
<b>TOTALE RD</b>	<b>5.847</b>	
<b>%RD</b>	<b>24,3%</b>	
<b>TOTALE RIFIUTI PROCAPITE (KG/AB/ANNO)</b>	<b>540</b>	

**Attuale Impianto di Smaltimento RSU**

RIDA Ambiente Srl, Via Valcamonica SNC 04011 Aprilia

**Attuale Impianto Smaltimento Rifiuti Ingombranti**

Fatone srl, Via P. Verri snc, 04100 Latina