



COMUNE DI PLODIO

PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 29

Oggetto: Affidamento in House alla ditta SAT SpA di Vado Ligure del servizio di raccolta e trasporto a discarica dei RSU e differenziati sul territorio comunale di Plodio e termine del servizio svolto da ATA SpA.

L'anno **Duemiladiciotto** Addì **Venticinque** del mese di **Luglio**

alle ore 21.00, previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, nella solita sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Risultano:

N. ord.	COGNOME E NOME	PRES.	ASS.
1	BADANO GABRIELE	X	
2	BERGERO FLAVIO	X	
3	COSTA GESSICA	X	
4	PELLEGRINO GRAZIANO	X	
5	PANELLI ITALO	X	
6	PRANDO CARME MARIA	X	
7	MACCIO' SABRINA	X	
8	SANTORO IVANA	X	
9	CAVIGLIA MATTEO		X
10	CAPPA ANTONIO	X	
11	INCORVAIA GIO LUCAS	X	
	Totale n.	10	1

Partecipa il Dott. Sandro AGNELLI, Segretario Comunale.

Il Sig. BADANO Gabriele, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Affidamento in House alla ditta SAT SpA di Vado Ligure del servizio di raccolta e trasporto a discarica dei RSU e differenziati sul territorio comunale di Plodio e termine del servizio svolto da ATA SpA.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- La competenza gestionale in merito ai rifiuti urbani ai sensi della vigente normativa è dei Comuni territorialmente competenti, in quanto il D.L. 3/4/06 n. 152 “Codice in materia ambientale” all’art. 198 comma 1 attribuisce la gestione dei rifiuti alla competenza dei Comuni fino alla costituzione degli ATO territorialmente competenti che dovranno subentrare agli enti locali in tale servizio;
- La delibera n. 3/2015 adottata dall’Assemblea dei Sindaci della provincia di Savona in merito alla definizione degli indirizzi provinciali per la gestione transitoria dei rifiuti nelle more dell’approvazione del piano d’area e del piano d’ambito di cui alla L.R. n. 1/2014 (come modificata dalla L.R. n. 12/2015) ed al piano regionale per la gestione dei rifiuti (approvato con delibera del Consiglio Regionale n. 14 del 25/3/15);
- La normativa e giurisprudenza comunitaria richiede che l’affidamento in house providing di servizi pubblici a rilevanza economica può avvenire a favore di società di capitale che abbia i seguenti requisiti:
 - a) il capitale sia interamente detenuto da enti pubblici;
 - b) gli enti pubblici titolari del capitale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
 - c) la società realizzi la parte più importante della propria attività con l’ente o con gli enti pubblici che la controllano;
- Il comune di Plodio con delibera del C.C. n. 16 del 26/6/13 aveva già affidato il servizio di raccolta e trasporto a discarica dei RSU e differenziati raccolti sul territorio comunale “In house providing” alla ditta ATA SpA di Savona acquisendo azioni di tale società per il 0,10% del capitale sociale e per un valore stimato di €. 600,00;

Accertato: che il Comune di Plodio con nota del 20/6/18 n. 1954 ha disdettato, in via consensuale con la ditta, con decorrenza dal 1/8/18, il servizio di raccolta e trasporto a discarica dei RSU e differenziati con la ditta ATA SpA di Savona;

- Che nel contempo con delibera del C.C. n. 21 del 6/6/18 Comune di Plodio ha approvato la acquisizione di azioni della ditta SAT Servizi Ambientali Territoriali SpA di Vado Ligure per il seguente importo:
 - n. 2.700 azioni pari allo 0,10% del capitale globale di SAT SpA al prezzo di €. 1,39 a azione e per un valore globale di €. 3.753,00;
- Che con la presente delibera l’Amministrazione Comunale intende affidare in House providing alla ditta SAT SpA la esecuzione del servizio di raccolta e trasporto a discarica dei RSU e differenziati raccolti sul territorio comunale;

Verificato: che le condizioni poste dalla vigente normativa per l’affidamento del servizio in House alla ditta SAT SpA sono da considerare tutte soddisfatte in quanto:

- a) il capitale della società è interamente pubblico;
- b) il controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi è garantito dalle modalità gestionali-organizzative appositamente introdotte in materia di controllo analogo nello Statuto della società

nonché dal capitolato speciale di servizio che detta le condizioni funzionali e ed economiche di espletamento e di controllo;

c) la società realizza la parte più importante della propria attività con gli enti pubblici che la controllano;

Preso atto: inoltre che sulla base degli obblighi previsti dall'art. 3 comma 27 della legge 244/2007 la partecipazione dell'Amministrazione Comunale alla società è funzionale alle finalità dell'Ente;

Valutate: pertanto la esistenza di tutte le condizioni necessarie per l'affidamento in House providing del servizio alla ditta SAT SpA;

Visto: il capitolato speciale di servizio concordato con la ditta affidataria facente parte integrante della presente delibera;

Vista: la offerta presentata dalla ditta SAT SpA, allegata al capitolato, che quantifica in globali € 36.000,00 annui (IVA compresa) il costo del servizio, confermandosi il costo che il Comune di Plodio sosteneva per la esecuzione del servizio con la precedente ditta ATA SpA di Savona;

Dato atto: che il costo annuo del servizio è in linea con gli attuali prezzi di mercato e comunque non è superiore al costo attualmente sostenuto dal Comune, a fronte di una prestazione qualitativa migliore;

- Che conseguentemente la proposta presentata da SAT SpA è rispondente alle necessità dell'utenza, congrua nei costi e rispondente alla volontà dell'Amministrazione Comunale;

Ritenuto: pertanto affidare il servizio in questione alla ditta SAT SpA;

Dato atto: della competenza del Consiglio Comunale ex art. 42 del D.L.vo 267/2000;

Visto: il D.L.vo 175 del 19/8/16 e l'art. 192 del D.L.vo 50/2016;

Dato atto: della relazione di cui all'art. 34 comma 20 e 21 del D.L. 179/2012 convertito nella legge n. 221/2012;

Visti: i pareri di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Tecnico e di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 267/2000;

Con voti n. 8 favorevoli e n. 2 astenuti (consiglieri comunali Cappa Antonio e Incorvaia Gio Lucas) espressi ai sensi di legge,

DELIBERA

1) Di prevedere la disdetta del servizio di raccolta e trasporto a discarica dei RSU e differenziati con la ditta ATA SpA di Savona che effettuerà il servizio fino alla data del 31/7/18 compreso;

2) Di affidare con il sistema "in House providing", con decorrenza dal 1/8/18 e fino al 31/12/2020, il servizio di raccolta e trasporto a discarica dei RSU e differenziati sul territorio comunale di Plodio alla ditta SAT Servizi Ambientali Territoriali SpA di Vado Ligure al canone annuo di € 32.727,27 + € 3.272,73 per IVA 10% e così per globali € 36.000,00 annui;

- 3) Di approvare l'allegato capitolato speciale di servizio comprensivo dell'offerta economica presentata dalla ditta, che regolerà la esecuzione del servizio medesimo fino alla scadenza contrattuale;
- 4) Di approvare la relazione di cui all'art. 34 comma 20 e 21 del D.L. 179/2012 convertito nella legge n. 221/2012;
- 5) Di prevedere la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente della presente delibera e dei suoi allegati;
- 6) Di dare mandato al Responsabile del Servizio Tecnico per la firma del contratto ad evidenza pubblica con la ditta SAT SpA per l'affidamento del servizio, nonché per gli atti conseguenti per la esecuzione del servizio e l'impegno a bilancio nel corrente esercizio e nei successivi anni finanziari della spesa conseguente.

COMUNE DI PLODIO

CAPITOLATO SPECIALE DEL

SERVIZIO NETTEZZA URBANA

SUL TERRITORIO COMUNALE

CAPO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto l'espletamento dei servizi di nettezza urbana con metodo di prossimità, trasporto e conferimento in impianti autorizzati dei rifiuti prodotti nell'ambito del territorio comunale, come meglio specificato al successivo art. 3.

Art. 2 - DISCIPLINA DEI SERVIZI

I servizi affidati in affidamento sono disciplinati dal presente Capitolato e dai suoi allegati.

Art. 3 - SERVIZI OGGETTO DEL SERVIZIO

I servizi disciplinati dal presente Capitolato sono di seguito indicati:

La raccolta dei rifiuti urbani proveniente dalle utenze soggette a tassa rifiuti in Comune di Plodio;

Il carico ed il trasporto dei rifiuti dal luogo di raccolta agli impianti finali di smaltimento o recupero

SERVIZI compresi nei costi del presente capitolato:

- Raccolta, trasporto e conferimento in discarica RSU-residuo secco: Raccolta stradale e/o di prossimità per le utenze domestiche e non domestiche;
- Raccolta, trasporto e conferimento in impianti autorizzati della frazione organica: Raccolta stradale e/o di prossimità per le utenze domestiche e non domestiche;
- Raccolta, trasporto e conferimento del vetro: Raccolta stradale e/o di prossimità;
- Raccolta, trasporto e conferimento degli imballaggi in plastica e metallo: Raccolta stradale e/o di prossimità per le utenze domestiche, non domestiche;
- Raccolta, trasporto e conferimento di carta e cartone circuito misto (incluso tetrapak): Raccolta stradale e/o di prossimità per le utenze domestiche e non domestiche;
- Raccolta, trasporto e conferimento di ingombranti e RAEE: Raccolta mensile di tutti i tipi di ingombranti (beni durevoli, frigoriferi, tutti i RAEE) e di ogni tipo di rifiuti assimilabili agli urbani di grandi dimensioni prodotti dalle utenze domestiche una volta al mese per ingombranti RAEE e altri rifiuti urbani non diversamente conferibili;
- Raccolta presso area comunale definita con l'amministrazione di sfalci e potature 3 volte all'anno
- Servizio di pulizia aree di posizionamento cassonetti – n. 4 interventi l'anno con eventuale taglio erba;
- Servizio di taglio erba delle tre piazze – n. 2 interventi annui
- Servizio di lavaggio contenitori della frazione organica – n. 4 interventi annui
- Raccolta, trasporto e conferimento di pile e farmaci scaduti: Raccolta stradale;

Art. 4 - ALLEGATI AL PRESENTE CAPITOLATO

- a) Offerta economica

Gli allegati di cui sopra fanno parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

Art. 5 - CARATTERE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente contratto di servizio costituiscono e sono da considerarsi a tutti gli effetti servizi pubblici essenziali e costituiscono attività di pubblico interesse e pertanto, come tali, per nessuna ragione potranno essere sospesi, interrotti o abbandonati, salvo i casi di forza maggiore previsti dalla legge.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione, il Comune di Plodio potrà sostituirsi alla Società, senza formalità di sorta, per l'esecuzione d'ufficio dei servizi con addebito dei costi sostenuti sulla Società stesso e ciò indipendentemente dalle sanzioni applicabili, dall'eventuale risarcimento del danno e dalla facoltà dell'art. 14 "Risoluzione del contratto" del presente Capitolato speciale di affidamento.

Per l'esecuzione d'ufficio il Comune di Plodio potrà avvalersi di qualsiasi Impresa autorizzata ai sensi del D.LGS. 152/06 e ss.mm.ii. o provvedere direttamente.

La Società è obbligato a svolgere i servizi anche nei giorni festivi e nei festivi infrasettimanali nel rispetto di quanto riportato nel presente capitolato.

E' vietato qualsiasi deposito temporaneo non autorizzato ai sensi di legge.

Art. 6 – ESTENSIONE TERRITORIALE DEI SERVIZI

I servizi previsti al presente capitolato dovranno essere svolti su tutto il territorio comunale.

Art.7 – OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ

La Società, oltre agli obblighi definiti nel presente contratto e dalle disposizioni normative applicabili, dovrà:

- a) evitare il verificarsi di inquinamenti di ogni tipo, fuoriuscite di liquame o di rifiuti dai mezzi.
- b) non effettuare stoccaggi non autorizzati;
- c) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella del paese europeo di residenza, e secondo quanto previsto dalla L. 266/2002 e dal D.to Lgs. 276/2003, in merito all'introduzione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- d) mettere a disposizione dell'utenza un numero telefonico (numero verde) da chiamare per: informazioni, lamenti sul servizio o gestione delle differenti problematiche che possono generarsi inerenti al servizio stesso, segnalazioni, prenotazioni servizi a richiesta ecc.;
- e) assicurare tutte le attività amministrative necessarie per la regolarità del servizio.
- f) dovrà disporre di un Responsabile del servizio reperibile compatibilmente con le necessità di controllo dei servizi, e, all'occorrenza, dovrà essere rintracciabile mediante telefono cellulare.

All'assunzione del servizio l'indirizzo e i recapiti telefonici dovranno essere comunicati all'Ufficio Ambiente del Comune di Plodio e alla Polizia Municipale. Ai recapiti di cui al punto a) del presente articolo saranno inviate le comunicazioni di servizio, le contestazioni, le diffide e quant'altro previsto in questo capitolato.

Restano a carico della Società gli oneri derivanti dall'uso del cantiere e le spese per l'ordinaria e la straordinaria manutenzione dello stesso.

Art. 8 – OBBLIGO DI ADEGUAMENTO

La Società si impegna ad adeguarsi, senza richiedere maggiori compensi, alle modalità esecutive ed alle prescrizioni che dovessero essere obbligatoriamente osservate nello svolgimento del servizio in base a sopravvenienti disposizioni normative o amministrative, ferma restando l'identità delle singole attività affidate.

Art.9 – DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà termine in data 31/12/2020 – fatta salva l'entrata in vigore del servizio al gestore unico d'ambito di cui alla normativa regionale vigente.

La Società si impegna sin d'ora a proseguire nell'espletamento del servizio in oggetto, anche oltre il termine, nelle more dell'espletamento della procedura di scelta del Gestore Unico da parte degli enti preposti e sino alla nuova individuazione dello stesso. In questo caso, rimangono ferme tutte le condizioni e prezzi stabiliti nel contratto e nel presente capitolato; la Società pertanto non potrà pretendere nulla in aggiunta al canone vigente al termine del periodo di affidamento, tenuto conto della revisione contrattuale.

Art. 10 – PAGAMENTI

Il canone annuale, richiesto dalla ditta affidataria, verrà corrisposto in rate mensili posticipate entro il sessantesimo giorno del mese successivo a quello di ricezione di regolare fattura in relazione ai servizi svolti, salva la verifica della regolarità contributiva.

Il pagamento annuale del corrispettivo del Servizio viene considerato dalla Società come remunerativo per tutti gli interventi, le operazioni, gli oneri e gli obblighi contrattuali diretti ed indiretti previsti anche relativamente all'assolvimento degli obblighi e interventi relativi all'igiene e sicurezza dei lavoratori, con l'implicita ammissione di aver eseguito gli opportuni calcoli estimativi. Variazioni dei costi della Società nell'espletamento del servizio superiori al 3% di quanto stimato come canone annuo comporterà la revisione dello stesso per tenere conto delle intervenute condizioni.

Nel caso di giornate di sciopero nazionale la ditta affidataria deve comunque garantire i servizi minimi previsti dal Contratto Nazionale di categoria.

Art. 12 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

La Società, oltre alle norme specificate nel presente Capitolato, avrà l'obbligo di osservare e di far osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni di legge ed i regolamenti in vigore, nonché quelli che dovessero essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze sindacali con particolare riferimento a quelle riguardanti il settore igienico-ambientale o il servizio di affidamento.

Art. 13 - RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

La Società è responsabile, verso l'Amministrazione, del buon andamento dei servizi assunti, di tutto il materiale,

dell'opera e della disciplina dei propri dipendenti.

La Società dovrà rispondere anche dell'operato dei suoi dipendenti ed il Comune avrà la facoltà di richiedere l'allontanamento dal servizio di coloro che ritenesse necessario, motivandone le ragioni nel pieno rispetto delle normative vigenti.

Nella conduzione e gestione del servizio la Società dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atte ad evitare danno alle persone ed alle cose, con espresso impegno di provvedere che gli impianti, le apparecchiature ed i mezzi meccanici corrispondano alle norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza sul lavoro.

Compete inoltre alla Società ogni responsabilità civile e penale per danni causati a terzi da fatti inerenti alla conduzione ed esecuzione dei servizi.

La Società è tenuto al rispetto di tutta la normativa relativa o correlata all'esecuzione delle attività di cui al presente capitolato.

La Società risponderà direttamente dei danni alle persone e cose comunque provocati nello svolgimento dei servizi, rimanendo escluso ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Pertanto la Società è tenuto a stipulare apposite polizze assicurative R.C.T. (Responsabilità Civile Terzi) e R.C.O. (Responsabilità Civile Operai) con compagnie di primaria importanza, da presentare 20 (venti) giorni prima della stipula del contratto o, se anticipata, prima della consegna dell'esecuzione, con massimali, per ciascuna polizza, non inferiori ai seguenti:

- R.C.T.
 - ✓ Sinistro € 5.000.000,00
 - ✓ Per persona € 5.000.000,00
 - ✓ Per danni € 5.000.000,00
- R.C.O.
 - ✓ Per sinistro € 5.000.000,00
 - ✓ Per persona lesa € 5000.000,00

Tali polizze dovranno essere in copia conforme consegnate secondo le modalità sopra indicate.

La Società si obbliga a manlevare l'Amministrazione Comunale da qualunque azione possa essere a questa intentata da terzi o per mancato adempimento agli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

Art.14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del servizio nei seguenti casi:

- a) qualora la Società non sia più in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento dei servizi previsti nel presente capitolato;
- b) qualora la Società risulti insolvente, anche verso i dipendenti o gli Istituti Assicurativi, o colpevole di frode;
- c) per cessione totale o parziale del contratto in subappalto a terzi senza la preventiva autorizzazione;
- d) fallimento o cessazione dell'attività dell'Impresa;
- e) mancata assunzione del servizio da parte dell'Impresa entro la data stabilita dal contratto e dai documenti che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- f) sospensione del servizio per oltre 48 ore, eccetto che per cause di provata forza maggiore;
- g) inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione dei servizi, tali da determinare rischi igienico sanitari e/o ambientali ritenuti gravi o da arrecare danni al Committente ed alla popolazione, qualora, debitamente accertate e contestate, non siano state eliminate nei modi e termini prefissati dal Comune nelle lettere di contestazione di cui al successivo art. 33;
- h) miscelazione dei materiali di raccolta differenziata con il secco indifferenziato;
- i) gravi o ripetute violazioni del Piano Operativo di Sicurezza;
- j) infrazioni recidive di cui all'art. 33 "Penalità", ex art. 1456 Codice Civile per esclusiva colpa della Società, con addebito di tutte le spese conseguenti alla risoluzione, anche per eventuali maggiori costi conseguenti ad ulteriore affidamento del servizio, fatta salva ogni azione di risarcimento per ulteriori danni;
- k) qualora siano state applicate, nell'arco di un anno, due sanzioni dell'importo massimo di € 15.000,00 di cui all'art. relativo alle "Penalità";
- l) cancellazione dall'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti o sopravvenuta inefficacia, invalidità o sospensione dell'iscrizione;

Il Responsabile del settore competente provvederà alla notifica dell'addebito alla Società che avrà quindici (15) giorni di tempo per presentare le proprie contro-deduzioni e formulare la propria proposta di adeguamento alle richieste. Valutato quanto sopra, il Responsabile provvederà di conseguenza e potrà:

- ritenere fondate e accettare le giustificazioni presentate;
- ritenere parzialmente fondate le giustificazioni e ritenere adeguato l'adempimento proposto dalla Società valutando se applicare una penale;
- ritenere non fondate le giustificazioni e valutando inadeguato l'adempimento procedere alla risoluzione del contratto.

Eventuali danni o spese dirette o indirette, sostenute dal Comune per inadempimento o, comunque, colpa della Società, sono ad esclusivo carico di quest'ultimo.

All'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni svolte fino al momento dello scioglimento del contratto e non potrà vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

In seguito alla risoluzione del contratto per colpa dell'impresa, il committente potrà procedere al servizio del servizio all'impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e in caso di rifiuto di quest'ultima alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

Qualora, senza giustificato motivo e/o giusta causa, la Ditta Affidataria dovesse risolvere il contratto prima della scadenza convenuta, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione, addebitando all'inadempiente, a titolo di penale, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione provvisoria dei servizi ad altra Ditta, fino alla scadenza naturale del servizio.

Sia il Committente sia l'Impresa potranno richiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire il contratto stesso in conseguenza di causa non imputabile ad alcuna delle parti, in base all'art. 1672 del codice civile.

Art. 15 – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

La gestione dei servizi dovrà essere interamente svolta dall'impresa affidataria con possibilità di subappaltare esclusivamente nei limiti previsti dal D. Lgs n°50/2016 e ss.mm.ii..

Art. 16 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO

A sensi di legge, in merito a disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro, le ditte concorrenti possono ottenere informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro applicabili nel corso di esecuzione del contratto, presso l'A.S.L. n. 2 del Savonese e l'Ispettorato Provinciale del Lavoro.

CAPO 2 PERSONALE, MEZZI ED ATTREZZATURE

Art. 17 - PERSONALE

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

Tutto il personale, che dipenderà ad ogni effetto dalla Società, dovrà essere adeguatamente formato e fisicamente idoneo.

All'inizio del servizio, la Società trasmetterà l'elenco nominativo del personale in servizio - con le relative qualifiche d'inquadramento e mansioni e curerà di comunicare, entro quindici (15) giorni dal manifestarsi della causa, tutte le eventuali successive variazioni.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, la Società dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12.06.90 n.146 e ss.mm.ii. per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In particolare, la Società si farà carico di informare sia il competente ufficio comunale circa i modi, i tempi, le modalità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e le misure per la loro riattivazione, sia gli utenti attraverso l'affissione di volantini almeno quattro giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio.

Non saranno considerati causa di forza maggiore e quindi saranno sanzionabili, ai sensi del presente capitolato, i disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla Società.

La Società è tenuto obbligatoriamente:

- a impegnarsi ad assumere con contratti di lavoro coerenti con quelli in corso, tutto il personale attualmente in servizio presso la Ditta cessante, ai sensi del C.C.N.L. di categoria vigente, a far data dall'inizio del servizio, con passaggio diretto e immediato, senza soluzione di continuità e mantenendo allo stesso il trattamento economico e giuridico previsto, compresa l'anzianità maturata fino a quel momento come previsto dal CCNL di settore. Nell'allegato n. 1 "qualifiche dipendenti" è indicato l'elenco del personale della ditta uscente con indicazione delle qualifiche e dei livelli, si applicano per quanto non qui indicato gli artt. 6 e 8 del CCNL Fise Assoambiente;
- ad osservare integralmente nei riguardi del personale il trattamento economico - normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
- ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale, assistenziale del personale ed assicurativa, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- a predisporre e a depositare, prima dell'inizio del servizio, il piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori, ai sensi della vigente normativa (Documento di valutazione dei rischi);
- a fornire al personale oltre all'abbigliamento adeguato alle mansioni svolte, un cartellino identificativo corredato di fotografia da indossare sempre durante lo svolgimento del servizio. La divisa del personale dovrà essere unica e a norma del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro

Si intendono a carico della Società e compresi nel canone, gli oneri per il trattamento di fine rapporto che il personale matura alle sue dipendenze e che dovrà essere corrisposto all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro.

Tutto il personale da utilizzare per l'espletamento delle attività nell'ambito del perimetro comunale dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà uniformarsi alle disposizioni, presenti e future, emanate dall'Autorità Comunale nonché agli ordini impartiti dalla Società.

Tutto il personale, dipendente dalla Società, dovrà sottoporsi a tutte le cure e le profilassi previste dalla legge e prescritte dalle Autorità Sanitarie competenti per territorio.

Il Committente è estraneo a ogni controversia che dovesse insorgere tra l'impresa ed il personale impiegato nel servizio.

Il personale in servizio:

- dovrà indossare sempre, durante l'orario di lavoro, la divisa e il cartellino di identificazione, forniti dalla Società, che dovranno essere sempre in stato di conveniente decoro;
- dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le Autorità e dovrà uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Autorità Comunale ed agli ordini impartiti dalla Società;
- avrà l'obbligo di segnalare alle autorità competenti (eco-ausiliari della Società ed eventualmente Polizia Municipale) le irregolarità riscontrate, i conferimenti irregolari, le discariche abusive, ecc. coadiuvando l'opera delle stesse, con l'offrire tutte le indicazioni possibili per l'individuazione dei contravventori responsabili;
- avrà l'obbligo di segnalare ai propri responsabili quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

Il Responsabile di zona

Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato ad un **Responsabile di zona**, che sarà il diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione dei servizi.

Il Responsabile di zona:

- dovrà essere autorizzato alla sottoscrizione di eventuali verbali relativi ai controlli disposti dall'Ufficio Comunale Responsabile;
- dovrà essere dotato di telefono cellulare per le comunicazioni con l'Ufficio Comunale addetto. In caso di sostituzione dovrà essere fornito il numero del telefono cellulare del sostituto.

Art. 18 - MEZZI ED ATTREZZATURE

Tutte le spese di acquisto, manutenzione, gestione, funzionamento, etc. dei mezzi, materiali e attrezzature occorrenti per l'espletamento dei servizi oggetto del servizio, tutte le spese di esercizio, anche se non espressamente indicate, nonché le forniture di impianto e di esercizio, d'ufficio, cancelleria, bollettari, stampati, etc., rientrano nel canone di affidamento.

Prima dell'avvio dei servizi la Società dovrà consegnare l'elenco dei mezzi (comprensivo del numero di targa e le relative autorizzazioni al trasporto dei codici CER) e delle attrezzature che verranno utilizzati per lo svolgimento dei servizi.

La Società dovrà garantire la qualità, la rispondenza alle prescrizioni di legge anche in materia di sicurezza e la correttezza di utilizzo degli automezzi, delle attrezzature e dei materiali, assumendo a proprio carico ogni onere derivante dall'inosservanza delle norme vigenti per la sicurezza del lavoro e per la prevenzione degli inquinamenti.

Per i propri acquisti la Società si impegna a rispettare i Criteri Minimi Ambientali di cui al art.34 del Dlgs 50/2016 e ssmmii

18.1 – MEZZI

I mezzi utilizzati sul territorio comunale dovranno rispettare le norme relative agli scarichi ed emissioni gassose e acustiche, in vigore o che potranno essere emanate durante il corso del contratto.

I mezzi per la raccolta R.S.U. e assimilabili e RD dovranno avere misure e dimensioni adatte alla zona geografica in cui saranno impiegati in relazione alla tipologia e al quantitativo di raccolta, all'accessibilità e alla larghezza delle strade.

I mezzi adibiti alla raccolta devono avere attacchi "universali" per poter agganciare qualunque tipologia di contenitore carrellabile utilizzato sul territorio comunale o presente al punto di raccolta rifiuti.

Tutti gli automezzi dovranno essere dotati di segnalatori luminosi e sonori.

Tutti i veicoli per la raccolta ed il trasporto dovranno ottemperare alle norme di circolazione vigenti nel territorio comunale, salvo speciali autorizzazioni che possono essere concesse dall'Amministrazione Comunale per agevolare lo svolgimento del servizio pubblico (accesso a corsie preferenziali, fermata e sosta anche in zone soggette a divieto, fermata in seconda posizione, accesso alle zone a traffico limitato, etc.).

I mezzi dovranno essere in condizioni tecnico-funzionali atte a garantire sempre lo svolgimento dei servizi nelle frequenze e modalità indicate nel presente Capitolato e dovranno essere mantenuti in stato decoroso, mediante frequenti ed attente manutenzioni, e di presentabilità, assoggettandoli anche a periodiche riverniciature, ed in perfetta efficienza.

E' onere della Società la verifica costante sullo stato dei mezzi utilizzati. Comunque, qualora l'Amministrazione Comunale riscontri mezzi ritenuti inservibili ed inadeguati o non conformi alle disposizioni in atto, ne potrà richiedere la sostituzione o l'adeguamento, ciò con particolare riferimento al decoro dei mezzi (verniciatura, sostituzione parti, etc.), senza che ciò comporti oneri aggiuntivi al Comune nel limite del 5% di variazione dell'importo contrattuale.

In caso di rottura o manutenzioni programmate o riparazioni o, comunque, in ogni caso di indisponibilità, tutti i mezzi dovranno essere sostituiti immediatamente da apposite riserve che la Società avrà cura di procurare in modo che non venga a crearsi alcuna interruzione nello svolgimento dei servizi previsti.

La Società si impegna inoltre a provvedere presso il proprio cantiere alla pulizia periodica dei mezzi impiegati ed alla loro disinfezione con periodicità almeno mensile. Il servizio di lavaggio automezzi dovrà essere eseguito con prodotti non tossici e conformi ai criteri nazionali e regionali in materia di acquisti verdi.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero, della qualità e della idoneità dei mezzi e di disporre perché i mezzi non idonei siano sostituiti o resi idonei.

18.2 - ATTREZZATURE

L'Amministrazione comunale cede in forma di comodato gratuito per tutta la durata del contratto i contenitori necessari alle raccolte previste al successivo art. 20. La Società entro 15 gg. dalla data di affidamento del

servizio provvederà ad effettuare, in coordinamento con il Comune, un censimento dei contenitori presenti sul territorio, redigendo congiuntamente agli uffici competenti un elenco contenente numero, caratteristiche e capacità dei cassonetti presenti, elenco che sarà allegato al contratto.

18.3 POSIZIONAMENTO CONTENITORI/BIDONI ed altre attrezzature

La collocazione di tutti i cassonetti, bidoni, contenitori posti sulla pubblica via o in aree pubbliche va concordata con il Comando Polizia municipale e con il Settore Lavori Pubblici e Viabilità.

Come indicato il posizionamento dei cassonetti stradali sarà a carico della Società con proprio personale e in accordo con il Comando Polizia Municipale e il Settore Lavori Pubblici. In caso di rifacimento segnaletica stradale o per necessità sopravvenute, la Società si dovrà rendere disponibile a spostare temporaneamente o a ricollocare i cassonetti secondo le indicazioni del Comando Polizia Municipale e del Settore Lavori Pubblici.

CAPO 3 INDICAZIONI TECNICHE MINIME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 19 - DEFINIZIONI

Ai sensi dell'art. 184 del D.L.vo 152/2006 e ss.mm.ii., sono considerati rifiuti solidi urbani:

- a) i rifiuti domestici, anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
- b) i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di cui alla lettera precedente, assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità ai sensi della vigente normativa;
- c) i rifiuti provenienti dallo spazzamento stradale;
- d) i rifiuti di qualunque natura e provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
- e) i rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi ed aree cimiteriali;
- f) i rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale non diversamente classificati dalla vigente normativa.

Rifiuti non compresi nel servizio raccolta rifiuti solidi urbani

Il servizio non comprende la raccolta ed il trasporto dei rifiuti che non possono essere classificati quali residui provenienti da fabbricati o da altri insediamenti civili in genere, nonché in particolare:

- i rifiuti radioattivi,
- i rifiuti risultanti dalla prospezione, dall'estrazione, dal trattamento,
- dall'ammasso di risorse minerali o dallo sfruttamento delle cave,
- i seguenti rifiuti agricoli: materie fecali e altre sostanze naturali non pericolose utilizzate nell'attività agricola, le acque di scarico,
- i materiali esplosivi in disuso,
- ceneri e scorie di impianti centrali di riscaldamento,
- i materiali litoidi o vegetali riutilizzati nelle normali pratiche agricole o di conduzione dei fondi rustici comprese le terre da coltivazione provenienti dalla pulizia dei prodotti vegetali eduli,
- le frazioni merceologiche provenienti da raccolte finalizzate effettuate direttamente da associazioni, organizzazioni e istituzioni che operano per scopi ambientali o caritatevoli, senza fini di lucro,
- i materiali non pericolosi che derivano dall'attività di scavo,
- amianto.

Art. 20 - IL SISTEMA DI RACCOLTA

Il sistema di raccolta rifiuti per le principali frazioni dei rifiuti è "stradale di prossimità" con cassonetti riservati agli intestatari di utenza TARI

Sono raccolte con tale metodologia le seguenti frazioni:

- a) Secco Residuo
- b) Frazione organica
- c) Imballaggi di plastica e metallo
- d) Imballaggi di carta
- e) imballaggi in vetro

Le postazioni dei contenitori sono quelle in essere alla data di inizio servizio.

Sono presenti 3 raccoglitori di pile esauste e 2 contenitori per i farmaci scaduti.

Il servizio di raccolta dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse fatte salve causa di forza maggiore.

In caso di forza maggiore che impedisca l'effettuazione del servizio, dopo preventiva comunicazione scritta all'appaltante, dovranno essere concordate le procedure per affrontare le eventuali emergenze.

La raccolta dovrà essere effettuata mediante svuotamento degli appositi cassonetti e/o bidoni carrellati posti in batteria presso le strade o le aree pubbliche o ad uso pubblico su tutto il territorio comunale.

In caso di sacchi o rifiuti caduti sul suolo durante le operazioni di ritiro e di trasporto dal mezzo a ciò preposto, sarà compito del personale dell'impresa provvedere al loro recupero e alla relativa pulizia.

Nelle operazioni di raccolta dei sacchi e di svuotamento di contenitori si intende quindi compresa anche la pulizia contestuale dei siti dove questi sono posti, da rifiuti eventualmente dispersi anche a seguito di rottura dei medesimi.

A carico della ditta saranno tutti gli oneri riguardanti l'organizzazione tecnica e amministrativa, compreso l'obbligo di compilazione dei formulari di identificazione del rifiuto che saranno, insieme alle copie delle relative pesate, consegnati mensilmente in originale all'Ufficio competente del Comune. Salvo diverse disposizioni previste dalla normativa vigente e diverse necessità legate alla tipologia del rifiuto smaltito/avviato a recupero.

Luoghi di posizionamento delle isole ecologiche

Le postazioni dei contenitori, come indicato, sono quelle in essere alla data di inizio servizio.

Il luogo di eventuale riposizionamento dei cassonetti costituenti le isole ecologiche dovrà essere oggetto di individuazione per evitare ingombro o pericolo. Tale operazione è effettuata in collaborazione con Comando Polizia Municipale.

20.1 FREQUENZA DELLA RACCOLTA:

La Società dovrà organizzarsi per svolgere i servizi di raccolta delle differenti tipologie di materiali presso le utenze domestiche e non domestiche con le seguenti frequenze settimanali:

Frazione	01/10 – 31/05	01/06 – 30/09
Secco Residuo	1 su 7	1 su 7
Umido	1 su 7	2 su 7
Imballaggi Plastica e Metallo	1 su 7	1 su 7
Imballaggi di carta	1 su 7	1 su 7
Vetro	1 su 15	1 su 15

20.2 ALTRI SERVIZI

Di seguito si riportano le prescrizioni minime per i servizi oggetto del presente capitolato.

Raccolta di tutti i tipi di ingombranti e RAEE

Descrizione del servizio

La raccolta dei rifiuti ingombranti e di tutti i tipi di RAEE dovrà essere effettuata con una frequenza di ritiro almeno mensile. L'utente potrà conferire il rifiuto a bordo strada presso il cassonetto **il 2° mercoledì di ogni mese**.

Per ogni ritiro potranno essere conferiti al massimo tre (3) pezzi (per ingombranti non divisibili o comunque piccole quantità).

Raccolta di sfalci e potature

Descrizione del servizio

La raccolta di sfalci e potature è effettuata in area comunale individuata per il conferimento gratuito per le utenze domestiche del rifiuto biodegradabile. Sono previsti n. 3 ritiri all'anno presso tale area. Ulteriori ritiri potranno essere concordati tra la Società ed il Comune: tali ritiri ulteriori saranno preventivati dalla Società in quanto non ricompresi nel corrispettivo costituente il canone annuale.

Servizio di pulizia delle isole ecologiche

Descrizione del servizio

La società provvederà ad effettuare n. 4 interventi annui di pulizia delle aree dove insediano i contenitori stradali, provvedendo nel caso al necessario diserbamento dell'area e all'asportazione dei rifiuti. L'impegno previsto è di due operatori per un turno di lavoro.

Servizio di taglio erba delle tre piazze

Descrizione del servizio

Il servizio prevede il taglio dell'erba 2 volte all'anno nelle tre piazze comunali in località Piani (zona Impianti sportivi), in località Chiesa (zona cimitero) ed in località Barla. Nel corso di tali operazioni la Società dovrà altresì provvedere all'estirpazione dell'eventuale vegetazione spontanea emergente dalla pavimentazione in autobloccanti e a bordo piazzale nonché all'opportuno spazzamento. L'impegno è di due unità lavorative per un turno di lavoro per due giorni ad intervento per tutto il servizio.

Gli uffici competenti potranno richiedere ulteriori interventi il cui importo sarà quotato da Sat e, in caso di accettazione, addebitato al Comune il costo dell'intervento aggiuntivo.

Servizio di lavaggio contenitori della frazione organica

Descrizione del servizio

Tutti i contenitori devono essere lavati e igienizzati. Il lavaggio dei contenitori deve essere effettuato con apposita attrezzatura e con l'uso di idonei prodotti detergenti sanificanti ecologici, secondo le seguenti tempistiche:

Contenitori Frazione Organica: 4 lavaggi/anno (indicativamente un lavaggio per ogni mese di aprile giugno luglio e settembre);

La Società deve comunicare alla stazione Appaltante l'avvenuto lavaggio dei contenitori, secondo quanto previsto nel presente capitolato e nel Piano operativo.

Art. 21 – MODIFICA, ESTENSIONE E RIMODULAZIONE DEI SERVIZI

L'Amministrazione comunale potrà richiedere, senza nessun onere aggiuntivo, la variazione degli orari e dei giorni di esposizione e raccolta per un massimo di tre volte nell'arco della durata del contratto, oltre alle variazioni già previste nel presente capitolato.

La Società si impegna ad aumentare e/o estendere, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, i servizi indicati nel presente capitolato, oltre a quanto già indicato nel presente capitolato. In tale ipotesi, il corrispettivo verrà adeguato sulla base di una dettagliata relazione tecnico - finanziaria prodotta dalla Società ed approvata dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione Comunale potrà altresì chiedere in sostituzione dei servizi previsti l'espletamento di servizi non compresi in questo capitolato o chiedere la modifica delle frequenze di raccolta, purché economicamente corrispondenti ai servizi o alle frequenze sostituiti, compatibili con la qualifica del personale ed eseguibili con le attrezzature disponibili, senza oneri aggiuntivi.

La Società è tenuto ad eseguire i servizi richiesti con le modalità stabilite dalla Stazione appaltante, mettendo a disposizione il personale dipendente ed i propri mezzi.

Durante l'esecuzione dei servizi la Società dovrà rendersi disponibile per la rimodulazione degli orari di esposizione e raccolta in particolare per le utenze non domestiche selezionate in base alle esigenze concordate con l'Amministrazione o emerse durante l'esecuzione dei servizi.

Art. 22 – SERVIZI OCCASIONALI A RICHIESTA

Saranno svolti su richiesta del Responsabile del Ufficio Ambiente i seguenti servizi occasionali, i cui costi non sono inclusi nel presente capitolato:

- trasporto e smaltimento di rifiuti da alluvione (a misura);
- raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti abbandonati su aree pubbliche o di uso pubblico (a corpo per quantità riconducibili a quelle prodotte da un'utenza domiciliare, a misura per quantità superiore);

RIMOZIONE RIFIUTI ABBANDONATI

La Società, dovrà provvedere, al manifestarsi dell'esigenza, previa comunicazione, anche telefonica o via posta elettronica, secondo accordi con il competente Ufficio Ambiente, alla rimozione di rifiuti abbandonati o abusivamente depositati sul suolo pubblico o ad uso pubblico nell'ambito del territorio comunale, compresa la pulizia di aree oggetto di scarico abusivo (qualsiasi frazione merceologica, ingombranti, pericolosi e speciali anche ingombranti abbandonati sul suolo pubblico, escluso amianto), mediante impiego di mezzi e procedure idonei. Il servizio non è ricompreso nel canone per quantità eccedenti quelle generabili da un normale conferimento domestico e, conseguentemente dovrà essere concordato ed eventualmente quotato a parte dalla Società.

L'intervento dovrà essere eseguito entro il giorno lavorativo successivo a quello della richiesta in caso di rifiuto immediatamente gestibile ovvero entro giorni sette dall'approvazione dell'impegno di spesa specifico.

Secondo la tipologia dei rifiuti rinvenuti abbandonati sul suolo pubblico, i rifiuti rimossi potranno essere trasportati al Punto di raccolta di cui all'art. 25.

La Società dovrà seguirsi tutte le fasi della procedura dall'avvio dell'attività fino al corretto smaltimento/recupero dei materiali, compresa, se necessario, la messa in sicurezza preventiva dell'area e quant'altro previsto dalla normativa vigente.

Art. 23 - TRASPORTO DEI RIFIUTI

Il trasporto dei rifiuti indifferenziati agli impianti convenzionati dovrà essere effettuato a termine di legge. Nel caso in cui gravi ed eccezionali eventi non consentano il conferimento dei rifiuti raccolti sul territorio comunale nei termini di norma, il trasporto alla discarica dovrà avvenire tassativamente la prima mattina il giorno immediatamente successivo alla scadenza.

Eventuali spandimenti di materiale o perdite durante le fasi di trasporto dovranno essere immediatamente eliminati a cura del personale addetto alla raccolta.

Le operazioni suddette dovranno essere effettuate osservando scrupolosamente le norme igieniche e sanitarie, in modo che non possa derivarne nocumento alla salute ed all'immagine pubblica.

Tutti i servizi di raccolta rifiuti facenti parte del presente capitolato comprendono il trasporto al luogo di smaltimento/recupero provvisorio o definitivo nei modi previsti dalla Legge e devono essere trasportati a cura e spese della Società presso impianti debitamente autorizzati.

Il trasporto ed il conferimento agli impianti comprende l'onere della pesatura ed ogni qualsivoglia onere e/o prestazione necessaria ad eseguire perfettamente il servizio.

Il servizio di trasporto deve avvenire con mezzi idonei e autorizzati.

La movimentazione dei rifiuti, indipendentemente dalla loro natura, dovrà essere realizzata sempre nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente.

Copia della documentazione comprovante l'avvenuto smaltimento/recupero dei suddetti rifiuti dovrà essere consegnata al Comune con cadenza mensile.

CAPO 4 LIVELLI DI QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 24 – CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Durante l'esecuzione dei servizi, oltre al numero verde previsto per le informazioni alle utenze, la Società potrà provvedere in accordo con l'amministrazione comunale alla realizzazione di iniziative di informazione e sensibilizzazione, rivolte alla cittadinanza. Nell'importo contrattuale non sono previsti costi per realizzazione e stampa di materiale informativo

Art. 28 - SEGNALAZIONI

Nell'espletamento dei servizi oggetto del presente atto è necessario agire tenendo conto della qualità dei servizi stessi intesa sia come oggettivo riscontro del livello standard dei servizi prestati, sia come percezione da parte

dell'utente. La percezione dell'utente è intesa sia come percezione della qualità dei servizi resi sia come valutazione della disponibilità e delle azioni proposte al fine di rendere sempre migliore il territorio comunale.

Devono essere prese in carico le segnalazioni dei cittadini relative ai servizi in oggetto. In tal caso dovrà essere posto rimedio agli inconvenienti riscontrati ed adoperarsi affinché il servizio venga effettuato correttamente. Il metodo di presa in carico delle segnalazioni (numero telefonico verde, indirizzo e-mail e luogo ove recarsi) e il metodo di gestione delle stesse devono essere opportunamente comunicati ai cittadini. Il Comune collabora per la diffusione dell'informazione mediante comunicati stampa, pubblicazione sul sito Internet del Comune.

CAPO 5 VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 29 – CONTROLLI

Il Comune a mezzo di personale incaricato potrà effettuare sopralluoghi e verifiche senza alcun preavviso.

Per la funzionalità del controllo, la Società è obbligata a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso a locali o uffici, al magazzino, all'autorimessa, ecc.. Disporrà inoltre, che i relativi responsabili forniscano tutti gli eventuali chiarimenti e la dovuta documentazione.

Nel caso di riscontrate irregolarità, fatta salva e impregiudicata ogni ulteriore azione diretta o provvedimento che possa competere all'Amministrazione Comunale, saranno poste a totale carico della Società tutte le spese sostenute dal Comune per ispezioni, controlli e perizie necessarie, inerenti alle irregolarità riscontrate. L'azione di controllo e vigilanza da parte dell'Amministrazione Comunale non implicherà per la stessa alcuna responsabilità per quanto attiene al funzionamento ed alla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato.

Ogni qualsivoglia responsabilità inerente e derivante dall'esecuzione del servizio rimarrà sempre ed esclusivamente a carico della Società.

Art. 30 – REPORTISTICA

La Società dovrà presentare all'Ufficio Ambiente "**Consuntivi dei servizi svolti**", che dovranno contenere almeno:

Report mensile e report annuale:

- riepilogo sulla quantità di rifiuti indifferenziati smaltiti in discarica;
- riepilogo sulla quantità di rifiuti differenziati avviati a recupero;
- riepilogo dei controlli effettuati sul corretto conferimento dei materiali.

Art. 31 – CONTROLLI DELLA SOCIETÀ

Si stabilisce che:

- a) la Società deve comunicare tempestivamente al Comune in modo preciso circa le difficoltà incontrate nello svolgimento del servizio e collaborare per individuare e attuare le migliori soluzioni;
- b) Il Comune mediante apposito personale addetto dovrà verificare il corretto conferimento dei materiali, segnalare alle utenze che non svolgessero la corretta separazione dei rifiuti, le esatte modalità di conferimento e qualora necessario, elevare le relative sanzioni;
- c) la Società deve verificare, collaborando con il Comune, le necessità di posizionamento o di spostamento di contenitori stradali nei casi di rifacimento della segnaletica stradale verificando anche il transito dei propri mezzi per la raccolta.

Comunque, al di là dei controlli, la Società deve svolgere i servizi affidatigli tenendo alti livelli di qualità dei servizi così come percepiti anche dalla cittadinanza.

Art. 32 – ESECUZIONE D'UFFICIO

Verificandosi deficienze o abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali e dove la Società, se pure regolarmente diffidato, non avesse ottemperato agli ordini ricevuti, il Responsabile del Servizio avrà la facoltà di ordinare e di fare eseguire d'ufficio i lavori necessari per il regolare andamento dei servizi, anche con l'intervento di imprese esterne, il tutto a spese della Società, salvo l'applicazione delle penali previste al successivo articolo.

Art.33 – PENALITA'

In caso di inadempienze agli obblighi contrattuali assunti, la Società, oltre all'obbligo di porre rimedio nel più breve tempo possibile, sarà passibile di sanzioni amministrative da un minimo di € 25,00 (euro venticinque/00) ad un massimo di € 15.000,00 (euro quindicimila/00) da applicarsi dal Responsabile dell'area Tecnica – Tecnico manutentiva, come elencato sotto.

Inadempienza	Importo sanzione €
per ogni giorno di mancata sostituzione del responsabile	€ 25,00
mancata presentazione della documentazione (report, formulari, ecc.) necessaria per il controllo e la verifica della regolarità del servizio, nei termini di capitolato	€ 150,00
per ogni mancato ciclo di lavaggio dei contenitori nei periodi stabiliti	€ 100,00
fornitura incompleta contenitori/attrezzature previste dal capitolato	€ 500,00
mancata attivazione della gestione delle segnalazioni	€ 300,00
effettuazione incompleta raccolta RSU secco residuo sempre che il soggetto affidatario avvisato non abbia provveduto alla raccolta del materiale entro le successive 48 ore ovvero per cause di forza maggiore. La sanzione è raddoppiata per la reiterata infrazione ricadente nell'arco dei 6 mesi successivi alla prima	a seconda della gravità della violazione, si applica una penale da € 50,00 ad € 1.000,00
effettuazione incompleta raccolta Raccolta Differenziata (carta, plastica, vetro etc) sempre che il soggetto affidatario avvisato non abbia provveduto alla raccolta del materiale entro le successive 72 ore ovvero per cause di forza maggiore. La sanzione è raddoppiata per la reiterata infrazione ricadente nell'arco dei 6 mesi successivi alla prima	a seconda della gravità della violazione, si applica una penale da € 50,00 ad € 1.000,00
mancata attivazione del numero verde	€ 3.00,00
mancato rispetto delle proposte progettuali formulate entro un anno dal contratto – fatta salva diversa prescrizione o intervento accordo tra le parti	€ 1.000,00

Per ogni altra violazione non espressamente sopra richiamata, a seconda della gravità della violazione, si applicherà una penale da un minimo di € 25,00 a un massimo di € 15.000,00.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, alla quale la Società avrà la facoltà di presentare contro deduzioni entro cinque giorni consecutivi dalla notifica della contestazione inviata tramite pec. Il termine di cinque giorni consecutivi per la presentazione delle contro deduzioni decorre dalla data di notifica della contestazione a mezzo pec. Le eventuali giustificazioni della Società saranno sottoposte alla decisione del Responsabile del Servizio che procederà all'eventuale applicazione della penalità, da notificarsi mediante invio tramite pec.

L'ammontare delle sanzioni sarà trattenuto sul primo rateo di pagamento in scadenza.

Le suddette penali saranno inoltre applicate alla Società anche per le irregolarità commesse dal personale dipendente dallo stesso, nonché per lo scorretto comportamento verso il pubblico e per indisciplina nello svolgimento delle mansioni, purché debitamente documentate.

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

Per le infrazioni recidive di cui ai punti precedenti l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art. 1456 Codice Civile per esclusiva colpa della Società, con addebito di tutte le spese conseguenti alla risoluzione, anche per eventuali maggiori costi conseguenti ad ulteriore affidamento del servizio, fatta salva ogni azione di risarcimento per ulteriori danni.

Restano salve le disposizioni di cui agli artt. 331 e 340 del Codice Penale.

Salvo i casi già previsti, in caso di reiterate sanzioni è previsto il raddoppio della sanzione prevista.

Nel caso in cui siano state applicate, nell'arco di un anno, due sanzioni nell'importo massimo di € 15.000,00 si procederà alla risoluzione del contratto.

Nel caso di contestazioni specifiche non risolte nell'arco di 15 giorni, potrà procedersi alla risoluzione del contratto.

CAPO 6 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 34 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'importo contrattuale annuo è pari a € 32.727,27 oltre IVA di legge (10%)

Il corrispettivo per le prestazioni d'affidamento viene determinato ed accettato nell'importo indicato nella determina di aggiudicazione definitiva.

Il prezzo è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'impresa per l'esecuzione a perfetta regola d'arte dei servizi, forniture, gestione amministrativa e contabile e di quant'altro previsto dal presente Capitolato e relativi allegati.

La Società si impegna ad erogare il servizio nel rispetto dell'offerta tecnico-economica presentata. I costi relativi al trasporto dei rifiuti verranno di norma sostenuti dalla Società, che potrà beneficiare di economie di scala gestendo maggiori quantitativi di rifiuti nel proprio comprensorio di affidamento. Eventuali esigenze specifiche bilaterali potranno comportare revisione di tale accordo.

Sono a carico del Comune i costi di discarica e di trattamento dei rifiuti compreso gli eventuali costi di recupero. La Società provvederà a addebitare al Comune a cadenza mensile i costi sostenuti di trattamento dei rifiuti e i costi di raccolte e/o ritiri straordinari concordati o richiesti.

La Società provvederà altresì ad incassare i compensi relativi alla valorizzazione dei rifiuti. Eventuali esigenze specifiche bilaterali potranno comportare revisione di tale accordo.

Il costo dell'Ecotassa e dell'eventuale addizionale sull'ecotassa verrà corrisposta direttamente dal Comune. In conseguenza anche gli eventuali premi Regionali per la raccolta differenziata saranno destinati al Comune.

Art. 35 – FIDEIUSSIONE

Non è prevista fideiussione. La tipologia di affidamento del servizio in oggetto utilizza la formula del *in house providing*. Tale tipologia è espressamente ricompresa dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 in un regime speciale degli affidamenti, regolato dall'art 192 del decreto stesso, e quindi escluso dal regime ordinario normato da tale decreto, il quale, solo in quel caso prevede la costituzione di garanzie fidejussorie. Appare evidente che il tipo di rapporto contrattuale non preveda tale necessità, come risulta evidente che il rapporto di controllo del comune, esercitato sulla società in qualità di socio, garantisca l'espletamento del contratto stesso. Il Comune di Plodio, infatti, esercita su SAT S.p.A. il controllo analogo ed influenza gli obiettivi strategici della società, oltre ad avere controllo diretto rispetto al proprio appalto. Lo strumento della garanzia fidejussoria potrebbe determinare, ai sensi del D.lgs. n°175 del 19/08/2016, conflitto d'interessi in caso di responsabilità dei soci in caso di crisi o fallimento della società pubblica.

Art. 36 – DOCUMENTI DA PRESENTARE

Gli elenchi sotto riportati sono riassuntivi ma non esaustivi di quanto indicato nei differenti punti del presente capitolato:

La Società dovrà disporre all'atto dell'inizio del servizio di:

- l'elenco dei mezzi (comprensivo del numero di targa e le relative autorizzazioni al trasporto dei codici CER, come indicato in sede di gara, e delle attrezzature all'atto del servizio del servizio;
- copia dei libretti di circolazione e dell'assicurazione R.C. di tutti i mezzi/automezzi utilizzati per i servizi, al fine di poterli sottoporre al controllo di accettazione da parte dell'Amministrazione Comunale, e produrre apposita certificazione di messa a norma dei mezzi, in base alle vigenti leggi;
- copia del documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa.

La Società dovrà presentare/comunicare prima dell'avvio dei servizi:

- numero verde per i servizi alle utenze;
- indirizzo e i recapiti telefonici che dovranno essere comunicati all'Ufficio Ambiente del Comune di Plodio ed alla Polizia Municipale;
- piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori, ai sensi della vigente normativa;

- elenco nominativo del personale in servizio - con le relative qualifiche d'inquadramento;
- polizze assicurative.

La Società dovrà presentare entro 15 gg. dall'affidamento del servizio:

- elenco dei contenitori presenti sul territorio all'atto di inizio del servizio redatto in collaborazione con gli uffici comunali competenti.

La Società dovrà presentare durante l'esecuzione del servizio:

- copia della documentazione comprovante l'avvenuto smaltimento dei rifiuti;
- report riassuntivi in merito alle segnalazioni ogni anno;
- consuntivi dei servizi svolti;
- comunicazione alla stazione Appaltante dell'avvenuto lavaggio dei contenitori

ART. 37 - CORRISPETTIVI CONAI

L'Amministrazione Comunale s'impegna per tutta la durata del presente contratto, in attuazione dell'accordo quadro Anci - Conai a delegare alla Società, in qualità di gestore del servizio delle raccolte differenziate nell'ambito comunale, la stipula delle convenzioni ed a percepire gli eventuali corrispettivi derivanti dal conferimento ai Consorzi di filiera dei rifiuti da imballaggio raccolti nel territorio comunale.

A tal proposito sottoscriverà apposita lettera di delega a favore della Società. Sat si impegna a rendicontare semestralmente gli eventuali proventi derivanti dalla valorizzazione della raccolta differenziata avviata a recupero.

ART. 38 - REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE

Il prezzo di aggiudicazione dei servizi oggetto del presente affidamento è fisso per il primo anno di servizio. Per gli anni successivi l'aggiornamento del canone sarà assoggettato alla revisione periodica prevista dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Il canone è aggiornato in base all'indice ISTAT.

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

ART.39 - RISERVE E RECLAMI

Tutte le riserve e i reclami che la Società riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi dovranno essere presentati al Committente con motivata documentazione, per iscritto, con invio a mezzo pec.

ART. 40 - SPESE

Sono a totale carico della Ditta affidataria tutte le spese, tasse ed imposte relative e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa o eccettuata nonché ogni altra accessoria e conseguente.

L'impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

ART. 41 - RISERVATEZZA

Tutti i documenti prodotti dalla Società rimangono di proprietà dell'Amministrazione comunale.

La Società dovrà mantenere riservata e non dovrà divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del contratto, qualsiasi informazione relativa ai servizi che non fosse resa nota direttamente o indirettamente dall'Amministrazione comunale o che derivasse dall'esecuzione dei servizi per la medesima. Quanto sopra avrà validità fino a quando tali informazioni non siano divenute di dominio pubblico, salvo la preventiva approvazione alla divulgazione da parte del committente. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori.

Art. 42 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti.

In caso di mancanza di accordo è competente il foro di Savona.

E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 43 - RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto e disposto dal presente Capitolato e dal D.L.vo 50/2016 e s.m.i. si applicano, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile nonché i regolamenti della contabilità generale dello Stato ed ogni altra norma o disposizione ministeriale in materia.



Spett.le
Comune di Plodio
Loc. Chiesa
17043 - Plodio

oggetto: Offerta per il servizio di nettezza urbana.

La presente per formulare la ns. migliore offerta per il servizio di cui all'oggetto secondo le indicazioni, come meglio descritte nel capitolato, che di seguito riepiloghiamo:

- Raccolta, trasporto e conferimento in discarica RSU-residuo secco: Raccolta stradale e/o di prossimità per le utenze domestiche e non domestiche;
- Raccolta, trasporto e conferimento in impianti autorizzati della frazione organica: Raccolta stradale e/o di prossimità per le utenze domestiche e non domestiche;
- Raccolta, trasporto e conferimento del vetro: Raccolta stradale e/o di prossimità;
- Raccolta, trasporto e conferimento degli imballaggi in plastica e metallo: Raccolta stradale e/o di prossimità per le utenze domestiche, non domestiche;
- Raccolta, trasporto e conferimento di carta e cartone circuito misto (incluso tetrapak): Raccolta stradale e/o di prossimità per le utenze domestiche e non domestiche;
- Raccolta, trasporto e conferimento di ingombranti e RAEE: Raccolta mensile di tutti i tipi di ingombranti (beni durevoli, frigoriferi, tutti i RAEE) e di ogni tipo di rifiuti assimilabili agli urbani di grandi dimensioni prodotti dalle utenze domestiche una volta al mese per ingombranti RAEE e altri rifiuti urbani non diversamente conferibili;
- Raccolta presso area comunale definita con l'amministrazione di sfalci e potature 3 volte all'anno
- Servizio di pulizia aree di posizionamento cassonetti – n. 4 interventi l'anno con eventuale taglio erba;
- Servizio di taglio erba delle tre piazze – n. 2 interventi annui
- Servizio di lavaggio contenitori della frazione organica – n. 4 interventi annui
- Raccolta, trasporto e conferimento di pile e farmaci scaduti: Raccolta stradale

Dalla presente offerta sono esclusi tutti i costi di smaltimento e recupero dei rifiuti che rimangono a carico del Comune di Plodio.

Vado Ligure, li 17 luglio 2018

Costo complessivo del Servizio al netto dell'iva € 32.727,27
iva al 10% 3.272,73
totale complessivo del servizio € 36.000,00



COMUNE DI PLODIO

PROVINCIA DI SAVONA

Data 20 GIU 2018

Prot. n. 1954

Spett. ATA S.p.A.
Via Caravaggio, 13
17100 - Savona (Sv)
PEC: protocollo.ataspa@pec.it

OGGETTO: risoluzione servizio raccolta e trasporto R. S. U.

In riferimento alla precedente comunicazione del 24/03/2018, prot. n. 1013 in cui si richiedeva il prosieguo del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani a tutto il mese di Giugno 2018, si comunica la volontà di codesta Amministrazione di proseguire sino al 1 Agosto 2018.

Il periodo compreso tra la data odierna ed il citato 1 Agosto sarà impiegato ai fini di attivare e perfezionare le procedure necessarie al subentro del nuovo gestore (SAT SpA), con particolare riferimento al trasferimento del personale ai sensi del vigente CCNL di settore.

Rimanendo in attesa di un sollecito e gentile riscontro da parte Vostra, manifestiamo un sentito ringraziamento per l'impegno e la professionalità da Voi dimostrata nel lavoro svolto durante la collaborazione intercorsa con la Vostra Società in questi anni.

Distinti saluti.

IL SINDACO

Gabriele Badano



Oggetto: CONSEGNA: RISOLUZIONE SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO R.S.U.

Mittente: posta-certificata@pec.aruba.it

Data: 20/06/2018 10:27

A: comune.plodio.sv@pec.it

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 20/06/2018 alle ore 10:27:42 (+0200) il messaggio
"RISOLUZIONE SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO R.S.U." proveniente da
"comune.plodio.sv@pec.it"
ed indirizzato a "protocollo.ataspa@pec.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: opec286.20180620102741.24966.07.2.64@pec.aruba.it

—postacert.eml—

Oggetto: RISOLUZIONE SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO R.S.U.

Mittente: Comune Plodio PEC <comune.plodio.sv@pec.it>

Data: 20/06/2018 10:27

A: protocollo.ataspa@pec.it

CC: Gabriele Badano Sindaco Comune di Plodio <ambiente.plodio@gmail.com>

Comune di Plodio (SV)

Prot. 0001954 del 20/06/2018

Oggetto: RISOLUZIONE SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO R.S.U.

Distinti saluti.

codice archiviazione: 23601

OlimpoNumDoc value=23601

OlimpoLicEnte value=3273

"AVVERTENZE AI SENSI DEL DLGS 196/2003

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e/o nel/i file/s allegato/i, sono da considerarsi strettamente riservate. Il loro utilizzo è consentito esclusivamente al destinatario del messaggio, per le finalità indicate nel messaggio stesso. Qualora

— Segnatura.xml

```

<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<Segnatura>
  <Intestazione>
    <Identificatore>
      <CodiceAmministrazione>1</CodiceAmministrazione>
      <CodiceA00>1</CodiceA00>
      <CodiceRegistro>Protocollo</CodiceRegistro>
      <NumeroRegistrazione>0001954</NumeroRegistrazione>
      <DataRegistrazione>2018-06-20</DataRegistrazione>
    </Identificatore>
    <Origine>
      <IndirizzoTelematico tipo="smtp">*</IndirizzoTelematico>
      <Mittente>
        <Amministrazione>
          <Denominazione>Settore Amm.vo / Econom. /
Finanziario</Denominazione>
<CodiceAmministrazione>1</CodiceAmministrazione>
          <UnitaOrganizzativa tipo="permanente">
.
<Denominazione>Protocollo</Denominazione>
          <IndirizzoPostale>
            <Denominazione>Settore
Amm.vo / Econom. / Finanziario</Denominazione>
          </IndirizzoPostale>
          </UnitaOrganizzativa>
        </Amministrazione>
      <A00>
        <Denominazione>Settore Amm.vo / Econom. /
Finanziario</Denominazione>
        <CodiceA00>1</CodiceA00>
      </A00>
    </Mittente>
  </Origine>
  <Destinazione confermaRicezione="no">
    <IndirizzoTelematico
tipo="smtp"><u>contabilita.ataspa@pec.it</u></IndirizzoTelematico>
    </Destinazione>
    <RiferimentoDocumentiCartacei></RiferimentoDocumentiCartacei>
    <RiferimentiTelematici></RiferimentiTelematici>
    <Oggetto>RISOLUZIONE SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO R.S.U.</Oggetto>
  </Intestazione>
  <Descrizione>
    <Documento nome="Pagina_1.PDF" tipoRiferimento="MIME">
    </Documento>
  </Descrizione>
</Segnatura>

```

— Allegati:

dati-cert.xml

942 bytes

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to BADANO Gabriele

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Agnelli Dr. Sandro

I PARERI SONO INDICATI SULL'ORIGINALE DELL'ATTO

Relazione di pubblicazione 196

Il presente verbale di deliberazione è pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune dal

08/8/18

Per rimanervi affisso per 15 gg. consecutivi fino al

23/8/18

PLODIO, addì 08/8/18

IL RESPONSABILE DELL'ALBO
ONICETO Maurizio

La presente deliberazione è divenuta esecutiva a tutti gli effetti di Legge ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267.

PLODIO, addì

IL SEGRETARIO COMUNALE
Agnelli Dr. Sandro

Certificazione di copia conforme all'originale

Si certifica che la presente copia di deliberazione, in carta libera ad uso amministrativo, è conforme all'originale depositato agli atti d'Ufficio.

PLODIO, addì

08/8/18



IL SEGRETARIO COMUNALE
Agnelli Dr. Sandro

[Handwritten signature of Sandro Agnelli]