



COMUNE DI BARAGIANO  
PROVINCIA DI POTENZA

---

**COMUNE DI BARAGIANO  
PROVINCIA POTENZA  
UFFICIO AMBIENTE**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
IGIENE AMBIENTALE  
SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI,  
SERVIZIO DI SPAZZAMENTO DELLE STRADE ED ALTRI  
COMPLEMENTARI.**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

**SEDE: RESIDENZA MUNICIPALE DEL COMUNE DI BARAGIANO**

**PEC: [COMUNE.BARAGIANO@CERT.RUPARBASILICATA.IT](mailto:COMUNE.BARAGIANO@CERT.RUPARBASILICATA.IT)**

**TEL.: 0971.997071-997074**

**FAX: 0971.997301**



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

## **Indice**

<b>PARTE I ASPETTI LEGALI – AMMINISTRATIVI.....</b>	<b>7</b>
Articolo 1 - PREMESSE.....	7
Articolo 2 – DEFINIZIONI .....	8
Articolo 3 – OGGETTO DELL’APPALTO .....	9
Articolo 4 – DURATA DELL’APPALTO.....	13
Articolo 5 – CARATTERE DELL’APPALTO.....	13
Articolo 6 – RIDUZIONE/ESTENSIONE DEI SERVIZI ESISTENTI ED EVENTUALI NUOVI SERVIZI.....	14
Articolo 7 – OBIETTIVI E CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE.....	15
Articolo 8 – DOCUMENTI CHE FARANNO PARTE DEL CONTRATTO .....	18
Articolo 9 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO .....	18
Articolo 10 – ESECUZIONE D’UFFICIO .....	19
Articolo 11 – PENALITÀ .....	19
Articolo 12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	22
Articolo 13 – RECESSO.....	23
Articolo 14 – ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL’IMPRESA.....	23
Articolo 15 – OBBLIGHI DELL’IMPRESA IN ORDINE AL PERSONALE ASSUNTO ED AL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE DI BARAGIANO .....	25
Articolo 16 – OBBLIGHI DEL PERSONALE .....	27
Articolo 17 – SICUREZZA SUL LAVORO .....	27
Articolo 18 – COOPERAZIONE .....	28
Articolo 19 – OSSERVANZA DI LEGGI E DEI REGOLAMENTI .....	28
Articolo 20 – CONTROVERSIE.....	29
Articolo 21 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE.....	29
<b>PARTE II ASPETTI ECONOMICI .....</b>	<b>29</b>
Articolo 22 – AMMONTARE DELL’APPALTO.....	29
Articolo 23 – PAGAMENTI .....	30
Articolo 24 - REVISIONE DEI CORRISPETTIVI .....	31
Articolo 25 – CAUZIONI .....	32
Articolo 26 – DANNI A TERZI E ASSICURAZIONI A CARICO DELL’IMPRESA .....	33
Articolo 27 – SPESE ED ONERI FISCALI .....	34
Articolo 28 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ .....	34
<b>PARTE III PRESCRIZIONI TECNICHE .....</b>	<b>35</b>
Articolo 29 – DIREZIONE DEL SERVIZIO .....	35
Articolo 30 – PROGRAMMA DEI SERVIZI .....	35
Articolo 31 – ESECUZIONE DEI SERVIZI .....	43
Articolo 32 – CALENDARIO DEI SERVIZI.....	43
Articolo 33 - VIGILANZA E CONTROLLO.....	44
Articolo 34 - RAPPORTO GIORNALIERO E COMUNICAZIONI DI SERVIZIO .....	44
Articolo 35 - PRESENZE ED ORARIO DI SERVIZIO .....	45
Articolo 36 – CENTRO OPERATIVO DELL’IMPRESA E SERVIZI ANNESSI.....	45



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

Articolo 37 – C.C.R.....	46
Articolo 38 – CONTROLLO DI QUALITA' INTERNO.....	46
Articolo 39 – MEZZI E ATTREZZATURE .....	47
Articolo 40 – CONDUZIONE DEI SERVIZI CON MODALITÀ DIFFORMI DAL CAPITOLATO.....	48
Articolo 41 – COMUNICAZIONI PERIODICHE.....	49
Articolo 42 – AVVIO DEI SERVIZI E FASE TRANSITORIA .....	49
Articolo 43 – TASSA/TARIFFA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI .....	50
Articolo 44 – RISERVATEZZA.....	50
ALLEGATO 1 - ELENCO PREZZI UNITARI .....	51



### **Premessa**

Il presente appalto è stato redatto in conformità al dettato normativo del Decreto Ministeriale (ambiente) 6 giugno 2012 “Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici” (G.U. n. 159 del 10 luglio 2012). La guida prende in considerazione diversi aspetti sociali afferenti all'ampia definizione di "appalti pubblici socialmente responsabili", promuovendo il “lavoro dignitoso” lungo l'intera catena di fornitura, ossia il rispetto delle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (International Labour Organization - ILO), la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, il salario, l'orario di lavoro e la sicurezza sociale (previdenza e assistenza).

Questo concetto fa riferimento a quattro elementi ugualmente importanti e interdipendenti:

- 1) il diritto a un lavoro produttivo e liberamente scelto;
- 2) principi e diritti fondamentali nel lavoro,
- 3) retribuzione dignitosa,
- 4) protezione sociale e dialogo sociale.

Il presente capitolato speciale d'appalto (di seguito C.S.A.) è stato quindi redatto considerando ed includendo tutte le misure relative alla protezione sociale e alle condizioni di lavoro, come quelle relative alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro e quelle relative alla necessaria valutazione dell'adeguatezza del valore economico delle offerte rispetto al costo del lavoro (che considera anche la dimensione previdenziale e assistenziale) e al costo relativo alla sicurezza. Il quadro normativo consente inoltre alle stazioni appaltanti la possibilità di chiedere particolari condizioni di esecuzione contrattuale che possono attenersi ad esigenze di carattere sociale (art. 100 del D.Lgvo. 50/2016) e di chiedere ai potenziali appaltatori la sottoscrizione della “Dichiarazione di conformità a standard sociali minimi” conforme all'allegato 1 del suddetto Decreto 6 giugno 2012.

Si intendo qui richiamati i CAM (Criteri Ambientali Minimi) di settore, cui l'appaltatore dovrà fare riferimento nella gestione dei servizi, degli acquisti di forniture e materiali di consumo e nella tipologia di mezzi da impiegare per l'intera durata dell'appalto.

Nel caso specifico del presente appalto di servizi di igiene urbana Il Comune di BARAGIANO intende promuovere l'«inclusione sociale» e la promozione delle organizzazioni dell'economia sociale garantendo in particolare:

- l'osservanza delle normative e dei contratti collettivi nazionali conformi con il diritto dell'UE;



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

- l'osservanza del principio della parità di trattamento tra uomini e donne, tra cui il principio della parità di retribuzione per il lavoro di uguale valore e la promozione della parità di genere;
- l'osservanza delle normative in materia di salute e di sicurezza sul luogo di lavoro;
- la lotta alla discriminazione basata su altri criteri (età, disabilità, razza, religione o convinzioni personali, orientamento sessuale e così via) e creazione di pari opportunità;
- la priorità di accesso alle opportunità di sub-appalto da parte di imprese i cui proprietari o dipendenti appartengono a gruppi etnici o minoritari, ad esempio cooperative, imprese sociali e organizzazioni non profit per l'esecuzione di alcuni servizi che possono essere svolti in modo efficace ed efficiente da queste tipologie di imprese;
- la promozione dell'occupazione assistita per persone con disabilità, incluse quelle presenti nel mercato del lavoro aperto;
- lo sforzo teso a ottenere un impegno più esteso di natura volontaristica verso la «responsabilità sociale di impresa» (RSI): ovvero far sì che le aziende superino volontariamente i vincoli normativi nel perseguimento degli obiettivi ambientali e sociali nelle proprie attività quotidiane.

Il presente appalto è stato inoltre redatto in conformità all'allegato 1 Decreto 13 febbraio 2014 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare denominato "*Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani*" poiché il Comune di BARAGIANO, integrando i suddetti Criteri nel presente appalto pubblico, intende promuovere una maggiore sostenibilità ambientale, economica e sociale del servizio di igiene urbana.

Il presente capitolato speciale d'appalto (di seguito C.S.A.) è stato quindi redatto considerando ed includendo tutte i criteri base del suddetto decreto attraverso la completa applicazione concreta delle seguenti azioni conformi alle indicazioni non vincolanti dei Criteri Ambientali Minimi (di seguito CAM):

- applicazione della tariffazione puntuale in modo conforme al recente "Programma nazionale per la prevenzione dei rifiuti" adottato dal Ministero dell'Ambiente lo scorso 7 ottobre 2013 che invita gli enti locali alla "implementazione, laddove i bacini di utenza e i sistemi di raccolta ne consentano una razionale applicazione, dei meccanismi di tariffazione puntuale per il conferimento dei rifiuti urbani (in funzione dei volumi o delle quantità conferite)".
- realizzazione delle aree per la raccolta di beni usati ancora utilizzabili;



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

- massima promozione del compostaggio domestico e tutte le possibili azioni di riduzione a monte della produzione dei rifiuti attraverso la redazione e l'applicazione di uno specifico "Piano Industriale per la gestione dei rifiuti urbani" (Allegato al presente C.S.A.);
- vincolando l'I.A. ad operare, in sinergia con le amministrazioni comunali, una adeguata campagna informativa per i cittadini anche attraverso la realizzazione di programmi e campagne di informazione e sensibilizzazione degli utenti e degli studenti delle scuole;
- condivisione di tutte le informazioni territoriali detenute dal Comune di BARAGIANO con le imprese partecipanti alla presente gara d'appalto;
- messa a disposizione del "Piano Industriale per la gestione dei rifiuti urbani" redatto con l'obiettivo di massimizzare la quantità e soprattutto della qualità dei materiali avviati a riciclo e per favorire "economie di scopo" verso l'appaltatore.

Per la creazione di "economie di scopo" verso l'Impresa Appaltatrice (di seguito I.A) il presente appalto si basa sull'applicazione del "principio della responsabilità condivisa" per sviluppare e favorire al massimo la continua ed efficace collaborazione tra I.A. e stazione appaltante per il raggiungimento degli obiettivi individuati dal presente C.S.A non solo dal punto di vista quantitativo (% di RD) ma soprattutto qualitativo (purezza merceologica delle frazioni raccolte) proprio grazie all'adozione della tariffazione puntuale. Con l'applicazione su tutti i contenitori ed i sacchetti di specifici transponder per incentivare gli utenti e corresponsabilizzarli nella massimizzazione della qualità dei materiali conferiti e nella riduzione dei costi di raccolta grazie alla regolamentazione dell'esposizione di soli contenitori pieni (con l'unica esclusione dei contenitori dell'umido che potranno essere conferiti anche se non completamente pieni). In applicazione di tale principio non è stata prevista esclusivamente l'applicazione di penalità a carico dell'appaltatore in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi ma anche delle consistenti premialità in caso di superamento degli obiettivi minimi previsti.

I servizi oggetto dell'appalto devono essere eseguiti su tutto il territorio del Comune di BARAGIANO e svolti con la massima attenzione, cura e tempestività per assicurare le migliori condizioni di igiene, pulizia e decoro.

L'intero ciclo della gestione dei rifiuti oggetto dell'appalto, nelle sue varie fasi (produzione, stoccaggio, raccolta, trasporto), costituisce attività di pubblico interesse, sottoposto all'osservanza dei seguenti principi generali:



COMUNE DI BARAGIANO  
PROVINCIA DI POTENZA

---

- deve essere evitato ogni danno e rischio alla salute, all'incolumità, al benessere ed alla sicurezza della collettività e dei singoli;
- deve essere garantito il rispetto delle esigenze igienico - sanitarie ed evitato ogni rischio di inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo, nonché ogni inconveniente derivante da rumori e odori;
- devono essere evitati degradi al verde pubblico, all'arredo urbano, strade ed immobili;
- devono essere rispettate le esigenze di pianificazione economica e territoriale;
- devono essere promossi, con l'osservanza dei criteri di economicità e di efficienza, sistemi tendenti a riciclare, riutilizzare i rifiuti o recuperare da essi materiali ed energia; tali risultati rappresentati dalla percentuale annua di raccolta differenziata dei rifiuti rispetto alla quantità complessiva prodotta, verranno considerati indice di qualità primario per la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del servizio.

## PARTE I ASPETTI LEGALI – AMMINISTRATIVI

### Articolo 1 - PREMESSE

Il presente Capitolato Speciale di Appalto (di seguito denominato Capitolato) disciplina i rapporti inerenti all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto tra le parti:

- STAZIONE APPALTANTE: Comune di BARAGIANO (MT), Corso Garibaldi 18 85050 Baragiano PZ e di seguito denominata Appaltatrice.
- IMPRESA AGGIUDICATARIA: di seguito denominata **Impresa**, da individuare mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgvo. n°50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95 del D.Lgvo. n°50/2016).

La partecipazione alla gara di appalto e' riservata alle Imprese iscritte all'Albo nazionale Gestori Ambientali ai sensi dell'art. 212 comma 5 del D.Lgs. n°152/2006 e s.m.i..

*I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici. Pertanto per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati, salvo casi provati di forza maggiore, previsti dalla L. 146/90, così come modificata ed integrata dalla L. 83/2000. In particolare, in caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, l'I.A. dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 giugno 1990 n° 146 per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali; rimane a carico della Società appaltatrice l'obbligo della dovuta informazione agli utenti,*



*mediante opportune azioni informative, nelle forme e nei termini di legge, circa i modi, tempi ed entità di erogazione dei servizi nel corso dello stesso e delle misure per la loro riattivazione.*

## **Articolo 2 – DEFINIZIONI**

Per una corretta lettura ed interpretazione del presente Capitolato si forniscono di seguito alcune definizioni:

- **raccolta a domicilio o porta a porta:** la raccolta dei rifiuti conferiti dai cittadini presso le abitazioni e dalle altre utenze presso i luoghi delle rispettive attività. Di norma consente l'identificazione dell'utenza che ha eseguito il conferimento, anche se il Comune può prevedere conferimenti collettivi da parte, comunque, di un numero di utenze limitato e ben identificabile (es.: bidoni o cassonetti condominiali);
- **rifiuti urbani indifferenziati** tutte le frazioni non passibili di recupero, destinate allo smaltimento (costituiti essenzialmente dalla frazione secca indifferenziata).
- **rifiuti urbani recuperabili** tutte le frazioni passibili di recupero, riciclaggio e riutilizzo, raccolte in forma differenziata.
- **capitolato:** quando è inteso in senso generico e non è correlato a specificazioni, si intende sempre il presente Capitolato Speciale di Appalto;
- **gestore/società/impresa/ditta:** quando è inteso in senso generico e non è correlato a specificazioni, si intende sempre il gestore dei servizi compresi nel presente Capitolato che sarà tenuto all'attuazione in forza di apposito contratto stipulato a seguito di intervenuta aggiudicazione, nonché i suoi legali successori o aventi causa;
- **comune:** si intende sempre il Comune di BARAGIANO (MT);
- **edifici comunali:** si intendono tutti gli edifici pubblici di proprietà comunale presenti sul territorio (sede comunale, sede polizia locale, plessi scolastici, sede biblioteca comunale, ambulatori medici, case comunali, ecc.);
- **utenze:** destinatari dei servizi oggetto del presente appalto, che dovranno essere estesi sia alle utenze domestiche sia ad altre utenze, regolarmente iscritte a ruolo e produttrici di rifiuti.

Restano ferme le definizioni e le classificazioni di cui agli articoli 183, 184, 186, 218 D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. nonché del Regolamento del Comune di BARAGIANO per la disciplina della gestione dei rifiuti urbani e assimilati.





### Articolo 3 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto comprende tutte le prestazioni ed i servizi di seguito specificati, secondo le modalità indicate nel **Piano Industriale di Igiene Urbana** allegato al Capitolato, e comunque ogni onere relativo al personale, alla sua gestione, alle attrezzature e mezzi e relativa manutenzione:

- 1) raccolta a domicilio e trasporto agli impianti di smaltimento e/o recupero dei rifiuti urbani prodotti nell'ambito del territorio Comunale di BARAGIANO così come definiti dalle lettere a) e b) comma 2 dell'art. 184 del D.Lgs. n°152/2006 e più precisamente:
  - a) frazione secca residua
  - b) frazione organica
  - c) carta e cartone
  - d) imballaggi in plastica/lattine
  - e) imballaggi in vetro
  - f) rifiuti ingombranti e beni durevoli
  - g) rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)
  - h) scarti vegetali da giardini privati e pubblici
  - i) materiale inerte

Per i rifiuti raccolti a domicilio di cui ai punti *1c (carta e cartone)*, *1d (plastica/lattine)* e *1e (vetro)*, sono di spettanza del gestore del servizio gli utili concernenti il loro conferimento agli impianti convenzionati con i vari consorzi di filiera;

- 2) raccolta, trasporto e conferimento agli impianti di smaltimento, dei rifiuti urbani pericolosi (toner, batterie al piombo, tubi catodici, lampade al neon, pile, medicinali, oli minerali, oli vegetali, vernici, ecc.);
- 3) trasporto di rifiuti speciali prodotti da utenze domestiche e non;
- 4) raccolta, trasporto e conferimento agli impianti di smaltimento dei 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 alla lettera d) dell'art. 184 del D.Lgs. n°152/2006;
- 5) interventi di pulizia manuale e meccanica delle aree pubbliche e/o del suolo pubblico e servizi accessori, pulizia parchi e giardini pubblici, mercati comunali, feste e manifestazioni in genere, parcheggi ed aree di sosta;



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

- 6) trasporto e conferimento ad impianto di smaltimento dei rifiuti provenienti dalla pulizia del suolo pubblico;
- 7) raccolta e trasporto indumenti usati;
- 8) la fornitura e la distribuzione dei sacchetti agli utenti domestiche e non domestiche, che dovrà avvenire nella seconda quindicina del mese di settembre di ogni anno, per le raccolte a domicilio della frazione organica dei rifiuti urbani (punto 1b) e dei rifiuti recuperabili di cui al punto 1c (carta e cartone), punto 1d (imballaggi in plastica/lattine), indifferenziato, nonché la fornitura e distribuzione dei contenitori, necessari per il conferimento dei rifiuti di cui ai punti 1a (frazione secca residua), 1b (frazione organica), 1e (vetro), (plastica e metalli), (carta e cartone), e la fornitura di compostiere domestiche;
- 9) fornitura di appositi contenitori in numero adeguato e secondo le necessità che via via durante la durata del contratto si presenteranno, con attacchi DIN o a pettine, per la raccolta differenziata dei rifiuti presso tutti gli edifici pubblici comunali, nonché la loro manutenzione, lavaggio e disinfezione;
- 10) la gestione di eventuali altri impianti o attrezzature oggetto di finanziamento da parte della Regione Basilicata o del Comune di Baragiano riferiti al servizio di igiene urbana, sempre nell'ambito del potenziamento della raccolta differenziata;
- 11) gli interventi di disinfezione, derattizzazione e disinfestazione previsti dal progetto di igiene urbana allegato al presente capitolato;
- 12) gli **altri servizi** previsti dal Piano Industriale allegato al presente capitolato e sinteticamente riferiti alla raccolta siringhe, carogne animali, feste ed eventi, etc.;
- 13) la fornitura di mezzi ed attrezzature come dettagliati nel Piano Industriale di Igiene Urbana;
- 14) l'impiego di personale adeguato al servizio di igiene urbana come dettagliato nel Piano Industriale di Igiene Urbana;
- 15) la realizzazione, la stampa, solo su carta riciclata, e la distribuzione agli utenti di calendari murali riportanti i giorni e gli orari di conferimento, avvisi e comunicati inerenti i vari aspetti della gestione dei vari servizi di igiene urbana previsti nel presente Capitolato.

Il territorio interessato è l'intero Comune di BARAGIANO, compresi gli edifici isolati e le frazioni. Sono esclusi dai servizi in appalto i rifiuti speciali derivanti da lavorazioni industriali, artigianali, agricole o



attività commerciali e di servizi che, per qualità e/o quantità non siano dichiarati e/o considerati assimilabili ai rifiuti urbani.

*Conformità a standard sociali minimi*

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere eseguiti in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura, in ottemperanza ai contratti nazionali di settore (Fise-Assombiente o Federambiente) ed in ogni caso in conformità con le Convenzioni fondamentali stabilite dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite.

Gli standard sociali minimi vengono riportati nella dichiarazione di conformità allegata al presente capitolato speciale d'appalto, che deve essere sottoscritta dall'offerente (Allegato 1 "Dichiarazione di conformità a standard sociali minimi") ed inserita nella Busta "A" – documentazione amministrativa.

Al fine di consentire il monitoraggio, da parte della stazione appaltante, della conformità agli standard, l'aggiudicatario sarà tenuto a:

- informare fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura dei beni oggetto del presente appalto, che la stazione appaltante ha richiesto la conformità agli standard sopra citati nelle condizioni d'esecuzione del presente appalto;
- fornire, su richiesta della stazione appaltante ed entro il termine stabilito, le informazioni e la documentazione relativa alla gestione delle attività riguardanti la conformità agli standard e i riferimenti dei fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura;
- accettare e far accettare dai propri fornitori e sub-fornitori, eventuali verifiche ispettive relative alla conformità agli standard, condotte dalla stazione appaltante o da soggetti indicati e specificatamente incaricati allo scopo da parte della stazione appaltante stessa;
- intraprendere, o a far intraprendere dai fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura, eventuali ed adeguate azioni correttive (es.: rinegoziazioni contrattuali), entro i termini stabiliti dall'Amministrazione aggiudicatrice, nel caso che emerga, dalle informazioni in possesso dell'Amministrazione, una violazione contrattuale inerente la non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura;
- dimostrare, tramite appropriata documentazione fornita alla stazione appaltante, che le clausole sono rispettate, e a documentare l'esito delle eventuali azioni correttive effettuate.



La violazione delle presenti clausole contrattuali comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato speciale d'appalto.

*Modifiche dell'oggetto del contratto*

Il Comune di BARAGIANO si riserva la facoltà di apportare modifiche all'oggetto del contratto quali, a titolo esemplificativo: l'organizzazione e l'estensione dei servizi, la durata degli interventi previsti, le modalità del loro svolgimento, nonché una diversa presenza del personale addetto. In tali casi l'Impresa Aggiudicataria (di seguito I.A.) è obbligata ad accettare ed a svolgere tali modifiche alle medesime condizioni contrattuali, fino alla concorrenza, in diminuzione ovvero in aumento, del 20 % dell'ammontare complessivo del contratto di appalto. L'I.A. non è altresì obbligata ad accettare richieste di modifiche che comportino una variazione superiore al 20% tuttavia, nel caso in cui non si avvalga del proprio diritto alla risoluzione del contratto entro quindici giorni dalla richiesta, è obbligata ad assoggettarsi alle richieste avanzate dalla stazione appaltante.

*Servizi complementari e servizi analoghi*

Il Comune si riserva la facoltà di poter affidare mediante procedura negoziata fino all'importo massimo consentito dalla legge per servizi opzionali e complementari ed analoghi, al medesimo prestatore del servizio principale:

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 del D.Lgvo. 50/2016 servizi complementari non compresi nel presente capitolato speciale di appalto, ma che, a causa di circostanze impreviste, siano diventati necessari per assicurare il servizio all'utenza;
- ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 del D.Lgvo. 50/2016 nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati con la presente gara - conformi al presente capitolato speciale di appalto.

Ai fini della liquidazione, eventuali servizi integrativi dovranno preventivamente essere prima quantificati con preventivo e poi autorizzati dalla Stazione appaltante, mentre le modifiche ai servizi in essere dovranno essere autorizzate e formalizzate con specifico provvedimento da parte della Stazione Appaltante. In ogni caso non verranno liquidati corrispettivi relativi a servizi svolti in difformità dal presente capitolato o senza la preventiva richiesta o autorizzazione formale da parte della Stazione Appaltante.



### *Obbligo di continuità dei servizi*

I servizi oggetto dell'appalto sono a tutti gli effetti servizi pubblici e costituiscono quindi attività di pubblico interesse sottoposta alla normativa dettata dalla Parte IV del D. Lgs 152/2006. Essi pertanto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo casi di forza maggiore. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, l'I.A. dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 giugno 1990, n. 146 ("Esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati"), nella legge 83/2000 ("Modifiche ed integrazioni della legge 12 giugno 1990, n. 146, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati") e nei diversi accordi di settore sottoscritti ai sensi delle citate norme. In caso di arbitrario abbandono o sospensione, il Comune di BARAGIANO potrà sostituirsi all'I.A. per l'esecuzione d'ufficio, secondo quanto previsto dal presente CSA. E' comunque fatta salva la facoltà per il Comune, nel caso in cui si ravvisi l'ipotesi del reato previsto dall'art. 340 C.P., di segnalare il fatto alla competente Autorità Giudiziaria.

### **Articolo 4 – DURATA DELL'APPALTO**

L'Appalto ha durata di 5 (cinque) anni consecutivi, decorrenti dalla data di consegna del servizio. L'inizio del servizio deve avvenire entro trenta giorni dalla stipula del contratto. Resta salva la facoltà di risoluzione del contratto da parte della stazione appaltante per eventuali inadempienze dell'Impresa secondo le modalità previste dall'art. 12 del presente Capitolato. **Qualora nel corso del contratto divenisse operativo il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani contemplato dal D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., il contratto stesso sarà da intendersi risolto senza alcuna possibilità di rivalsa da parte dell'Impresa che rinuncia sin dall'origine a qualsiasi indennizzo, compenso, risarcimento, ristoro o altra richiesta diversa, anche a titolo di danno emergente e lucro cessante, fatto salvo il diritto ad un indennizzo, a titolo di recupero degli ammortamenti residui per i beni a cedere, a cura del gestore subentrante, pari al 10% (dieci per cento) sul canone annuale moltiplicato per l'effettivo periodo mancante al termine della scadenza contrattuale, senza null'altro a pretendere.**

### **Articolo 5 – CARATTERE DELL'APPALTO**



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

I servizi oggetto di questo appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e costituiscono attività di pubblico interesse finalizzata ad assicurare un'elevata protezione dell'ambiente, ai sensi dell'art. 178 del D.Lgs. n°152/2006, pertanto non potranno essere sospesi o abbandonati salvo comprovati casi di forza maggiore. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, l'Impresa dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12.06.90 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In particolare, l'Impresa si farà carico della dovuta informazione alla Direzione del Servizio comunale 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. Non saranno considerati causa di forza maggiore, e quindi saranno sanzionabili ai sensi dell'articolo 11 "*Penalità*" del presente Capitolato, i disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili all'Impresa, quali, a titolo di esempio, il ritardo nel pagamento degli stipendi, la distribuzione dei carichi di lavoro rispetto a quanto previsto dal contratto e simili. In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, nonché in caso di mancata effettuazione del servizio informativo sopra previsto, il Comune, si avvarrà delle condizioni di cui al successivo art. 10 - *Esecuzione d'ufficio*. La sostituzione potrà avvenire anche per singoli servizi o per parte di essi, non eseguiti dall'Appaltatore. L'Impresa è tenuta all'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni vigenti e future in materia, sia a livello nazionale che regionale, nonché dei Regolamenti Locali di Igiene e di quello concernente la disciplina dei servizi di gestione dei rifiuti urbani di cui all'art. 198, comma 2 del D.Lgs. n. 152/2006, nonché alle norme del presente Capitolato. Il controllo ed il giudizio sulla regolare esecuzione dei servizi spettano al Comune di BARAGIANO, che può avvalersi, ai sensi del nuovo regolamento DPR n. 207 e s.m.i., di figure professionali esterne. In ogni caso, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte dell'Impresa, sia mediante controlli in loco, sia attraverso la documentazione presente negli uffici dell'Impresa.

#### **Articolo 6 – RIDUZIONE/ESTENSIONE DEI SERVIZI ESISTENTI ED EVENTUALI NUOVI SERVIZI**

Qualora nel periodo dell'affidamento si dovesse rendere necessaria la riduzione o l'estensione dei servizi appaltati, purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative, come riportate in precedenza,



in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto, questi saranno affidati all'Impresa, che sin d'ora accetta, con modalità da concordare con la stessa e costi da determinare in base alla tabella di cui **all'allegato 1 "prezzi unitari"**, sino alla scadenza dell'affidamento stesso. In relazione al presente articolo nessun indennizzo spetterà all'Impresa per la riduzione del servizio appaltato e del relativo canone; quest'ultimo sarà rivisto in funzione del servizio residuo da svolgere, purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto (20%). Nelle more della determinazione delle variazioni, anche economiche, il servizio non potrà essere per nessuna ragione sospeso o interrotto e dovrà essere eseguito in conformità alle variazioni qualitative e quantitative del servizio richieste dal Comune.

#### **Articolo 7 – OBIETTIVI E CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE**

Gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere attraverso questo appalto sono:

- a) un aumento generalizzato dell'efficienza sia del sistema di raccolta rifiuti indifferenziati sia dei servizi di raccolta differenziata;
- b) il miglioramento dei risultati raggiunti in tema di raccolta differenziata sia a livello quantitativo, aumentando la percentuale di raccolta differenziata, sia a livello qualitativo, aumentando la qualità del materiale raccolto in modo differenziato ed avviato al riciclo.

L'Impresa dovrà garantire al Comune un risultato di raccolta differenziata in linea con i limiti fissati dal legislatore nazionale e regionale e comunque non inferiore al 65% al 31/12/2023, 75 al 30/06/2023 e 50% di avvio a riciclo, calcolato con il metodo normalizzato previsto dalla normativa di riferimento, mantenendo, come minimo, tale risultato per ogni anno successivo. Qualora, in sede di verifica delle percentuali di raccolta differenziata effettivamente raggiunte, così come riconosciuto degli organi preposti, si riscontrasse il raggiungimento di un incremento rispetto al 75% indicato come obiettivo minimo, sarà riconosciuta all'Impresa una premialità costituita come segue:

- per ogni punto percentuale, oltre il 75% di raccolta differenziata posto come obiettivo minimo **per il primo anno**, incremento del canone pari allo 0,3% (zero virgola tre per cento) del canone annuo.



COMUNE DI BARAGIANO  
PROVINCIA DI POTENZA

---

- per ogni punto percentuale, oltre il 80% di raccolta differenziata posto come obiettivo minimo **per il secondo anno**, incremento del canone pari allo 0,3% (zero virgola tre percento) del canone annuo.
- per ogni punto percentuale, oltre il 85% di raccolta differenziata posto come obiettivo minimo **per il terzo, quarto, quinto e sino al nono anno**, incremento del canone pari allo 0,3% (zero virgola tre percento) del canone annuo.
- per ogni punto percentuale, oltre il 90% di raccolta differenziata posto come obiettivo minimo **per il nono anno**, incremento del canone pari allo 0,3% (zero virgola tre percento) del canone annuo.

Per contro, nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non raggiunga gli obiettivi indicati, si applicheranno le penali previste all'art. 11. Restano a carico dell'Impresa tutte le iniziative rivolte a perseguire tali obiettivi (es. campagne di comunicazione, comunicazioni all'Amministrazione aggiudicatrice circa anomalie di servizio, eccetera) e quindi non potranno essere richieste deroghe o modifiche a quanto fissato nel presente articolo.

L'appaltatore dovrà versare agli operatori addetti al servizio, quale premio di produttività annua ai sensi del CCNL adottato, almeno il 20% della somma percepita dall'A.C. a titolo di premialità (di cui ai punti precedenti), attraverso un opportuno monitoraggio delle squadre operative assegnate alle zone operative. Resta inteso che l'appaltatore, a fronte del pagamento di tali corrispettivi, dovrà trasmettere all'A.C. uno specifico piano di riparto, dal quale si evincano i criteri ed i parametri applicati nell'assegnazione delle somme ai lavoratori, nonché tutta la documentazione utile ad attestare l'avvenuta liquidazione delle premialità.

#### CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE

L'appaltatore, nell'arco di vigenza contrattuale, dovrà curare a proprie spese (grafica, stampa, spedizione, affissione, eventuale affitto locali, ecc.) la realizzazione di programmi e campagne di informazione e sensibilizzazione degli utenti e degli studenti delle scuole sui temi della riduzione sia della quantità dei rifiuti sia del riciclaggio e del recupero dei rifiuti, così come previsto nell'art. 3.3.4 Informazioni dei Criteri Ambientali Minimi per il Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani (DM 13/02/2014). Le attività educative ed informative di carattere ambientale, nell'ambito della campagna di sensibilizzazione dell'utenza, sono indirizzate a tutta la cittadinanza e perseguono le seguenti finalità:





- a) informazione dettagliata sulle concrete modalità attuative del nuovo sistema di gestione del rifiuto domestico (giorni di raccolta, attrezzature da utilizzare, contenitori stradali, sacchetti, ecc.);
- b) sensibilizzazione dell'utenza rispetto alla problematica dei rifiuti in generale e della raccolta differenziata in particolare, attraverso l'illustrazione dei processi di recupero dei rifiuti raccolti in modo differenziato e delle conseguenze dell'indiscriminato conferimento in discarica e dell'abbandono dei rifiuti;
- c) coinvolgimento dell'utenza al fine della partecipazione attiva della stessa nella differenziazione dei rifiuti;
- d) assistenza e accompagnamento dell'utenza nel passaggio al nuovo sistema di gestione del rifiuto domestico;
- e) promozione di iniziative per la riduzione della produzione dei rifiuti alla fonte quali il compostaggio domestico o iniziative similari.

L'appaltatore dovrà prevedere almeno la realizzazione e distribuzione agli utenti di calendari annuali di raccolta con indicazione in ogni giorno dell'anno delle raccolte previste (con indicazioni delle modifiche delle raccolte nei giorni festivi) che dovrà includere una guida alla raccolta differenziata e le informazioni inerenti il servizio e le regole di separazione dei rifiuti; dovrà essere inoltre redatto in una versione multilingue (almeno italiano e inglese) per i residenti stranieri e per i turisti.

Dovrà inoltre essere previsto un sito web in cui poter consultare tutti i contenuti della campagna.

A partire dal secondo anno dall'avvio del servizio di raccolta e trasporto rifiuti l'appaltatore dovrà realizzare successive campagne informative di "mantenimento", finalizzate al richiamo periodico dell'attenzione dell'utenza, che devono al minimo comprendere:

- informazioni sui risultati ottenuti;
- calendari annuali di raccolta di ogni anno;
- campagna di customer satisfaction nei confronti dell'utenza servita con frequenza almeno annuale.

Il servizio prevede anche l'apposizione, sulle fiancate laterali dei mezzi, di pannelli comunicativi inerenti iniziative dell'A.C (es. comunicazione ambientale). La realizzazione dei detti pannelli è di spettanza del Fornitore su bozzetti grafici sottoposti all'approvazione dell'A.C. Si precisa che il servizio prevede al massimo una richiesta all'anno di apposizione di nuovi pannelli. Tutta la documentazione cartacea dovrà essere obbligatoriamente prodotta su carta riciclata. Tutti i contenuti della campagna



dovranno essere accessibili all'utenza anche tramite sito web. L'appaltatore dovrà collaborare, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione comunale, con le associazioni dei consumatori e gli stakeholders locali per dare attuazione all'articolo 2, comma 461, della Legge 24/12/2007, n. 244 (Finanziaria 2008) al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi di igiene urbana e di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni.

## **Articolo 8 – DOCUMENTI CHE FARANNO PARTE DEL CONTRATTO**

Oltre al presente Capitolato, faranno parte integrante del contratto di appalto:

- gli allegati al presente Capitolato;

PIANO INDUSTRIALE "SERVIZI DI IGIENE URBANA" COMUNE DI BARAGIANO

SCHEDA RIEPILOGATIVE DEI SERVIZI, CALENDARI DEI SERVIZI DI RACCOLTA RSU E SPAZZAMENTO,

RELAZIONE ECONOMICA SERVIZIO IGIENE URBANA

D.U.V.R.I. (DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI ED INTERFERENZE)

ELENCO PREZZI UNITARI DEI SERVIZI AGGIUNTIVI NON COMPRESI NEL CANONE

DATI COMUNE DI BARAGIANO: POPOLAZIONE RESIDENTE, UTENZE DOMESTICHE E NON DOMESTICHE, PRODUZIONE RIFIUTI, RUOLI TARES

PERSONALE IN SERVIZIO RSU E SPAZZAMENTO: DATI E PROFILI DI IMPIEGO

REGOLAMENTO RSU ED ASSIMILATI – REGOLAMENTO GESTIONE C.C.R.

ELABORATI GRAFICI

- l'offerta tecnico/economica dell'Impresa e relativi allegati;
- il Piano Operativo di Sicurezza, da redigersi a cura della Impresa aggiudicataria;
- copia delle polizze RCT e RCO, all risk;
- DUVRI definitivo ed integrato rispetto a quello posto a base di gara, da redigersi a cura della Impresa aggiudicataria.

## **Articolo 9 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

In ordine a tale possibilità si richiama espressamente quanto previsto dalla normativa in vigore (art. 105 del D.Lgvo. 50/2016). In ogni caso l'intenzione di procedere a subappalto di uno o più servizi o prestazioni oggetto del presente Capitolato dovrà essere esplicitamente indicata in sede di presentazione dell'offerta, pena la non possibilità di ricorrervi. Nel caso di subappalto è fatto obbligo all'I.A. di trasmettere al Comune di BARAGIANO (PZ), entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento



effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanziate relative ai pagamenti da essa corrisposto ai subappaltatori (art. 105 del D.Lgvo. 50/2016).

La cessione anche parziale del contratto è vietata.

#### **Articolo 10 – ESECUZIONE D'UFFICIO**

In caso di constatata violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Appaltante ha la facoltà, qualora l'Impresa diffidata ad adempiere non vi ottemperi nel termine impostogli dall'Amministrazione stessa, di eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi di imprese esterne, con addebito integrale delle spese all'Impresa, maggiorate del 15% per oneri di amministrazione, con possibilità per l'Amministrazione Appaltante di compensare, anche parzialmente, il credito relativo, con qualsivoglia ragione di debito verso l'Impresa. Tale addebito potrà anche essere riscosso direttamente dall'Amministrazione Appaltante mediante l'escussione della fideiussione prestata.

#### **Articolo 11 – PENALITÀ**

Alle inadempienze connesse con gli obblighi previsti dal Contratto di servizio, dal presente Capitolato, nonché quelle conseguenti a leggi e regolamenti emanati o emanandi, accertate e notificate dal Comune, l'Impresa oltre all'obbligo di ovviare al più presto, è passibile di sanzioni amministrative fino a un massimo di Euro 15.000,00 (quindicimila/00) per ogni singola infrazione, determinata dal Comune in relazione alla gravità della violazione, fermo restando in ogni caso il risarcimento del maggiore danno causato. In caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, contro la quale l'Impresa avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro 5 giorni dalla notifica della contestazione inviata al suo domicilio anche a mezzo fax. Le sanzioni verranno applicate all'Impresa anche per irregolarità commesse dal personale dipendente dalla stessa e/o per comportamenti scorretti verso il pubblico e/o per indisciplina nello svolgimento delle mansioni assegnate, purché debitamente documentate. Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea del pubblico servizio. Fermo restando quanto sopra, la Tabella allegata riporta un elenco di possibili inadempienze e relative sanzioni, alle quali potranno essere aggiunte eventuali spese per l'esecuzione d'ufficio dei lavori non eseguiti o male effettuati.



**DESCRIZIONE PRINCIPALI INADEMPIENZE/ SANZIONI (NOTE)**

- Personale in servizio privo di divisa regolamentare e indumenti di sicurezza secondo la normativa vigente in materia: €. 20,00 (1)
- Personale in servizio privo della targhetta di riconoscimento: €. 10,00 (1)
- Mezzi privi del logo della "Società" e del Numero Verde : €. 50,00 (2)
- Mancata manutenzione e pulizia dei mezzi e del materiale in uso (cassonetti, contenitori, ecc.) a seguito di richiesta del "Comune": €. 500,00 (3)
- Mancata effettuazione di un servizio a cadenza giornaliera/bisettimanale: €. 1.500,00 (4)
- Mancata effettuazione di un servizio a cadenza settimanale: €. 2.500,00
- Mancata esecuzione di un servizio porta a porta nel giorno previsto: €. 1.000,00 (5)
- Mancata distribuzione dei sacchetti e dei contenitori portarifuti: € 500,00 (6)
- Mancata o inadeguata informazione all'utenza circa eventuali spostamenti del giorno di servizio: €. 500,00
- Mancata rimozione dei rifiuti abbandonati su suolo pubblico o ad uso pubblico: €. 1.000,00 (7)
- Mancata vuotatura dei cestini (portarifiuti, farmaci scaduti, pile scariche): € 500,00 (8)
- Mancata pulizia dei punti di conferimento: € 500,00 (11)
- Miscelazione dei rifiuti già conferiti in maniera differenziata dalle utenze: € 5.000,00
- Raccolta e/o smaltimento di rifiuti non contemplati dal presente appalto o provenienti dall'esterno del territorio comunale: € 15.000,00
- Inosservanza e/o ritardo di oltre 5 giorni, dalla data concordata per la trasmissione delle comunicazioni di cui all'art. 34: € 500,00 (9)
- Disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla ditta appaltatrice: € 5.000,00.
- Operatori e/o mezzi assenti o non operanti contrariamente al rapporto giornaliero inviato: € 500,00
- Mancata o non tempestiva evasione delle richieste pervenute al Numero Verde: € 500,00 (10)
- Mancata pesatura dei rifiuti secondo quanto stabilito nel presente Capitolato: €. 500,00



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

- (1) - per addetto e per giorno
- (2) - per mezzo e per giorno
- (3) - per ogni mezzo/materiale sanzionato
- (4) - per giorno di ritardo
- (5) - per tipologia di rifiuto non raccolto e per utente
- (6) - per utente e per giorno
- (7) - per giorno di ritardo dopo le 12 ore successive a quelle di richiesta del "Comune"
- (8) - per giorno
- (9) - oltre a € 100,00 per ogni giorno di ulteriore ritardo
- (10) - per utente
- (11) - per punto e per giorno

---

Per l'eventuale mancato rispetto di qualsiasi altra norma contrattuale nonché di leggi e regolamenti emanati o emanandi, che non sia espressamente prevista nella tabella sopra riportata, nel Regolamento Comunale o dalla normativa vigente in materia, si applicherà una penale di € 500,00. Il Comune procede al recupero delle penalità, mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo di risoluzione del contenzioso. E' ammessa, su motivata richiesta della Impresa, la totale o parziale disapplicazione della penale, quando si riconosca che l'inadempienza non è imputabile alla Impresa. L'applicazione delle penalità non estingue il diritto di rivalsa del Comune nei confronti dell'Impresa per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'Impresa rimane comunque ed in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze. Al fine di evitare la contestazione di eventuali inadempimenti di cui ai commi precedenti l'Impresa deve dare, nel corso della giornata di riferimento, comunicazione scritta di qualsiasi causa che abbia impedito o rallentato il normale svolgimento del servizio e deve essere in grado di documentare le cause giustificatrici della non corretta esecuzione del servizio. L'Amministrazione aggiudicatrice effettuerà una valutazione obiettiva della fondatezza di tali cause giustificatrici. In caso di accertamento della violazione da parte degli incaricati dell'Amministrazione, senza che sia pervenuta la comunicazione di cui al precedente comma, la penale verrà immediatamente applicata, senza previa contestazione. Per il mancato raggiungimento dell'obiettivo di raccolta differenziata, di cui al precedente art. 7, l'Amministrazione deterrà, con riferimento ai dati comunali, a titolo risarcitorio e previa comunicazione scritta, oltre la maggiore tassazione per il tributo



di conferimento in discarica (ecotassa) previsto dalla normativa vigente limitatamente alla quota eccedente il 35%, comprese eventuali sanzioni comminate a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi di legge, € 1.500,00 per ogni punto percentuale in meno rispetto agli obiettivi di cui all'art. 7.

## **Articolo 12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune, fatto salvo in ogni caso il diritto di richiedere il risarcimento dei danni, potrà procedere alla risoluzione unilaterale del contratto, al verificarsi di almeno uno dei seguenti casi:

- al verificarsi delle fattispecie previste dagli artt. 108 del D. Lgvo n. 50/2016;
- mancato inizio di tutti i servizi alla data prevista dal contratto;
- gravi e/o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali nonostante formali contestazioni del Comune;
- inadempienze gravi (regolarmente accertate e notificate) nello svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato;
- mancato pagamento degli stipendi al personale e dei contributi al personale in servizio per il presente appalto;
- sub- appalto non autorizzato del servizio;
- arbitrario abbandono dei servizi oggetto dell'appalto;
- cessazione, cessione o fallimento dell'Impresa;
- quando l'Impresa si renda colpevole di frode;
- venire meno dei requisiti prescritti dal bando di gara;
- nel caso in cui l'Impresa ceda a terzi, in tutto o in parte, gli obblighi derivanti dall'appalto senza il consenso del Comune;
- sopravvenuta condanna penale definitiva del direttore tecnico e degli amministratori per reato contro la pubblica amministrazione.

In caso di risoluzione:

- il Comune potrà assumere, direttamente o mediante altra Impresa, la gestione dei servizi ed avrà diritto di entrare in temporaneo possesso, all'atto della notifica del provvedimento di risoluzione, delle attrezzature mobili e fisse adibite al servizio, rinunciando l'Impresa al beneficio della costituzione in mora ed alle formalità ordinarie.



- l'Impresa incorrerà nella perdita della cauzione e non potrà in nessun 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;

è fatta salva l'applicazione delle sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni cui, oltre che con la cauzione ed i crediti verso il Comune, l'Impresa risponderà con il proprio patrimonio.

**Qualora, senza giustificato motivo e/o giusta causa, l'Impresa dovesse risolvere l'appalto 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 Impresa, fino al nuovo affidamento.**

### **Articolo 13 – RECESSO**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo previa notifica all'Impresa con lettera raccomandata con preavviso di un mese e pagamento delle prestazioni eseguite oltre il valore dei materiali utili esistenti e oltre il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.

### **Articolo 14 – ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA**

L'impresa è tenuta al rispetto delle seguenti prescrizioni:

- a) completo rispetto della normativa vigente in materia di dotazione di mezzi e attrezzature, nonché all'adozione di modalità esecutive idonee al puntuale svolgimento del servizio ed alla massima sicurezza nell'espletamento dello stesso;
- b) per assicurare l'esatto e puntuale adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, l'impresa deve avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente, capace e fisicamente idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi.
- c) l'Impresa deve disporre di mezzi e attrezzature sufficienti ed idonee a garantire la regolarità e il corretto espletamento di tutti i servizi secondo quanto previsto dal presente Capitolato;



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

- d) l'Impresa deve indicare il nominativo di un responsabile, con recapito telefonico, cui il Comune può far riferimento per qualsiasi motivo, oltre al personale di cui alla lettera f), tutti i giorni;
- e) in caso di necessità, il personale dell'Impresa deve segnalare alle utenze interessate le corrette modalità di conferimento, in modo da ottenere del materiale in grado di essere accettato nei relativi impianti di destinazione. Quando richiesto dal Comune, l'Impresa deve procedere alla realizzazione ed alla distribuzione agli utenti di materiale informativo sul servizio di gestione dei rifiuti urbani.
- f) l'impresa deve disporre di apposito ufficio dotato di idoneo personale, adeguatamente formato in merito al servizio da svolgere e capace di stabilire forme relazionali con l'utenza – qualsiasi, pubblica e privata, compreso le strutture comunali - improntate alla cortesia, alla comprensione dei problemi che vengono posti e alla capacità di individuare modi per risolverli o per farli risolvere nel più breve tempo possibile; l'ufficio deve essere dotato di numero verde, fax e posta certificata; il personale dell'ufficio deve essere raggiungibile con i suddetti mezzi dalle 8,00 alle 19,00 di tutti i giorni; le comunicazioni del Comune devono essere tempestivamente inoltrate al responsabile di cui alla precedente lettera d);
- g) l'impresa deve disporre di apposito sito web dedicato al servizio *“Gestione rifiuti e pulizia del suolo pubblico nel Comune di BARAGIANO”*; l'indirizzo deve essere adeguatamente pubblicizzato in tutto il territorio comunale e presso le utenze da servire; i contenuti del sito sono da sottoporre preventivamente al Comune; il sito deve essere dedicato, esclusivamente al Comune di BARAGIANO ed accessibile dal sito istituzionale del comune; i contenuti minimi riguardano le forniture, le modalità e i tempi del servizio in appalto e i contatti di cui alla precedente lettera f).
- h) redigere una *“Carta della qualità dei servizi”*, recante gli standards di quantità e qualità delle prestazioni come determinate nel Capitolato, le modalità di accesso alle informazioni da parte dell'utenza, quelle per proporre reclamo, per adire le vie conciliative giudiziarie e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia.

Dal carattere pubblico dei servizi deriva l'obbligo dell'Impresa di osservare e fare osservare ai propri dipendenti nell'espletamento degli stessi le disposizioni prescritte nella specifica materia dalle leggi e





dai regolamenti in vigore o che saranno emanati nel corso dell'appalto, comprese le ordinanze municipali, nonché quelle disposizioni di Leggi o Regolamenti aventi comunque rapporto con i servizi oggetto dell'appalto.

## **Articolo 15 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA IN ORDINE AL PERSONALE ASSUNTO ED AL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE DI BARAGIANO**

L'Impresa è tenuta:

- ad osservare integralmente nei riguardi del personale, il trattamento economico-normativo stabilito dai C.C.N.L. 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 ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- a depositare, prima della stipula del contratto, il piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

Il personale dipendente dell'Impresa deve essere sottoposto a tutte le profilassi e cure previste dalla Legge, dal C.C.N.L. e dalle autorità sanitarie competenti per territorio. L'Impresa deve inoltre garantire l'osservanza delle disposizioni di legge relative alle assunzioni obbligatorie, in particolare l'Impresa ha l'obbligo di osservare le norme del CCNL per il personale dipendente delle Ditte che svolgono attualmente i servizi di igiene ambientale e, in particolare, l'assunzione diretta ed immediata del personale delle Imprese cessanti, dettagliato nell'allegato al Piano Industriale e limitatamente alle risorse in esso indicate. Inoltre, per assicurare l'esatto e puntuale adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, l'Impresa dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente, capace e fisicamente idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi ed il raggiungimento degli obiettivi prestazionali prescritti nello stesso capitolato. L'impresa dovrà farsi carico del coordinamento generale di tutte le risorse lavorative, assicurando il corretto svolgimento di tutti i servizi, programmando le prese, le pulizie ed ogni onere necessario per il corretto svolgimento a perfetta regola d'arte del servizio di progetto offerta.

Il personale in servizio, compreso i dipendenti comunali destinati dal piano all'igiene urbana:



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

- deve essere fornito, a cura e spese dell'Impresa, di divisa completa di targhetta di identificazione personale corredata di foto, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del personale deve essere unica, a norma del vigente C.C.N.L. e rispondente alle caratteristiche di fluorescenza e rifrangenza, stabilite dalla normativa vigente; inoltre deve essere dotata di apposito distintivo che consenta di riconoscere il personale addetto all'esecuzione dei singoli servizi;
- deve mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le autorità e deve uniformarsi alle disposizioni emanate dall'autorità comunale in materia di igiene e sanità ed agli ordini impartiti dall'Impresa stessa; l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di chi si rendesse responsabile di insubordinazioni o gravi mancanze nell'espletamento delle sue mansioni, nonché di contegno abitualmente scorretto con gli utenti del servizio o con il pubblico;
- il coordinamento dei vari servizi deve essere affidato al/ai referenti di cui al punto d) dell'art. 14, che saranno diretti interlocutori del Comune per tutto quanto concerne la gestione dei servizi.

L'Impresa, prima dell'inizio dell'appalto, deve trasmettere al Comune l'elenco nominativo del personale in servizio, specificando la relativa qualifica, mansione svolta, servizio e zona di assegnazione, indicando anche la destinazione del personale alle dipendenze del Comune di BARAGIANO. L'Impresa deve altresì comunicare entro 24 ore dal manifestarsi della causa, tutte le eventuali successive variazioni. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale od artigiana o dalla struttura e dimensione dell'Impresa e da ogni altra sua qualifica giuridica, economica o sindacale. L'Impresa è responsabile in rapporto al Comune dell'osservanza delle norme anzidette anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti. In caso di inottemperanza agli obblighi come sopra precisati nel presente articolo, accertata dal Comune o segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune comunicherà all'Impresa e, se del caso anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione dei pagamenti e dello svincolo della cauzione se il servizio è ultimato, destinando le somme così accantonate a



garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi precedenti sono stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Impresa non può opporre eccezioni di sorta al Comune né a titolo di risarcimento danni.

#### **Articolo 16 – OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Il personale dell'Impresa e del Comune di BARAGIANO, in servizio deve mantenere un atteggiamento riguardoso verso la cittadinanza e deve uniformarsi alle disposizioni emanate dalle Autorità Comunali interessate in materia di igiene e sanità ed agli ordini impartiti dall'Impresa. L'Impresa è tenuta a richiamare, sanzionare e, se il caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile o di non comprovata capacità a giudizio del Comune.

#### **Articolo 17 – SICUREZZA SUL LAVORO**

L'Impresa assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D.Lgs 08.04.2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni. In particolare, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente appalto, ha l'obbligo di predisporre il Piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori e il Documento 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 garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi. Tale documentazione deve essere presentata prima della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto. L'Impresa promuove, inoltre, la cooperazione ed il coordinamento sul lavoro, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. I dipendenti, a seconda delle diverse funzioni agli stessi affidati dovranno essere informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati all'uso corretto delle attrezzature e dei



dispositivi di protezione individuali e collettivi da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo. Deve essere garantito in ogni caso, ai lavoratori, l'esercizio dei diritti sanciti dall'art. 9 della Legge 20.05.70 n. 300.

#### **Articolo 18 – COOPERAZIONE**

Gli addetti al servizio devono osservare un comportamento improntato alla massima collaborazione e cortesia verso gli Utenti. Ogni addetto deve portare sulla divisa un numero distintivo ben visibile, la divisa deve essere del tipo ad alta visibilità a norma del Codice della Strada. E' fatto obbligo all'Impresa ed al personale dipendente di segnalare al Comune tutte quelle circostanze, situazioni ed azioni ad opera degli utenti, rilevate nell'espletamento dei servizi, che possano impedire od ostacolare il buon esito dei servizi stessi. Rientra in tale obbligo denunciare immediatamente alla Direzione del Servizio di cui all'art. 29, qualsiasi irregolarità (abbandono e/o deposito incontrollato di rifiuti su suolo pubblico o ad uso pubblico, conferimento delle immondizie non confezionate in sacchetti, ecc.) offrendo tutte le indicazioni atte all'individuazione dei contravventori. Inoltre il personale deve effettuare, in accordo con la Direzione del Servizio e il coinvolgimento delle Amministrazioni Comunali direttamente interessate, le attività ispettive su sacchi/rifiuti/conferimenti necessarie all'individuazione dei trasgressori ai fini della comminazione delle sanzioni previste. Le attività rese ai sensi del presente articolo rientrano ad ogni effetto nel canone d'appalto.

#### **Articolo 19 – OSSERVANZA DI LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato, l'Impresa ha 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 comunque rapporto con i servizi oggetto dell'appalto. L'Impresa è tenuta a rispettare, altresì, ogni disposizione di Legge o provvedimento che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto, senza nulla pretendere. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente Capitolato, l'Impresa è tenuta ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dal Comune. In particolare l'impresa deve assicurare che il servizio



sia svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, secondo quanto meglio specificato all'art. 16 del presente Capitolato.

### **Articolo 20 – CONTROVERSIE**

Per le vertenze che dovessero insorgere tra il Comune e l'Impresa, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, si rinvia esclusivamente al Foro competente. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

### **Articolo 21 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE**

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

## **PARTE II ASPETTI ECONOMICI**

### **Articolo 22 – AMMONTARE DELL'APPALTO**

Per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, verrà corrisposto all'Impresa un canone mensile, pari a 1/108 dell'importo di avvenuta aggiudicazione, oltre le rivalutazioni di cui al successivo art. 24, e risultante dal ribasso offerto sull'importo del canone complessivo posto a base d'asta pari a:

- **€. 1.194.036,67**, oltre IVA in ragione di legge di cui **€. 12.500,00** per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

L'importo complessivo del canone posto a base di gara è da intendersi suddiviso come segue:

- importo **€. 1.181.536,67 oltre IVA per l'esecuzione dei servizi**
- sicurezza non soggetta a ribasso **€. 12.500,00 oltre IVA**

Nei costi del servizio sono compresi anche la fornitura e la distribuzione all'utenza dei sacchi per la raccolta a domicilio della frazione umida (n. 1 sacchetto a settimana a carico dell'appaltatore), della carta, della plastica, indifferenziato, la fornitura e la distribuzione di contenitori per la raccolta differenziata (carta, cartone, secco indifferenziato, umido e plastica/lattine), sia alle nuove utenze domestiche e non domestiche che a quelle esistenti che per qualsivoglia motivo ne siano sprovviste o debbano sostituirli, per tutta la durata del servizio entro due giorni dalla richiesta. Il Comune, qualora ammesso a linee di finanziamento comunitario, nazionale o regionale inerenti all'espletamento del



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

servizio in oggetto, si impegna a rendere disponibile, in vantaggio dell'Impresa appaltatrice, il materiale e/o i mezzi acquistati previa valutazione e decurtazione del canone od altra modifica conseguente. L'impresa dal suo canto, sollevata dai corrispondenti obblighi di fornitura, è obbligata ad accettare tale decurtazione a fronte della fornitura di materiale e/o mezzi. Il canone annuo e i prezzi unitari si intendono remunerativi per l'espletamento a regola d'arte delle prestazioni previste nel presente Capitolato, per esplicita ammissione dell'Impresa aggiudicataria.

Sono a carico dell'appaltatore i costi di recupero/smaltimento dei seguenti rifiuti:

- frazione secca non recuperabile (indifferenziata);
- frazione organica (umido) e verde pubblico e privato;
- rifiuti provenienti dalle attività di spazzamento stradale;
- rifiuti ingombranti, RAEE ed altri beni durevoli;
- materiale inerte di piccola entità.

Gli altri rifiuti e gli altri materiali raccolti a domicilio o stradale in modo differenziato (carta e cartone, plastica e lattine, vetro, legno, metalli, rup), si intendono di proprietà dell'Amministrazione Comunale di BARAGIANO a tutti gli effetti, compresi i relativi ricavi e/o oneri (selezione od altro). Le attività di volontariato, ed ogni altra libera forma associativa, potranno concorrere alla sensibilizzazione dell'utenza in ordine alla raccolta differenziata dei rifiuti urbani recuperabili, senza necessità di preventivo assenso da parte dell'Impresa. Per tutti i servizi collegabili alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti non compresi nel presente Capitolato, il Comune si riserva la più ampia facoltà di richiedere preventivo non solo all'Impresa ma anche ad altri operatori nel settore senza che l'Impresa possa avanzare pretese di sorta.

### **Articolo 23 – PAGAMENTI**

Il canone annuo verrà corrisposto in ratei mensili posticipati, ciascuno pari a un dodicesimo (1/12) del canone annuo contrattualmente convenuto; per frazioni di mese il canone verrà parametrato al numero dei giorni. L'Impresa dovrà provvedere a fatturare separatamente gli importi relativi ai diversi servizi ordinari, previsti dal presente Capitolato e servizi straordinari su richiesta della Direzione del Servizio. Il presente appalto è finanziato con fondi del bilancio comunale. Il pagamento di ogni rateo avverrà entro 30 giorni dalla presentazione della fattura relativa ad ogni mese di riferimento, mediante atto di liquidazione redatto dall'ufficio competente. La fattura mensile dovrà riportare il dettaglio



relativo alle attività rese. Gli importi relativi ad eventuali conguagli, che si rendessero necessari in applicazione del contratto, saranno trattenuti od aggiunti alla rata mensile successiva alla data di sottoscrizione del verbale di accordo tra Comune ed Impresa. In caso di crediti maturati dal Comune, dovuti o generati da errori di fatturazione e contestazioni, viene sospeso il pagamento fino a presentazione di nota d'accredito, da emettersi entro 15 giorni dalla data di richiesta formulata dal Comune. L'Amministrazione potrà contestare l'esattezza dei conteggi effettuati dall'Impresa a mezzo lettera raccomandata, contenente l'indicazione specifica delle inesattezze riscontrate. In caso di contestazione alle parti è concesso un ulteriore termine di 30 giorni per concordare, definire ed approvare i contenuti del conguaglio. I ricavi rivenienti dal conferimento dei rifiuti differenziati agli impianti di riferimento, secondo l'accordo ANCI – CONAI sono di competenza dell'appaltatore, con i relativi ricavi, ed oneri di smaltimento  
to delle impurità.

#### **Articolo 24 - REVISIONE DEI CORRISPETTIVI**

Il prezzo di aggiudicazione dei servizi oggetto del presente appalto è fisso per il primo anno di servizio, fatte salve le eventuali variazioni di cui al precedente art. 6. Per gli anni successivi sarà assoggettato esclusivamente alle seguenti revisioni periodiche:

##### ***A) Variazione dei Servizi***

Le variazioni di cui all'art. 6 che comportano aumento o diminuzione del canone, purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto, individuate dal Capitolato in quelle dipendenti da maggiori o minori prestazioni, sia di personale, che di mezzi, sono accertate su base annuale, in riferimento al servizio e al canone in essere riferito al momento della richiesta di adeguamento del servizio stesso. L'adeguamento dei servizi si effettua su richiesta del Comune, e sulla base di una dettagliata relazione tecnico-finanziaria prodotta dall'Impresa, dovrà quindi essere oggetto di approvazione da parte dell'Ente appaltante. L'adeguamento in aumento o in diminuzione del relativo canone dovrà essere oggetto di liquidazione a partire dalla fatturazione del servizio relativo al mese in cui viene avviato l'adeguamento del servizio, indicato nell'atto di cui al successivo **punto C**.

##### ***B) Variazione del Prezzo Contrattuale***



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

Per gli anni successivi al primo si procederà alla revisione periodica. In assenza o indisponibilità dei dati di riferimento occorrenti per compiere la revisione, la revisione sarà operata, decorso il primo anno e con cadenza annuale, sulla base dei seguenti parametri:

1. 70% del canone di aggiudicazione sarà revisionato sulla base della variazione del costo del personale;
2. 20% del canone di aggiudicazione sulla base della variazione dei costi di carburanti e lubrificanti;
3. 10% sulla base della variazione dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e impiegati (FOI) mensilmente pubblicato dall'ISTAT.

L'indice FOI utilizzato è quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene richiesta la revisione del canone. L'aggiornamento si effettua su richiesta dell'appaltatore, che deve pervenire non appena sono disponibili gli indici ISTAT di riferimento relativi all'intero anno oggetto di revisione e comunque non oltre il 31 marzo dello stesso anno. In caso di aggiornamento in diminuzione il Comune potrà procedere d'ufficio, con avvio del procedimento di cui al successivo **punto C** con gli stessi termini temporali previsti dal comma precedente. L'aggiornamento in aumento o in diminuzione dovrà essere oggetto di liquidazione a partire dalla fatturazione del servizio relativo al mese in cui viene comunicato all'appaltatore l'esito dell'istruttoria di cui al successivo **punto C**.

***C) Istruttoria delle Variazioni***

Le variazioni previste vengono operate sulla base di una istruttoria condotta dalla Direzione del Servizio, che si dovrà concludere con un atto di approvazione da parte del Responsabile, con assunzione del relativo impegno di spesa, se non già previsto nell'impegno annuale relativo al finanziamento del contratto in oggetto. Il procedimento si dovrà concludere nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 giorni dal suo avvio.

**Articolo 25 – CAUZIONI**

A garanzia degli impegni assunti e dell'osservanza del presente Capitolato, del risarcimento di eventuali danni o del rimborso di oneri che la Ditta Appaltatrice dovesse sostenere per inadempienze o per cattiva esecuzione dei servizi appaltati, l'impresa appaltatrice all'atto della stipula del contratto deve versare nelle forme stabilite dalla legge una cauzione definitiva nella misura e con le modalità definite dall'art. 103 del d.lgvo. 50/2016. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà





l'annullamento dell'affidamento. Tale garanzia deve essere valida fino a dodici mesi dopo la scadenza dell'appalto. La cauzione dovrà essere ricostituita nella sua integrità nel termine di 30 giorni, ove per qualsiasi causa, l'importo della stessa scenda al di sotto di quanto previsto dal presente articolo. La suddetta cauzione dovrà essere adeguata annualmente in caso di variazione del corrispettivo. La cauzione sarà restituita, in seguito ad istanza dell'Impresa, solo dopo l'approvazione del verbale di regolare esecuzione del servizio, e l'accertamento della regolarità contributiva dell'Impresa nei confronti del personale dipendente. A tal fine il Responsabile del Servizio provvederà ad eseguire i necessari accertamenti eventualmente in contraddittorio con l'Impresa al fine di verificare la congruità dei servizi effettuati e la rispondenza dei servizi a quanto pattuito. Di detta ricognizione sarà redatto relativo verbale unendovi tutti i documenti di appoggio eventualmente necessari e rimettendo il relativo verbale all'approvazione del Responsabile del Servizio, il quale con propria determinazione provvederà allo svincolo della cauzione. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza dell'Impresa, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti al Comune. Qualora l'importo della cauzione non fosse sufficiente a coprire l'indennizzo dei danni, il Comune avrà la facoltà di promuovere il sequestro di macchine ed automezzi di proprietà dell'Impresa nelle necessarie quantità.

#### **Articolo 26 – DANNI A TERZI E ASSICURAZIONI A CARICO DELL'IMPRESA**

L'Impresa risponde 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 appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo. L'Impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto del Comune che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione. Il Comune è espressamente ed esplicitamente esonerato da ogni responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto, arrecato da terzi in genere all'Impresa, ed in particolare ai beni, attrezzature ed impianti di sua proprietà adibiti per il servizio, nonché al suo personale, tranne che non vi concorra colpa grave e manifesta del Comune appaltante. A tal fine l'Impresa, prima della stipula del contratto, deve essere in possesso di adeguate polizze assicurative da fornire in copia al Comune per:



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

1. Rischio di responsabilità civile verso terzi e verso i dipendenti dell'Impresa (RCT e RCO), con massimale di almeno € 10.000.000,00 per ciascun soggetto coinvolto;
2. Rischio di responsabilità civile per automezzi con un massimale di € 10.000.000,00 per ciascun automezzo.
3. Polizza all risk per la corretta esecuzione del servizio ed il corretto adempimento del contratto.

#### **Articolo 27 – SPESE ED ONERI FISCALI**

Tutte le spese per l'organizzazione e l'espletamento dei servizi – nessuna esclusa – sono a carico dell'Impresa. Sono altresì a carico dell'Impresa le spese, le imposte e le tasse inerenti la stipula del contratto (bollo, diritti, ecc.), le spese di pubblicazione del bando di gara, come determinati dagli uffici ed opportunamente rendicontate. L'IVA in quanto dovuta è a carico del Comune di BARAGIANO, secondo lo split payment. Qualora in futuro venissero emanate leggi, regolamenti o comunque disposizioni aventi ripercussioni, sia dirette che indirette sul regime fiscale del contratto e/o delle prestazioni in esso previste, le parti concorderanno di comune accordo le conseguenti variazioni anche economiche.

#### **Articolo 28 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ**

Sono a carico della impresa appaltatrice tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. anche con riferimento ai contratti stipulati dai subappaltatori.



### **PARTE III PRESCRIZIONI TECNICHE**

#### **Articolo 29 – DIREZIONE DEL SERVIZIO**

La Direzione del Servizio (D.E.C.) è conferita a professionista/i esperto/i del settore, unitamente al personale del Comune o suoi incaricati nel rispetto delle norme vigenti. La Direzione del servizio si avvarrà della Polizia Locale o di altri soggetti comandati dalle Amministrazioni Comunali interessate per provvedere alla vigilanza ed al controllo dei servizi gestiti dall'Impresa, e qualora venissero riscontrate inadempienze da parte dell'Impresa, si riserva il diritto di emettere le sanzioni previste dal presente Capitolato ed eventualmente di risolvere il contratto nel rispetto delle modalità e dei termini previsti negli articoli 11 e 12. Il Comune provvederà, mediante segnalazione del Servizio Ambiente, ad impartire, in occasione di variazioni da apportare al servizio, le opportune direttive atte a garantire la migliore esecuzione dei servizi da parte dell'Impresa. L'Impresa deve comunque sempre fare riferimento, per il tramite del Direttore del Servizio, al Servizio Ambiente per qualsiasi necessità connessa allo svolgimento del servizio appaltato. Per l'esecuzione di servizi non commissionati dalla Direzione del Servizio con ordine scritto nulla sarà corrisposto all'Impresa.

#### **Articolo 30 – PROGRAMMA DEI SERVIZI**

L'Impresa deve sempre attenersi alle previsioni dei programmi dei servizi proposti dalla stessa in sede di offerta ed approvati dal Comune, salvo che la Direzione del Servizio, per effetto di mutate necessità, disponga diversamente, mediante comunicazioni scritte. La Direzione del Servizio ha la facoltà di apportare a tali programmi le modifiche ritenute opportune per garantire efficienza ed efficacia al servizio, senza che ciò determini un aggravio dei costi e pretesa alcuna da parte dell'Impresa stessa, che dovrà effettuare le modifiche in accordo ai tempi tecnici necessari e comunque entro 7 giorni naturali consecutivi dalla richiesta ricevuta.

#### **PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, MONITORAGGIO E OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI**

Il servizio consiste nella programmazione, controllo operativo, monitoraggio e ottimizzazione delle attività relative ai servizi operativi. Nell'ambito del contratto l'appaltatore deve opportunamente programmare le attività con l'obiettivo di fornire alle A.C. evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento. Gli strumenti che l'appaltatore utilizza per la programmazione e il controllo operativo sono rispettivamente:



- il Programma Operativo
- il Rapporto Consuntivo.

Al fine di perseguire l'obiettivo di un miglioramento nella gestione dei servizi l'appaltatore deve inoltre predisporre, con cadenza semestrale, i Piani di Miglioramento ed Ottimizzazione, descritti di seguito.

## PROGRAMMA OPERATIVO

A partire dalla data di avvio dei servizi l'appaltatore ha l'obbligo di presentare, all'A.C. destinataria del servizio:

- il Programma Operativo mensile;
- il Programma Operativo giornaliero.

Il Programma Operativo Mensile è il documento che, redatto dall'appaltatore e sottoscritto in contraddittorio con l'A.C., contiene le informazioni inerenti le modalità di erogazione dei servizi e la pianificazione mensile delle attività (giorni, orari e/o fasce orarie, itinerari e zone territoriali di spazzatura, lavaggio e pulizia strade, ecc.) nel rispetto delle frequenze e le modalità operative indicate nel presente Capitolato.

Il Programma Operativo è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Servizi gestionali;
- Servizio di raccolta e trasporto;
- Spazzamento, pulizia, lavaggio strade e servizi accessori;
- Servizi opzionali e prestazioni aggiuntive occasionali (qualora si intenda attivare uno o più servizi opzionali e/o prestazioni aggiuntive occasionali, l'appaltatore deve inserire nel Programma Operativo Mensile anche l'indicazione delle modalità e dei tempi di erogazione dei servizi attivati).

Il Programma Operativo mensile è articolato su base giornaliera e va consegnato al DEC ed al Responsabile A.C. dell'Amministrazione per l'approvazione, almeno 7 giorni prima del primo giorno lavorativo di ogni mese.

Il Programma Operativo Mensile deve prevedere anche una sezione sui livelli di servizio nella quale siano indicate le seguenti informazioni:

- elenco delle unità di controllo per ciascun servizio operativo;



- dimensione del campione oggetto di ispezione per ciascun servizio operativo.

Ogni qualvolta, nel corso dell'appalto, l'appaltatore abbia la necessità di modificare quanto sopra dichiarato (per es. cambio dei punti di consegna o dei percorsi dei mezzi di trasporto, ecc.), deve preventivamente concordare le modifiche con il Responsabile A.C. e D.E.C., nonché comunicarle a mezzo e-mail e/o via fax e renderli disponibili sul sistema informativo.

Il Programma Operativo Giornaliero è un elaborato che l'appaltatore deve consegnare al Responsabile A.C. per l'approvazione e D.E.C., entro le ore 12:00 del giorno precedente quello oggetto del programma giornaliero.

Nel Programma Operativo giornaliero il Fornitore deve specificare con esattezza:

- le strade e le utenze/punti di raccolta coinvolti nel servizio di raccolta domiciliare con i relativi orari e numero di squadre previste;
- le strade e piazze interessate dal servizio di spazzamento e lavaggio con i relativi orari e numero di squadre previste.

In caso di ritardo nella consegna del Programma Operativo Mensile e/o Giornaliero verranno applicate le penali di cui al paragrafo "Penali" del presente Capitolato.

## RAPPORTO CONSUNTIVO

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività pianificate nei Programmi Operativi deve risultare da un apposito Rapporto Consuntivo, predisposto mensilmente dall'appaltatore, consegnato entro il primo giorno lavorativo di ogni mese al Responsabile A.C. per l'accettazione.

Il Rapporto Consuntivo consiste in un prospetto riepilogativo dei servizi effettuati in cui siano evidenziati gli scostamenti rispetto a quanto pianificato nei Programmi Operativi, con l'indicazione delle motivazioni e delle soluzioni adottate per rimuovere tali scostamenti.

Nel Rapporto Consuntivo andranno inserite anche tutte le attività a richiesta, incluse nei Servizi Operativi, e gli eventuali servizi opzionali e/o prestazioni aggiuntive occasionali ordinati dall'A.C. che sono stati eseguiti nel mese immediatamente precedente e che non risultano inseriti nel Programma Operativo mensile consegnato.



Per garantire la massima visibilità del Rapporto Consuntivo, esso deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione Comunale attraverso il Sistema Informativo di gestione dati, descritto di seguito.

## RAPPORTI SUL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà predisporre, con cadenza semestrale, un Rapporto sul Servizio che consenta di valutare l'efficacia del servizio stesso rispetto alle esigenze degli utenti e ne evidenzi gli impatti ambientali e le criticità.

Il primo Rapporto sul Servizio deve essere elaborato e consegnato all'A.C. entro sei mesi dalla data di avvio del servizio.

Il Rapporto dovrà almeno contenere i dati specificati all'art. 4.4.7. dei Criteri Ambientali Minimi per il Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani - DM 13/02/2014, ovvero:

- Modalità di raccolta dei rifiuti, per ambito territoriale e numero di utenti serviti;
- Orari di apertura dei centri di raccolta;
- Quantità di rifiuti delle diverse frazioni giunte mensilmente ai singoli centri di raccolta;
- Numero, gravità e localizzazione degli errati conferimenti;
- Quantità di rifiuti delle diverse frazioni, provenienti dalla raccolta differenziata domiciliare, in rapporto alle diverse tipologie di utenti;
- Quantità di rifiuti delle diverse frazioni, provenienti dalla raccolta differenziata stradale, in rapporto all'ubicazione dei punti di raccolta;
- Quantità di rifiuti derivanti dallo spazzamento strade, in rapporto alle aree di provenienza;
- Quantità di rifiuti delle diverse frazioni consegnate mensilmente dall'appaltatore ai diversi centri di trattamento, riciclaggio (compreso il compostaggio) recupero, smaltimento e alle piattaforme di selezione e valorizzazione;
- Qualità documentata dei lotti di rifiuti raccolti in modo differenziato e loro destinazione;
- Numero, tipo e caratteristiche dei contenitori utilizzati per la raccolta differenziata domiciliare e per quella stradale;
- Numero, tipo e caratteristiche dei mezzi impiegati nella raccolta, divisi per modalità di raccolta e produttività (quantità di rifiuti trasportati);
- Ogni altra informazione necessaria alla compilazione del MUD o documento equivalente;



- Descrizione sintetica delle comunicazioni fatte agli utenti e delle campagne effettuate per la sensibilizzazione degli utenti e degli studenti;
- Numero e qualifica degli addetti al servizio e durata delle loro prestazioni in relazione alle diverse modalità di realizzazione della raccolta dei rifiuti;
- Numero di iscritti al registro dei compostatori e risultati delle verifiche ispettive.

I Rapporti sul Servizio devono essere consultabili in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione comunale attraverso il Sistema Informativo di gestione dati.

#### SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DATI

L'appaltatore deve implementare uno strumento informatico per il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo del servizio erogato da parte delle A.C., avente i requisiti tecnico funzionali più avanti descritti.

Con tale strumento informatico devono essere gestiti i flussi informativi tra l'appaltatore e A.C., in modo da garantire la pronta fruibilità e disponibilità di dati e di informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) sui servizi erogati. Le funzionalità che l'appaltatore deve garantire con l'implementazione del Sistema Informativo possono essere così riassunte:

- favorire la collaborazione tra l'appaltatore e la A.C. attraverso una opportuna condivisione delle informazioni;
- garantire, tramite appositi tools di elaborazione dati, la conoscenza e il controllo su:  
pianificazione e consuntivazione delle attività svolte dall'appaltatore;  
livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati dall'appaltatore;  
volumi e tipologia di rifiuti gestiti.

Il Sistema Informativo deve integrare tutti i dati e le informazioni inerenti il servizio; pertanto devono essere consultabili attraverso il sistema informativo almeno i seguenti dati/documenti:

- Programma Operativo Mensile e Giornaliero;
- stato d'avanzamento delle attività previste nel Programma Operativo (Rapporto Consuntivo);
- Banca dati delle utenze;
- dati sulle chiamate in ingresso al call center;



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

- Rapporti sul servizio;
- livello di “erosione” dei servizi accessori che prevedono un numero predefinito di interventi.

I dati che il Sistema dovrà al minimo gestire sono quelli indicati al par. 4.4.5 dei Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 13 febbraio 2014):

Numero e tipo di utenze servite;

Numero di abitanti serviti;

Estensione, localizzazione e modalità di raccolta differenziata;

- Quantità di rifiuti raccolti (anche con modalità di rilevazione automatica), in funzione di: tipo di rifiuto (come identificato dai codici CER, compresi i RAEE, i rifiuti ingombranti e i rifiuti speciali assimilati agli urbani), frequenza e modalità di raccolta (porta a porta, cassonetto stradale, centri di raccolta), tipo di utenza (domestica e non domestica e delle altre categorie previste dalle norme), Flussi giornalieri di utenti e di materiale nei centri di raccolta; Tipo e frequenza dei disservizi verificatisi; Destinazione delle frazioni di rifiuti raccolte: centri di trattamento, di recupero e di smaltimento (comprese le piattaforme di selezione e valorizzazione dei materiali raccolti in maniera differenziata e gli impianti di smaltimento/discardie) utilizzati; Dati sul compostaggio domestico e di comunità (numero di compostatori, quantità di rifiuti trattate, sistemi di compostaggio utilizzati, ecc.); Numero dei mezzi impiegati nella raccolta, divisi per tipologia e produttività (quantità dei rifiuti trasportate); Numero di eventi, mercati, sagre e feste e relativa produzione di rifiuti specificatamente individuati e comprensivi di quelli prodotti da eventuali servizi di ristorazione collettiva compresi nei singoli eventi.

Su richiesta dell'A.C. il sistema informativo deve rendere disponibile qualsivoglia ulteriore informazione inerente la gestione dei servizi erogati nonché informazioni “storiche” eventualmente messe a disposizione dalle A.C.. Esso inoltre deve essere strutturato in modo da poter essere coordinato con la banca dati gestita da ANCITEL Energia e Ambiente e con il sistema ORSO della Regione Basilicata. E' compito dell'appaltatore aggiornare quotidianamente il Sistema Informativo a seguito delle attività eseguite; l'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza giornaliera relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti.

Il sistema informativo deve essere, a cura dell'appaltatore:





- progettato o selezionato tra i prodotti disponibili sul mercato;
- realizzato o acquisito;
- configurato e personalizzato in funzione dei servizi attivati dall'A.C.;
- reso accessibile all'A.C. per tutto il periodo di vigenza del contratto di fornitura, unitamente alla cessione delle licenze software minime necessarie alla gestione ed all'analisi dei dati;
- gestito e costantemente implementato per tutta la durata dell'appalto.

#### *Requisiti tecnico funzionali del Sistema informativo*

Il Sistema Informativo deve essere basato su un'architettura hardware/software tale da adeguarsi, con la massima flessibilità, alle necessità delle varie tipologie di utilizzatori, basandosi su modalità d'uso e di accesso alle funzionalità disponibili secondo gli standard più diffusi e conosciuti in modo da consentire un immediato utilizzo ed uno sfruttamento ottimale.

Le caratteristiche del Sistema Informativo proposto devono consentire un approccio immediato alla sostanza dell'applicazione, evitando la necessità di lunghi processi di apprendimento da parte del personale addetto. I dati devono essere organizzati e resi disponibili a livello di singolo comune e aggregabili per diversi livelli organizzativi (per es. per tipologia di utenza, per zona – centro urbano, centro storico, case sparse, ecc.) e territoriali.

Il sistema Informativo deve almeno prevedere le seguenti funzionalità generali:

- funzioni di collegamento telematico: tra A.C. e l'appaltatore, deve essere possibile una costante interrelazione per la gestione delle informazioni attraverso un supporto on-line;
- funzioni di navigazione ed accesso ai dati: il sistema deve prevedere livelli di accesso e funzionalità di analisi e controllo differenti in relazione ai diversi livelli autorizzativi;
- funzioni di interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati di interesse: deve essere possibile effettuare ricerche ed impostare apposite query sulle caratteristiche dei dati. Le query impostate devono essere anche memorizzate per un successivo riutilizzo. In funzione dei dati estratti il sistema deve consentire anche la generazione di opportuni report secondo gli standard di rappresentazione più diffusi;



- funzioni di gestione documentale: il sistema deve garantire la disponibilità di specifiche funzionalità per la gestione informatizzata di tutti i documenti utili al monitoraggio e controllo delle attività.

#### INDAGINE SULLA QUALITÀ DEI RIFIUTI PRIMA DELL'AVVIO DEI SERVIZI

Resta a carico dell'appaltatore l'indagine sulla qualità dei rifiuti prima dell'avvio dei servizi e durante gli anni di gestione degli stessi.

L'indagine consiste nell'analisi merceologica dei rifiuti articolata per zone socio-economiche omogenee del Comune (ad es: centro storico, zone a maggiore vocazione commerciale, quartieri di nuova edificazione, zone artigianali ed industriali, ecc.) ed ha lo scopo di verificare la reale composizione dei rifiuti indifferenziati prima dell'avvio del servizio e consentire confronti successivi alla messa a regime.

L'indagine sulla qualità dei rifiuti deve essere consegnata contestualmente al primo Programma Operativo.

#### INDAGINI PERIODICHE SULLA QUALITÀ DEI RIFIUTI

L'appaltatore deve effettuare:

- indagini semestrali sulla qualità dei rifiuti;
- indagini annuali sulla qualità dei rifiuti.

Le indagini consistono nell'analisi merceologica della frazione residua indifferenziata articolata per zone socio-economiche omogenee del Comune (ad es: centro storico, zone a maggiore vocazione commerciale, quartieri di nuova edificazione, zone artigianali ed industriali, ecc.).

##### *Indagini semestrali sulla qualità dei rifiuti*

La prima indagine deve essere effettuata entro sei mesi dall'avvio dei servizi; le indagini andranno ripetute a distanza di sei mesi dalla consegna della prima indagine e con frequenza semestrale fino alla conclusione del contratto campionando i rifiuti raccolti negli stessi percorsi di raccolta individuati inizialmente come maggiormente rappresentativi delle diverse zone socio-economiche.

In ogni indagine dovranno essere campionate ed analizzate tutte le frazioni raccolte sia in modo indifferenziato sia in modo differenziato (umido, carta, plastica e lattine e vetro).



### *Conduzione di indagini annuali sulla qualità dei rifiuti*

La prima indagine deve essere effettuata entro sei mesi dall'avvio dei servizi; le indagini andranno ripetute a distanza di un anno dalla consegna della prima indagine e con frequenza annuale fino alla conclusione del contratto campionando i rifiuti raccolti negli stessi percorsi di raccolta individuati inizialmente come maggiormente rappresentativi delle diverse zone socio-economiche.

In ogni indagine dovranno essere campionate tutte le frazioni raccolte sia in modo indifferenziato sia in modo differenziato (umido, carta, plastica e lattine e vetro).

### **Articolo 31 – ESECUZIONE DEI SERVIZI**

I servizi devono essere eseguiti dall'Impresa con personale, mezzi, attrezzature e materiali di consumo nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato, Piano Industriale e nel proprio progetto offerta. Il personale da impiegare deve essere costituito prioritariamente dalle unità attualmente impiegate su BARAGIANO e riportate nelle schede allegate al Piano Industriale, così come disposto dal CCNL Servizi Ambientali in materia di avvicendamento di imprese nella gestione dei servizi. L'Impresa per l'esecuzione dei servizi deve garantire, anche con la reperibilità al di fuori del normale orario lavorativo, delle necessarie squadre con il supporto di materiali, macchinari e delle attrezzature necessarie. E' cura dell'Impresa produrre un elenco dell'organico aziendale in cui siano evidenziati, oltre ai nominativi dei titolari dell'Impresa, quelli degli assistenti tecnici (coordinatori del servizio), completi di recapiti telefonici. I dati di cui sopra, devono essere tempestivamente aggiornati dall'Impresa ogni qualvolta subentrino variazioni, anche in relazione a periodi temporanei di assenza (ferie, malattia) con particolare riferimento alla posizione del Coordinatore del servizio, a mezzo comunicazione scritta indirizzata alla Direzione del Servizio. Il Comune resta esonerato da ogni responsabilità derivante da mancata osservanza di leggi e regolamenti nell'espletamento dei servizi da parte dell'Impresa, ivi compresa la mancata applicazione dei C.C.N.L. nei confronti del personale addetto, fatti salvi obblighi e facoltà previste in materia dalla legge.

### **Articolo 32 – CALENDARIO DEI SERVIZI**

L'Impresa appaltatrice si impegna a realizzare entro il 1 dicembre di ogni anno un calendario informativo rivolto agli utenti, che dovrà essere pari al numero delle utenze maggiorato del 10%. In



tale calendario dovranno essere contenute tutte le informazioni utili a consentire la fruizione del servizio di raccolta dei rifiuti e raccolta differenziata da parte degli utenti. Rientra nella fornitura a cura dell'Impresa anche la distribuzione ad ogni utenza entro il 20 dicembre di ogni anno del calendario e del materiale informativo indicato dall'Amministrazione.

### **Articolo 33 - VIGILANZA E CONTROLLO**

Fatti salvi i controlli spettanti ad altri organi ed autorità preposte, di cui alla vigente normativa in materia, la Direzione del Servizio provvede, avvalendosi della collaborazione degli uffici comunali, ad effettuare la necessaria vigilanza in ordine al rispetto degli obblighi assunti dall'Impresa ai sensi del Capitolato. L'inosservanza degli obblighi contrattuali è accertata dal competente ufficio mediante apposito verbale da notificarsi presso il domicilio dell'Impresa. Il responsabile dell'Impresa potrà produrre le sue controdeduzioni entro cinque giorni decorrenti dalla data della notifica; trascorso inutilmente tale termine, l'inosservanza contestata si intenderà tacitamente ammessa con la conseguente applicazione della relativa, in funzione dell'importanza dell'inosservanza e della sua frequenza. Sulle controdeduzioni presentate dal responsabile dell'Impresa si pronuncerà in via definitiva la Direzione del Servizio. La riscossione delle penali avverrà mediante trattenuta sulla rata mensile da corrispondere all'Impresa. In ogni caso, qualora si verificano mancanze nell'adempimento degli obblighi contrattuali di rilievo tale da compromettere l'interesse pubblico e la tutela della salute, dell'igiene e dell'ambiente, la Direzione del Servizio ha facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, a spese dell'Impresa appaltatrice, i lavori e/o le attività necessari nel caso in cui l'Impresa stessa, benché diffidata, non abbia ottemperato all'ordine ricevuto nei termini prescritti.

### **Articolo 34 - RAPPORTO GIORNALIERO E COMUNICAZIONI DI SERVIZIO**

Giornalmente, entro le ore 8,30, un responsabile dell'Impresa dovrà inoltrare alla Direzione del Servizio, un apposito rapporto dal quale si possa evincere l'elenco del personale presente ed impiegato in tale giorno, i servizi in corso di svolgimento e programmati nella giornata oltre ad eventuali comunicazioni e/o osservazioni. I rappresentanti designati dal Comune hanno facoltà di procedere, in qualsiasi momento, alla verifica di quanto dichiarato nel rapporto, effettuando ispezioni e/o sopralluoghi, in eventuale contraddittorio con un rappresentante dell'Impresa. Tutte le comunicazioni, note e richieste dalla Direzione del Servizio anche su indicazione del Comune,



all'Impresa dovranno essere effettuate per iscritto. L'Impresa ha l'obbligo di provvedere all'immediata sostituzione del personale indicato nel rapporto che, per motivi vari, non dovesse presentarsi in servizio.

### **Articolo 35 - PRESENZE ED ORARIO DI SERVIZIO**

Con riferimento ai precedenti articoli, l'Impresa assume l'obbligo di garantire l'effettivo impiego del personale e dei mezzi previsti, nel pieno rispetto dei relativi orari di lavoro. La Direzione del Servizio si riserva la facoltà incondizionata, incondizionabile ed insindacabile di accertare il verificarsi di irregolarità e/o inadempienze. L'avvenuto accertamento sarà comunicato all'Impresa senza formalità alcuna, a mezzo di semplice ordine di servizio. La comunicazione conterrà la contestazione di eventuali addebiti.

### **Articolo 36 – CENTRO OPERATIVO DELL'IMPRESA E SERVIZI ANNESSI**

L'Impresa ha l'obbligo di allestire almeno un Centro Operativo ubicato nel territorio comunale.

Il Centro operativo deve essere dotato:

- Numero verde per la raccolta di segnalazioni, reclami, richieste sacchi/contenitori e quant'altro sia delle Utenze che dell'Amministrazione. Detto numero verde deve essere operativo dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 19,00; deve, inoltre, essere dotato di segreteria telefonica – da attivare al di fuori del normale orario d'Ufficio - in modo da poter garantire il servizio 24 ore su 24. Tale Numero verde deve essere reso pubblico a cura e spese dell'Impresa attraverso una mirata campagna di informazione da concordare con il Comune (quotidiano locale, manifesti, volantini, ecc.). Qualora l'Impresa dovesse decidere di attivare un numero differente da quello in uso, il nuovo numero dovrà essere tempestivamente ed adeguatamente pubblicizzato da parte dell'Impresa.
- Telefax.
- Indirizzo di posta elettronica certificata.
- Sito internet contenente tutte le informative sul servizio svolto, da condividere preventivamente con il Comune e da tenere costantemente aggiornato.



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

I compiti e le funzioni degli addetti presso il Numero verde sono i seguenti: ricevere le segnalazioni, dare informativa all'utenza in merito alle modalità di espletamento dei servizi, ricevere le richieste di fornitura gratuita del materiale previsto dal presente Capitolato, attenersi alle indicazioni e direttive impartite dagli uffici del Comune, in merito alla gestione del servizio oggetto di appalto. In caso di segnalazione di disservizi (mancato ritiro rifiuti, mancata pulizia suolo pubblico, ecc.), gli addetti al Numero verde devono darne tempestiva comunicazione al personale operativo al fine delle più celere risoluzione della problematica nella medesima giornata. Gli addetti al Numero Verde devono inoltre effettuare ogni sei mesi (pena le sanzioni previste dal presente Capitolato), campagne telefoniche di soddisfazione dell'utenza sul servizio svolto, con campioni di almeno 100 persone del Comune di BARAGIANO per campagna a rotazione. I risultati di tali sondaggi devono essere sintetizzati in apposite schede da concordare preventivamente con il Comune, da fornire al Servizio Ambiente sia su supporto cartaceo che su supporto informatico e da pubblicare sul sito internet di cui al presente articolo. Al Numero verde saranno inviate le comunicazioni di servizio, contestazioni, e quant'altro necessario o previsto per il mantenimento dei reciproci rapporti di collaborazione fra Comune e l'Impresa Appaltatrice. L'Impresa si obbliga a garantire la continuità del servizio durante tutto l'anno. Gli addetti al Numero verde devono sempre osservare un comportamento diligente e cortese nei confronti delle Utenze. Qualora pervenissero dalle Utenze lamentele relative al funzionamento del servizio di Numero Verde, l'amministrazione si riserva la facoltà di segnalare tale disservizio e richiedere dichiarazioni di buona esecuzione del servizio.

#### **Articolo 37 – C.C.R.**

Nel Comune di BARAGIANO non è presente il C.C.R. Centro Comunale di Raccolta.

#### **Articolo 38 – CONTROLLO DI QUALITA' INTERNO**

L'avviamento, il controllo e la sorveglianza del servizio sull'intero territorio saranno assicurati dalla ditta mediante il proprio responsabile tecnico, di cui sarà fornito il nominativo ed il recapito. Tale responsabile dell'impresa avrà cura di adempiere, puntualmente, a quanto richiamato agli artt. 33-34-35 del Capitolato. Per ogni tipo di attività (raccolta rifiuti, Numero verde, ecc.), l'impresa deve garantire un sistema interno di controllo dell'operatività in grado di fornire le dovute garanzie sullo svolgimento di quanto richiesto nel presente Capitolato. Tale sistema deve essere approvato dal Committente e



presentato entro 15 giorni dall'inizio delle prestazioni. *Devono essere previste, obbligatoriamente, per l'intera durata dell'appalto almeno **n. 2 verifiche merceologiche annuali (a cadenza semestrale)** e su indicazione del Comune e del D.E.C.,* al fine di verificare la qualità e quantità delle raccolte e le relative performance. Le informazioni devono essere contenute in apposite schede di rilevazione (anche in formato digitale) che saranno accessibili al Committente per consentire il controllo di quanto svolto. In particolare, relativamente al servizio di Numero Verde, tutte le segnalazioni ricevute devono essere riportate in apposite schede predisposte dall'I.A., con indicazione del richiedente, della tipologia di segnalazione, e di tempistiche di evasione. La non tempestiva evasione delle richieste pervenute al Numero Verde, accertata dalle succitate schede di rilevazione e/o da segnalazioni presso il Comune da parte degli utenti, sarà soggetta alle sanzioni previste dal presente Capitolato.

### **Articolo 39 – MEZZI E ATTREZZATURE**

L'Impresa è tenuta a disporre e a dotarsi di ogni mezzo e attrezzatura idonea, per qualità e quantità, per l'esecuzione di tutti i servizi del presente Capitolato, compresi quelli forniti dall'amministrazione comunale di BARAGIANO. I mezzi a motore dovranno essere immatricolati (prima immatricolazione) a partire dal 01/01/2016. Tutti i mezzi utilizzati per la raccolta dei rifiuti dovranno essere omogenei ed esteticamente gradevoli per servizio nelle caratteristiche coloristiche e riportare le seguenti indicazioni, in dimensioni facilmente visibili:

- nominativo dell'Impresa Appaltatrice;
- numero Verde di cui all'art. 36 del presente Capitolato per le segnalazioni dei cittadini all'Appaltatrice;
- sito internet.

L'Impresa deve essere dotata di un parco automezzi in regola con la normativa in materia di scarichi ed emissioni gassose e rumorose in atmosfera ed in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalle normative vigenti in materia di rifiuti e circolazione stradale. I veicoli utilizzati per la raccolta ed il trasporto, inoltre, devono essere adeguati alle caratteristiche e dimensioni delle strade comunali. I veicoli resi disponibili dall'amministrazione comunale di BARAGIANO, devono essere mantenuti a perfetta regola d'arte assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi e tutti gli oneri accessori, compresi il lavaggio periodico, per assicurare il funzionamento dei mezzi ed un servizio a regola d'arte. Devono altresì ottemperare alle norme della circolazione vigenti nel territorio comunale,



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

salvo speciali autorizzazioni che possono essere concesse dai Comuni interessati per agevolare lo svolgimento del servizio. I veicoli devono essere soggetti a costante manutenzione in modo da garantire sempre il loro funzionamento ed un buono stato di conservazione, e devono essere lavati e disinfettati almeno ogni 15 giorni sia all'interno che all'esterno in modo da non emanare odori molesti e presentare aspetto decoroso. Il Comune ha la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero, della qualità e della idoneità dei mezzi e di disporre affinché quelli non idonei vengano o sostituiti o resi idonei. L'Impresa è 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, devono essere sostituiti da apposite riserve che l'Impresa deve procurare in modo da garantire il completo espletamento del servizio secondo quanto previsto dal Capitolato. In caso contrario si provvederà ad applicare le relative sanzioni previste dal presente Capitolato e verrà corrisposta la sola parte di servizio effettuata. L'Impresa, a suo carico, deve mettere a disposizione appositi contenitori in numero adeguato, per la raccolta differenziata dei rifiuti presso tutti gli edifici pubblici, entro 15 giorni dall'avvio dei servizi, nonché provvedere alla loro sostituzione in caso di rottura entro e non oltre due giorni dalla segnalazione. Rimangono, inoltre, a carico dell'Impresa anche gli oneri legati alla manutenzione, e ai periodici lavaggi e disinfezione di tali contenitori, anche su esplicita richiesta del Comune, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente Capitolato. Alla scadenza dell'appalto i mezzi d'opera e le attrezzature messi a disposizione dall'Impresa saranno ritirati dalla stessa, ad esclusione dei mezzi di proprietà comunale resi disponibili per il servizio, dei contenitori specifici utilizzati per le raccolte differenziate a domicilio, che resteranno comunque di proprietà degli utilizzatori. I contenitori non fissi (esempio cassonetti) messi a disposizione nelle aree pubbliche dovranno restare nella disponibilità del Comune fino alla sostituzione degli stessi da parte della nuova Impresa aggiudicataria senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune.

#### **Articolo 40 – CONDUZIONE DEI SERVIZI CON MODALITÀ DIFFORMI DAL CAPITOLATO**

Il Comune si riserva la facoltà di ordinare per iscritto variazioni delle modalità di raccolta dei rifiuti in occasione di esigenze impreviste, effettuazione di sperimentazioni in zone limitate del territorio comunale o per rispondere a particolari necessità temporanee. In caso di conduzione dei servizi secondo modalità diverse da quelle previste dal presente Capitolato, il servizio sarà compensato nella





misura necessaria relativamente ai costi effettivamente sostenuti e debitamente documentati da parte dell'Impresa.

#### **Articolo 41 – COMUNICAZIONI PERIODICHE**

L'Impresa effettua nei confronti del Committente le seguenti comunicazioni periodiche:

- Entro la data che sarà comunicata, ogni anno provvede alla consegna dei dati necessari alla compilazione della scheda di rilevamento provinciale/regionale della produzione rifiuti;
- Una settimana prima del termine di presentazione, ai sensi di legge, alla Camera di Commercio, provvede alla consegna del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD) sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- Provvede a trasmettere ogni dato necessario per la tracciabilità dei rifiuti (nuovo sistema SISTRI), in tempo utile ai sensi di legge;
- Entro il 7° giorno del mese successivo, con frequenza mensile, provvede alla consegna di:
  - elenchi quantitativi rifiuti raccolti suddivisi per tipologia;
  - breve nota sui servizi con evidenziati i problemi riscontrati;
  - schede di rilevazione, in formato cartaceo e digitale, relative al controllo di qualità interno di cui all'art. 35 del presente Capitolato.

La mancata ricezione delle comunicazioni sopra elencate entro i termini previsti, comporterà l'applicazione delle sanzioni così come previsto dall'Art. 11 del presente Capitolato.

#### **Articolo 42 – AVVIO DEI SERVIZI E FASE TRANSITORIA**

L'Impresa si impegna ad avviare i servizi domiciliari rispettando il seguente calendario:

- entro **sei mesi** dall'affidamento del servizio formalizzato con verbale di consegna da redigersi tra le parti, attivazione delle raccolte domiciliari sul territorio comunale di:

##### ***Zona Intensiva – Semi Intensiva – Centro Storico***

- entro **nove mesi** dall'affidamento del servizio formalizzato con verbale di consegna da redigersi tra le parti, attivazione delle raccolte domiciliari su almeno il 100% delle utenze distribuite sul territorio comunale.



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

Fino alla messa a regime del servizio (sei mesi) l'Impresa dovrà provvedere alla gestione dei servizi di raccolta dei rifiuti nelle zone non interessate dalla raccolta porta a porta, con le attuali modalità operative, restando a suo esclusivo carico le necessarie forniture ed indagini conoscitive del territorio, anche avvalendosi dei contenitori di proprietà del Comune che saranno messi a disposizione senza oneri aggiuntivi. Contemporaneamente l'Impresa dovrà attivare tutte le iniziative per garantire il corretto avvio dei servizi domiciliari e precisamente:

- elaborazione banca dati utenze, compresa indagine preliminare presso utenze domestiche e non, e predisposizione dei fogli di distribuzione materiali;
- collaborazione e condivisione con l'Amministrazione per l'attivazione della campagna di comunicazione nel rispetto del cronoprogramma stabilito dal Comune;
- provvedere alle forniture con i materiali indicati in sede di gara;
- provvedere alla distribuzione completa dei materiali (contenitori) presso le utenze, compreso il materiale informativo;
- provvedere alla rimozione e deposito presso un sito reperito in accordo con il Comune dei contenitori/cassonetti dislocati sul territorio.

Per le utenze che non fossero presenti al momento della distribuzione iniziale l'Impresa dovrà garantire comunque la distribuzione anche in tempi successivi.

#### **Articolo 43 – TASSA/TARIFFA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI**

Nel caso di passaggio dal regime di tassa –TARSU/TIES- a quello di tariffa puntuale, l'Impresa è tenuta a collaborare con il Comune per la predisposizione del Piano Finanziario previsto dal DPR 158/99 e s.m.i. ed ogni altro supporto necessario al corretto adempimento di legge per favorire l'introduzione della tariffa.

#### **Articolo 44 – RISERVATEZZA**

L'Impresa appaltatrice ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza circa l'uso di tutti i documenti forniti dal Comune. E' comunque tenuta a non pubblicare articoli, o fotografie, sui luoghi di lavoro o su quanto fosse venuto a conoscenza per causa dei lavori, salvo esplicito benestare del Comune. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori.



COMUNE DI BARAGIANO  
PROVINCIA DI POTENZA

**ALLEGATO 1 - ELENCO PREZZI UNITARI**

Voce	DESCRIZIONE	COSTO UNITARIO
<b>1.1</b>	<b>RISORSE (minimo 3 ore di impiego)</b>	<b>EURO/ora</b>
1.1.1	Autocarro leggero a vasca (put < 3,5 ton) senza autista	€ 6,50
1.1.2	Autocarro con costipatore (3,5 ton < put < 6,0 ton) senza autista	€ 13,00
1.1.3	Autocarro con compattatore (put > 6,0 ton) senza autista	€ 27,00
1.1.4	Autocarro con cassone e gru', terna, trattore senza autista	€ 32,00
1.1.5	Autocarro leggero a pianale senza autista	€ 11,00
1.1.6	Spazzatrice da 5 o 6 mc senza autista	€ 28,00
1.1.7	Autospurgo senza autista	€ 30,00
1.1.8	Autisti e operatori	FISE agg. Marzo 2019
<b>1.2</b>	<b>SERVIZI A CORPO</b>	<b>EURO/cad.</b>
1.2.1	Lavaggio bidoni e/o cassonetti da lt. 80 a lt. 1100 (per un minimo di 20 lavaggi a chiamata)	€ 8,00
<b>1.3</b>	<b>NOLEGGI (minimo 3 mesi, compreso posizionamento e ritiro)</b>	<b>EURO/cad.</b>
1.3.1	Noleggio mensile cassoni scarrabili (mc > 24) cadauno	€ 90,00
1.3.2	Trasporto cassoni – viaggio cadauno se non rientranti nella casistica di cui ai costi 1.4.1 – 1.4.2 – 1.4.3 -1.4.4 seguenti	€ 120,00

**Elenco prezzi fornitura mastelli 10 lt, 25 lt, 40 lt, carrellati da 120 lt, 240 lt, 360 lt**

Fornitura di mastelli a marcio CE realizzati con una quota di plastica di seconda vita del tipo antirandagismo con dispositivo per alloggio Rfid: 10 lt euro/cad. 2,50

Fornitura di mastelli a marcio CE realizzati con una quota di plastica di seconda vita del tipo antirandagismo con dispositivo per alloggio Rfid: 25 lt euro/cad. 3,50

Fornitura di mastelli a marcio CE realizzati con una quota di plastica di seconda vita del tipo antirandagismo con dispositivo per alloggio Rfid: 40 lt euro/cad. 5,00

Fornitura di carrellati a marcio CE realizzati con una quota di plastica di seconda vita del tipo antirandagismo con dispositivo per alloggio Rfid: 120 lt euro/cad. 30,00



**COMUNE DI BARAGIANO**  
PROVINCIA DI POTENZA

---

Fornitura di carrellati a marcio CE realizzati con una quota di plastica di seconda vita del tipo antirandagismo con dispositivo per alloggio Rfid: 240 lt euro/cad. 35,00

Fornitura di carrellati a marcio CE realizzati con una quota di plastica di seconda vita del tipo antirandagismo con dispositivo per alloggio Rfid: 360 lt euro/cad. 50,00