



Comune di PICERNO

Provincia di Potenza

Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani, dei servizi di igiene urbana e complementari del Comune di Picerno (PZ)

PIANO INDUSTRIALE

Capitolato Speciale d'Appalto

Il Tecnico
Ing. Paolo D'Acunzi

Ottobre 2023

in.peria
SOCIETÀ
DI INGEGNERIA



INDICE

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Articolo 1 - Affidamento dei servizi.....	4
Articolo 2 - Oggetto del contratto.....	4
Articolo 3 - Durata dell'appalto	5
Articolo 4 - Obiettivi.....	6
Articolo 5 - Importo a base di gara	7
Articolo 6 - Cessione e Subappalto	7
Articolo 7 - Obbligo di continuità e regolarità dei servizi di raccolta, trasporto, spazzamento e servizi complementari all'igiene urbana	7
Articolo 8 - Osservanza delle norme applicabili.....	8
Articolo 9 - Responsabilità dell'Appaltatore	8
Articolo 10 - Obblighi in materia di salute e sicurezza del lavoro.....	9
Articolo 11 - Responsabile del contratto designato dall'Appaltatore.....	10
Articolo 12 - Domicilio dell'Appaltatore.....	10
Articolo 13 - Comunicazioni al Committente.....	11
Articolo 14 - Cooperazione	11
Articolo 15 - Destinazione dei rifiuti e costi di conferimento	11
Articolo 16 - Sede operativa	12
Articolo 17 - Flotta per l'esecuzione dei servizi	12
Articolo 18 - Condizioni della rete stradale e condizioni meteo.....	13
Articolo 19 - Personale, norme generali	13
Articolo 20 - Personale, norme tecniche organizzative.....	14
Articolo 21 - Reperibilità del personale	15
Articolo 22 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali.....	15
Articolo 23 - Corrispettivo contrattuale.....	15
Articolo 24 - Variazione del corrispettivo contrattuale.....	16
Articolo 25 - Vigilanza e controllo	16
Articolo 26 - Penali	16
Articolo 27 - Risoluzione del contratto.....	19
Articolo 28 - Esecuzione d'ufficio.....	20
Articolo 29 - Divieto di cessione del contratto.....	20
Articolo 30 - Recesso unilaterale.....	20
Articolo 31 - Clausola risolutiva.....	20
Articolo 32 - Controversie	20
Articolo 33 - Restituzione di beni strumentali.....	20
Articolo 34 - Rinvio alle disposizioni di legge	21
Articolo 35 - Fase transitoria per la messa a regime dei servizi	21
PARTE II – NORME TECNICHE.....	22
TITOLO I – SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	23
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	23
Articolo 36 - Dati Utili.....	23
Articolo 37 - Suddivisione del territorio	25
Articolo 38 - I contenitori e i materiali di consumo per la raccolta porta a porta	25
Articolo 39 - Posizionamento dei contenitori.....	28
Articolo 40 - Automezzi.....	28
Articolo 41 - Raccolta domiciliare	29
Articolo 42 - Raccolta di rifiuti abbandonati nelle vicinanze dei contenitori	29
Articolo 43 - Programmazione e comunicazione del Piano Operativo di Gestione e del Giornale Operativo dei Servizi (GOS) giornaliero e settimanale.....	29
Articolo 44 - Gestione informatizzata dei servizi e relativa rendicontazione	30
Articolo 45 - Pesatura dei rifiuti.....	31
Articolo 46 - Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e online e del servizio telefonico	31
Articolo 47 - Obblighi dei servizi di ritiro su chiamata	31



CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEI SINGOLI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA.....	33
Articolo 48 - Organizzazione delle principali raccolte differenziate	33
Articolo 49.1 - Servizio di raccolta della frazione organica da utenze domestiche.....	33
Articolo 49.2 - Servizio di raccolta della frazione organica da utenze non domestiche.....	33
Articolo 49.3 - Servizio di raccolta della frazione secca residua per le Ud e le UnD	34
Articolo 49.4 - Servizio di raccolta della carta e cartone di origine domestica e degli imballaggi cellulosici di origine non domestica.....	34
Articolo 49.5 - Servizio di raccolta del cartone selettivo dalle Utenze non domestiche.....	34
Articolo 49.6 - Servizio di raccolta del multi materiale leggero: Imballaggi in plastica, alluminio, acciaio e banda stagnata.....	34
Articolo 49.7 - Servizio di raccolta del vetro da utenze domestiche e non domestiche	35
Articolo 49.8 - Indicazioni generali per il conferimento dei rifiuti sopra descritti.....	35
Articolo 50 - Misurazione puntuale dei conferimenti.....	35
Articolo 51 - Servizio di raccolta dei Rifiuti Urbani Pericolosi (Pile, T/F ecc.).....	36
Articolo 52 - Servizio di raccolta dei farmaci scaduti	36
Articolo 53 - Servizio di raccolta degli ingombranti, beni durevoli e pneumatici.....	36
Articolo 54 - Servizio di raccolta di RAEE (Pericolosi e non pericolosi) ex art.3 c.1 lett. q del D. Lgs. n. 151/2005	37
Articolo 55 - Servizio di raccolta delle cartucce esauste di toner e/o inchiostro per stampanti e fotocopiatrici	37
Articolo 56 - Servizio di raccolta di rifiuti da area mercatale, fiere, feste locali, manifestazioni folcloristiche e culturali etc.....	37
Articolo 57 - Servizio di raccolta dei rifiuti urbani cimiteriali	37
Articolo 58 - Servizio di raccolta di rifiuti abbandonati	38
Articolo 59 - La logistica dei trasporti e dei conferimenti ad impianto di destino.....	38
Articolo 60 - Servizio di raccolta di raccolta a chiamata	39
Articolo 61 - Servizio di gestione del centro comunale di raccolta	39
Articolo 62 - Individuazione ed allestimento di un punto di eco-scambio solidale.....	42
TITOLO II – SERVIZI DI PULIZIA	45
CAPO I – SERVIZI DI SPAZZAMENTO MISTO (MANUALE E MECCANIZZATO)	45
Articolo 63 - Servizio di Spazzamento misto (manuale e meccanizzato).....	45
Articolo 64 - Spazzamento dell'area mercatale.....	47
Articolo 65 - Metodologia di espletamento del servizio di pulizia e sanificazione dei cestini stradali gettacarte	47
Articolo 66 - Raccolta delle deiezioni canine.....	47
Articolo 67 - Sanificazione dei cestini gettacarte e dei cestini per le deiezioni canine	47
Articolo 68 - Lavaggio e disinfezione di strade, piazze, marciapiedi, piste ciclabili e ciclopedonabili, aree pubbliche, ville comunali, delle gallerie e dei porticati.....	47
Articolo 69 - Tempo di recupero del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade non effettuato puntualmente.....	48
CAPO II - SERVIZI COMPLEMENTARI	49
Articolo 70 - Raccolta siringhe.....	49
Articolo 71 - Pronto intervento – reperibilità.....	49
Articolo 72 - Raccolta, trasporto e smaltimento di carogne e carcasse animali	49
Articolo 73 - Servizio di sgombero neve	49
TITOLO III – PIANO DI COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	50
CAPO I – ATTIVITA' DI REPORTING	50
Articolo 74 - Redazione della carta dei servizi.....	50
Articolo 75 - Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani.....	50
Articolo 76 - Rapporti con il comune e con l'utenza – Centro Servizi.....	51
Articolo 77 - Informazioni al pubblico sull'andamento del servizio.....	51
CAPO II – ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE E PIANO DI COMUNICAZIONE	53
Articolo 78 - Campagna di comunicazione e di sensibilizzazione (CAM 5.3.6).....	53
Articolo 79 - Piano di prevenzione e riduzione dei rifiuti per il comune di Picerno.....	54



Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di raccolta e trasporto e conferimento dei rifiuti solidi urbani, dei servizi di igiene urbana e complementari del Comune di Picerno (PZ)

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI



Articolo 1 - Affidamento dei servizi

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 198 D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, il Comune di Picerno intende affidare la gestione dei servizi di raccolta differenziata integrata dei rifiuti urbani e assimilati con il sistema di raccolta differenziata "porta a porta", lo spazzamento manuale e meccanizzato, la gestione del Centro Comunale di Raccolta, il trasporto, il conferimento dei rifiuti agli impianti di destinazione e lo smaltimento e/o recupero, nel rispetto della normativa vigente in materia e delle prescrizioni del presente Capitolato Speciale di Appalto.

È fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante, fino alla stipula contrattuale, di non procedere alla stipula dello stesso, allorquando sopraggiungano superiori disposizioni di carattere normativo, nonché per motivi di pubblico interesse. In tal caso l'impresa aggiudicataria o gli altri concorrenti non potranno avanzare nessuna pretesa ed alcun risarcimento, né compensi o indennizzi.

Articolo 2 - Oggetto del contratto

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

- a) Raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche, ossia da abitazioni private ed insediamenti civili in genere, esercizi pubblici e commerciali, mercati settimanali, sagre e feste, manifestazioni culturali in genere, botteghe artigiane, stabilimenti industriali (esclusi i residui delle lavorazioni), banche, uffici pubblici e privati, scuole, ed in genere da ogni edificio o locale a qualunque uso adibito ad eccezione dei rifiuti speciali prodotti dalle utenze non domestiche, attraverso la modalità di raccolta "porta a porta". Le categorie di rifiuto, oggetto del presente sistema di raccolta, sono:
 - Frazione secca residua;
 - Frazione organica;
 - Carta e cartone;
 - Imballaggi in plastica/metalli;
 - Imballaggi in vetro;
 - Rifiuti ingombranti (compresi i materassi) e beni durevoli;
 - Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
 - Scarti vegetali da giardini privati.
- b) Trasporto a destino e Smaltimento dei rifiuti raccolti presso il Comune di Picerno con oneri di conferimento e smaltimento carico dell'Appaltatore; eccezion fatta per i soli oneri di smaltimento per la frazione Secca Residua e la frazione Organica che sono posti a carico della Stazione Appaltante, il trasporto agli impianti di destino per le frazioni Secco Residuo e Organico è compreso fino ad una distanza massima di 70 Km dal Comune di Picerno;
- c) Raccolta e trasporto agli impianti di smaltimento/recupero, dei rifiuti urbani pericolosi (toner, batterie al piombo, tubi catodici, lampade al neon, pile, medicinali, oli minerali, oli vegetali, vernici, ecc.) con oneri di conferimento e smaltimento a carico dell'Appaltatore;
- d) Raccolta rifiuti ingombranti e beni durevoli su prenotazione;
- e) Raccolta e trasporto agli impianti di smaltimento/recupero, dei rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico;
- f) Raccolta dei rifiuti prodotti in occasione di fiere, mercati e manifestazioni;
- g) Raccolta rifiuti urbani da aree cimiteriali;
- h) Svuotamento dei cestini gettacarte/deiezioni canine e sostituzione del sacco, la cui fornitura è a carico della Ditta Appaltatrice;
- i) Pulizia attraverso lavaggio delle aree interessate da mercati, fiere e manifestazioni durante e/o al termine delle stesse;
- j) Lavaggio a pressione periodica delle strade, marciapiedi e aree pubbliche;
- k) Servizio di reperibilità;
- l) Pulizia delle eventuali postazioni di contenitori stradali con la rimozione o la messa in sicurezza di rifiuti abbandonati non direttamente asportabili dall'operatore, che dovrà segnalarne la presenza alle specifiche squadre attrezzate per la rimozione;
- m) Spazzamento piste pedonali, aree attrezzate, aree di accesso, sottopassi, piste ciclabili e delle ville e parchi comunali;
- n) Controllo delle infestanti lungo i cordoli ed i cigli stradali con estirpazione manuale;
- o) Realizzazione di campagne di comunicazione e informazione annuali a tutti gli utenti, e agli studenti, relative ai sistemi di raccolta differenziata, alla prevenzione e riduzione della produzione dei rifiuti, al compostaggio



domestico e quanto altro possa essere utile alla riduzione della produzione dei rifiuti e al loro recupero per l'avvio al riciclo (nel rispetto dei CAM al p.to 4.2.15);

p) Redazione della carta dei servizi;

q) Fornitura ed implementazione di un Sistema di Gestione Informatizzato.

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

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

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

L'appaltatore deve eseguire la prestazione oggetto di appalto (servizi e forniture), per tutta la durata del contratto, nel rispetto dei (CAM) Piano d'Azione per la Sostenibilità Ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione (PAN GPP) e del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 3 - Durata dell'appalto

L'appalto ha durata di **otto anni (novantasei mesi)** decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio, desunta dal verbale di consegna a cura del direttore dell'esecuzione del contratto, indipendentemente dalla data di stipula del contratto.

Tutti i servizi indicati all'art. 2 del presente CSA dovranno essere completamente avviati per la totalità delle utenze e sull'intero territorio comunale contestualmente al verbale di consegna. I servizi accessori in appalto devono essere completamente avviati entro il termine perentorio di 90 (novanta) giorni di calendario dalla sottoscrizione del contratto o del verbale di consegna del servizio (se anteriore) o come da cronoprogramma indicato nell'offerta tecnica dell'aggiudicatario (se anteriore alle due fattispecie sopra contemplate).

La ditta appaltatrice si impegna a eseguire il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, secondo il precedente modello gestionale fino alla completa attivazione dei servizi di cui al presente appalto, secondo le scadenze sopra



indicata.

Inoltre allo scadere dei novantasei mesi (8 anni), se non siano state ultimate le formalità relative al nuovo appalto e al conseguente affidamento del servizio, la Ditta appaltatrice dovrà garantirne l'espletamento fino alla data di assunzione del servizio da parte della Ditta subentrante, alle stesse condizioni contrattuali e, comunque per un periodo non eccedente quello strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.Lgs. n. 36/2023., ossia mediante la possibilità di proroga del contratto per il periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure e al perfezionamento degli atti amministrativi per l'individuazione del nuovo affidatario. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni. **La proroga potrà avere una durata massima di sei mesi.** Resta inteso, che è facoltà del Comune di Picerno non disporre alcuna proroga al contratto. L'Appaltatore non ha diritto ad alcun compenso, risarcimento o indennizzo nel caso in cui la SA decida di non disporre la predetta proroga.

Articolo 4 - Obiettivi

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

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

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

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

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

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



Articolo 5 - Importo a base di gara

L'importo complessivo a base di gara, soggetto a ribasso, per gli **otto anni** d'appalto ammonta ad € **3.552.000,00 (diconsi euro tremilionicinquecentocinquanta duemila,00)**, oltre IVA ed oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso per gli otto anni d'appalto (D.lgs. 81/2008 e s. m. e i.) e pari ad € **32.000,00 (diconsi euro trentaduemila,00)** oltre IVA, così come da D.U.V.R.I. allegato.

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

Articolo 6 - Cessione e Subappalto

L'Aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio i servizi, e le forniture previste in appalto. Il subappalto è consentito nei limiti e con le modalità previste dall'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Le imprese partecipanti devono indicare in sede di offerta l'eventuale volontà di avvalersi del subappalto, specificando i servizi o le parti di servizi che si intendono subappaltare. In ogni caso non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. Inoltre la prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Le imprese subappaltatrici dovranno essere in possesso di tutte le autorizzazioni di legge nella categoria relativa alla parte di servizio avuta in subappalto, nonché essere in possesso di tutti i requisiti indicati al Capo II del Titolo IV della Parte V del D.Lgs. 36/2023 (artt. da 94 a 99), fatte comunque salve le eventuali responsabilità previste dalla vigente normativa antimafia.

L'eventuale affidamento di servizi in subappalto non esonera in alcun modo l'Aggiudicatario dagli obblighi assunti con il presente Capitolato speciale d'appalto, poiché lo stesso resta comunque unico e solo responsabile, verso l'Amministrazione Comunale, del buon esito e della perfetta esecuzione dei servizi.

Il Comune di Picerno paga all'Appaltatore il corrispettivo comprensivo di quello spettante al subappaltatore.

Ai sensi dell'art. 119, comma 11, D.Lgs. n. 36/2023 la SA corrisponde direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite nei seguenti casi:

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

Articolo 7 - Obbligo di continuità e regolarità dei servizi di raccolta, trasporto, spazzamento e servizi complementari all'igiene urbana

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

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

Il gestore della raccolta e trasporto deve predisporre una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità, indicando per ciascuna di esse il numero di contenitori e le frazioni di rifiuti raccolte in modo differenziato.

Il gestore della raccolta e trasporto deve predisporre un programma delle attività di raccolta e trasporto, da cui sia possibile evincere, per ciascuna strada/via della gestione e su base giornaliera, la data e la fascia oraria prevista per lo svolgimento dell'attività e la frazione di rifiuto oggetto di raccolta, consentendo l'individuazione dei servizi espletati puntualmente rispetto a quelli pianificati, anche ai fini della registrazione delle interruzioni di cui all'articolo 36 e della verifica dell'indicatore di puntualità del servizio di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 39 così come previsti dalla deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA (*Cause e origine delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto e Puntualità del servizio di raccolta e trasporto - allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)*).



Il gestore della raccolta e trasporto deve classificare le interruzioni - intese come i servizi non effettuati puntualmente rispetto a quanto riportato nel programma delle attività di raccolta e trasporto, e non ripristinati entro il tempo di recupero, così come previsto dall'Art. 35.2 (*deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA*) - in base al numero di utenze presumibilmente coinvolte secondo la seguente articolazione:

- a) interruzioni rilevanti del servizio di raccolta riguardanti un intero Comune o una zona ampia come interi quartieri;
- b) interruzioni limitate del servizio di raccolta riguardanti zone circoscritte come alcune vie o porzioni di vie, Aree Omogenee di raccolta.

Inoltre ai sensi dell'art. 36.1 *Cause e origini delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto- allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)" (deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA)*, per ogni interruzione il gestore della raccolta e trasporto dovrà registrare la causa con riferimento a:

- a) cause di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi, situazioni di traffico veicolare interrotto per incidenti o a seguito di disposizioni di autorità pubblica, mancato ottenimento di atti autorizzativi, nonché indisponibilità degli impianti di trattamento;
- b) cause imputabili all'utente, ovvero danni o impedimenti provocati da terzi per fatti non attribuibili al gestore;
- c) cause imputabili al gestore, intese come tutte le altre cause non indicate alle precedenti a) e b) di cui sopra.

Per le interruzioni le cui cause rientrano nelle classi di cui alle lettere a) e b), il gestore documenta la causa dell'interruzione. Nel caso di indisponibilità degli impianti di trattamento, l'Ente territorialmente competente verifica l'effettiva mancanza di responsabilità del gestore della raccolta e trasporto sulla base di quanto previsto dal Contratto di servizio, anche con riferimento all'utilizzo da parte del gestore di tutta la capacità di deposito disponibile. (*Art. 36.2 Cause e origini delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto- allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)" della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA*).

Eventuali aggiornamenti della mappatura devono essere opportunamente tracciati.

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

Articolo 8 - Osservanza delle norme applicabili

L'Appaltatore è tenuto a:

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

Articolo 9 - Responsabilità dell'Appaltatore

L'Impresa Appaltatrice è responsabile:

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

L'Impresa Appaltatrice è tenuta:

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



Comune prima della sottoscrizione del contratto, per ciascuna delle seguenti responsabilità civili:

1. Verso terzi. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere civilmente da terzi. La copertura assicurativa deve essere riferita ai danni causati, nell'esecuzione dell'appalto, a persone (siano esse o no addette alle prestazioni), cose, animali ed estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione del contratto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso terzi non deve essere inferiore a euro **500.000,00 (cinquecentomila/00)** per ogni sinistro;
2. Verso il Comune. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) subiti dal Comune a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e opere anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dell'appalto. La polizza deve prevedere anche la copertura dei danni (capitale, interessi, spese) alle cose in consegna e custodia all'Appaltatore compresi quelli conseguenti a incendio e furto. Il massimale per tale responsabilità non deve essere inferiore a euro **200.000,00 (duecentomila/00)** per ogni sinistro;
3. Verso prestatori di lavoro. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per gli infortuni subiti dal personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto ed essere estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso prestatori di lavoro non deve essere inferiore a euro **500.000,00 (cinquecentomila/00)** per ciascun prestatore di lavoro;
4. Per inquinamento. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni da inquinamento (capitale, interessi e spese), per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere, causati nell'esecuzione dell'appalto. Ai fini della presente disposizione, per danni da inquinamento si intendono quelli conseguenti a contaminazione dell'acqua, dell'aria, del suolo, congiuntamente o disgiuntamente, derivanti dalla dispersione di sostanze di qualsiasi natura. La copertura assicurativa deve essere estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile per inquinamento non deve essere inferiore a euro **500.000,00 (cinquecentomila/00)**.
L'Appaltatore resta unico ed esclusivo responsabile dei maggiori danni non coperti dai suddetti massimali. Tutti i massimali assicurativi devono essere rivalutati annualmente in base all'indice FOI dell'ISTAT.
L'Appaltatore deve, inoltre, stipulare una polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi (incendio, furti, atti vandalici, danni a terzi, persone e cose) con riferimento ai contenitori impiegati per i differenti servizi, assicurando l'immediata sostituzione dei contenitori medesimi.

Articolo 10 - Obblighi in materia di salute e sicurezza del lavoro

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

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

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

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

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

- a) Presenza di agenti biologici patogeni;
- b) Presenza di materiali a rischio infettivo;
- c) Raccolta di rifiuti di natura organica;
- d) Attività svolta su spazi pubblici o aperti al pubblico, quali strade, piazze, parchi e giardini pubblici, scalinate, viali alberati, strade sconnesse, ecc.;
- e) Attività svolta in presenza di altri veicoli in movimento su strade, piazze, aree pubbliche o aperte al pubblico, ecc.;
- f) Presenza di materiali pericolosi quali olii, pile, batterie, vernici, farmaci, RAEE, ecc.;
- g) Presenza o utilizzo di materiali chimici quali i prodotti usati per la disinfestazione o la sanificazione o la disinfezione;



- h) Presenza di materiali pericolosi per urti, abrasioni, tagli, quali siringhe, vetro, metalli, ecc.;
- i) Presenza di materiali a rischio d'incendio quali carta, plastica, ecc.;
- j) Presenza di materiali di dimensioni ingombranti con peso eccessivo per la movimentazione manuale;
- k) Presenza di polveri dovute, per esempio, allo spazzamento delle strade o al traffico veicolare;
- l) Presenza di possibili materiali ignoti, conferiti volutamente, scorrettamente o accidentalmente;
- m) Rischi derivanti dalle condizioni atmosferiche e climatiche;
- n) Rischi derivanti dall'attività di conferimento dei carichi presso impianti di trattamento;
- o) Presenza di rischi generici determinati dall'attività all'aperto, in aree pubbliche, aperte al pubblico o private;
- p) Presenza nelle vie, nelle piazze e nelle aree di attrezzature, impianti e elementi dell'arredo urbano, dell'illuminazione pubblica e della segnaletica, che possono costituire ostacolo alla movimentazione e fonte di pericoli per i lavoratori.

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

- a) Dimostrare di avere redatto il Documento di Valutazione dei Rischi dell'Azienda di cui agli articoli 28 e seguenti del D.lgs. 81/2008 e s. m. e i., aggiornato alle singole specifiche attività e luoghi di lavoro. Tale documentazione deve essere consegnata, in copia, entro trenta giorni dall'aggiudicazione e deve poter essere visionata successivamente dal Comune in qualunque momento nel corso dell'appalto;
- b) Esibire l'organigramma funzionale aziendale, attraverso la consegna di un documento in forma scritta redatto sotto la propria responsabilità, dal quale si evinca la presenza e il conferimento d'incarico per tutte le figure previste dal D.lgs. 81/2008 e s. m. e i. (quali, per esempio, RSPP, RLS, SPP, medico competente), comprensivo di nominativi e recapiti;
- c) Dimostrare l'avvenuta formazione e informazione dei lavoratori sulla salute e sulla sicurezza del lavoro e presentare il piano di formazione futura. L'Appaltatore, a semplice richiesta, deve consentire in qualsiasi momento al Comune di visionare la documentazione comprovante i percorsi formativi del personale.

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

Articolo 11 - Responsabile del contratto designato dall'Appaltatore

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

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

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

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

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

Articolo 12 - Domicilio dell'Appaltatore

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

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



Articolo 13 - Comunicazioni al Committente

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

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

Articolo 14 - Cooperazione

L'Appaltatore è tenuto a:

a) segnalare al Comune circostanze e fatti riferiti a:

- 1) impedimenti alla regolare esecuzione dei servizi;
- 2) qualsiasi altra irregolarità quale, a titolo esemplificativo, abbandono di rifiuti, uso improprio dei contenitori e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti, conferimento di rifiuti esclusi dal servizio, altri conferimenti scorretti, ecc.;

b) fornire tutte le informazioni utili in suo possesso per l'individuazione del responsabile dei predetti impedimenti e irregolarità, coadiuvando l'opera della Polizia Locale.

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

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

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

L'appaltatore è tenuto a programmare ed eseguire monitoraggi annui della qualità dei rifiuti di carta, cartone, vetro, plastica e lattine conferiti dagli utenti. Dell'esito di tali monitoraggi sarà fornita apposita relazione all'Ufficio Comunale o DEC corredata dalle indicazioni sul tipo di rifiuto e sui luoghi in cui tali monitoraggi sono stati eseguiti. Il numero minimo di monitoraggi per le frazioni "nobili" è pari ad almeno 6 (sei). Saranno valutate positivamente le proposte contenenti una chiara definizione delle modalità di monitoraggio e analisi merceologica così come descritte e proposte aggiuntive rispetto al numero minimo richiesto.

Articolo 15 - Destinazione dei rifiuti e costi di conferimento

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

I costi di conferimento, compresi i tributi di Legge ove dovuti, di tutte le tipologie di rifiuto raccolte in esecuzione del presente appalto sono a carico della DA.

Relativamente al conferimento delle frazioni valorizzabili rientranti nei materiali soggetti all'accordo nazionale ANCI-CONAI, i ricavi sono a beneficio dell'appaltatore, mediante espressa delega concessa dalla Stazione Appaltante al momento della consegna dei servizi.

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

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



Articolo 16 - Sede operativa

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

La sede operativa deve essere dotata di:

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

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

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

Articolo 17 - Flotta per l'esecuzione dei servizi

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

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

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

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

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

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

Gli Automezzi devono essere conformi al punto 7.1 del D.M. n.255 del 23 giugno 2022 (revisione dei CAM), entrato in vigore dal 3 dicembre 2022, ovvero di utilizzare mezzi per la raccolta e il trasporto dei rifiuti, nonché le attrezzature per lo spazzamento e il lavaggio stradale, conformi ai nuovi "Criteri ambientali minimi per l'acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada" di cui al Decreto 17 giugno 2021 del MITE.

I veicoli devono essere dotati di sistemi di rilevazione satellitare GPS e di comunicazione GSM/GPRS/UMTS. L'Appaltatore deve monitorare costantemente la movimentazione dei veicoli attraverso strumentazione informatica che assicuri:

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



- 6) Area report con le attività effettuate dai veicoli secondo *queries* per singolo veicolo, per tutti i veicoli, per data e ora, etc;
- 7) Possibilità di scaricare report e informazioni cartografiche rispettivamente in formato .xls e .shp.

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

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

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

- 1) rapporto giornaliero percorsi svolti;
- 2) rapporto dei numeri civici serviti, suddivisi per categoria e frazione merceologica di raccolta;
- 3) rapporto giornaliero eventi:
 - a) soste;
 - b) punti di raccolta serviti;
 - c) azionamento degli apparati di bordo;
 - d) azionamento del compattatore;
 - e) tempi di guida;
 - f) altri report su richiesta del Comune di Picerno;
- 4) rapporto sugli interventi di rimozione di discariche abusive entro cinque giorni dalla esecuzione.

Devono essere realizzate, a cura e spese dell'Appaltatore, cartografie informatiche per il rilievo dei percorsi del servizio di raccolta dei rifiuti con individuazione delle utenze domestiche e non domestiche e dei contenitori presenti sul territorio. Le cartografie devono essere consegnate al Comune di Picerno entro tre mesi dalla data di stipulazione del contratto o dalla data di inizio della sua eventuale anticipata esecuzione. Le cartografie devono essere tenute costantemente aggiornate dall'Appaltatore. Le cartografie aggiornate devono essere consegnate al Comune di Picerno ogni sei mesi. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si rinvia al Piano industriale.

Articolo 18 - Condizioni della rete stradale e condizioni meteo

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

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

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

Articolo 19 - Personale, norme generali

L'Appaltatore è obbligato:

- a) al rispetto, per il personale, della normativa in materia di lavoro, di previdenza, di assistenza, di tutela della salute e della sicurezza, di assicurazione, di prevenzione dei rischi e degli infortuni e delle norme in materia di parità di genere e dell'occupazione giovanile;
- b) a notificare al Comune di Picerno l'elenco nominativo del personale impiegato, i relativi livelli di inquadramento contrattuale e le corrispondenti mansioni.

L'Appaltatore deve comunicare al Comune di Picerno anche le eventuali variazioni del personale.

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

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e, fermo restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno



2015, n. 81.

Articolo 20 - Personale, norme tecniche organizzative

L'Appaltatore è tenuto a:

a) Disporre di personale idoneo e sufficiente, per quantità, inquadramento contrattuale e mansione, per la regolare esecuzione delle prestazioni e per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte. In sede di offerta, i concorrenti devono indicare, per ciascuna prestazione, il numero degli addetti previsti, l'inquadramento contrattuale e le mansioni. Il personale indicato in sede di offerta deve essere effettivamente impiegato nell'esecuzione del contratto;

b) Garantire la regolare e corretta esecuzione delle prestazioni indipendentemente da ferie, malattia, infortuni o altro. Eventuali carenze o indisponibilità del personale non giustificheranno la mancata corretta e regolare esecuzione delle prestazioni;

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

1) Le posizioni assicurative del personale;

2) Copia delle denunce all'ASL territorialmente competente, prescritte dalla normativa in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro.

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

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

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

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

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

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, il concorrente nella predisposizione dell'offerta deve tenere conto e rispettare quanto stabilito dalla normativa vigente, dall'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023, impegnandosi, in caso di aggiudicazione, ad assumere tutto il personale attualmente impiegato nel servizio in oggetto dalla ditta cessionaria.

L'assunzione per nuove unità da integrare o sostituire avverrà ai sensi dei corrispondenti articoli dei contratti collettivi di lavoro dei dipendenti del settore igiene urbana (CCNL di riferimento per i Servizi Ambientali).

Il numero, il livello, le ore contrattuali e il dimensionamento specifico del personale da avvicendare sono riportate nella Relazione Tecnica Illustrativa.

Allo scadere del contratto per l'appalto de quo l'Impresa Cessante comunicherà in tempo utile all'Impresa Aggiudicataria del successivo appalto il numero ed il nominativo dei propri dipendenti impiegati a tempo indeterminato da oltre otto mesi nei servizi oggetto dell'appalto, nonché le mansioni svolte dagli stessi.

In sede di avvio del servizio ed in occasione dell'avvicendamento di cantiere sarà preso atto del numero e del livello del personale che transita alle dipendenze del nuovo Appaltatore, come risultante dalla tabella riepilogativa riportata nella Relazione Tecnica Illustrativa, fermo restando che i livelli che saranno riconosciuti saranno quelli per cui venga dimostrato che l'assegnazione è avvenuta nel pedissequo rispetto delle procedure e dei termini previsti dal C.C.N.L.



Articolo 21 - Reperibilità del personale

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

Tutti gli automezzi di proprietà della DA dovranno essere messi a disposizione nei casi previsti dalle normative vigenti.

Per tale servizio, la D.A. dovrà garantire la reperibilità di **n. 1 squadra composta da n. 2 operatori e mezzi idonei** in funzione della tipologia di intervento da effettuare e mezzi idonei presenti nel parco mezzi. Tale servizio sarà attivato entro un'ora dalla segnalazione da parte del Comune e/o da altro soggetto dallo stesso autorizzato al numero telefonico dedicato e preventivamente comunicato al Comune.

Articolo 22 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Ai sensi dell'art. 18, comma, del D.lgs. 36/2023, il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa, entro il termine di sessanta giorni dall'acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva.

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

Si procederà alla stipula del contratto dopo:

- l'adozione della determina dirigenziale di aggiudicazione definitiva nel rispetto di quanto stabilito all'art. 17, comma 5 del D.lgs. 36/2023;
- il versamento, da parte dell'Aggiudicatario della somma richiesta dall'Ente per le spese di contratto,
- registro e accessorie;
- a costituzione della cauzione definitiva e delle polizze richieste nel presente capitolato.

Ove nel termine fissato dall'Amministrazione, l'Aggiudicatario non abbia ottemperato alle prescrizioni precontrattuali o non si sia presentata per la sottoscrizione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'incameramento della cauzione provvisoria. L'Amministrazione potrà in ogni caso aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

L'impresa dovrà essere disponibile alla stipulazione del contratto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione di esecutività dell'atto di aggiudicazione. Il presente capitolato formerà parte integrante e sostanziale del contratto.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'Aggiudicatario dovrà fornire quanto segue:

- Comunicazione del domicilio dell'impresa nel territorio della Stazione Appaltante;
- Comunicazione del domicilio dell'autoparco e del deposito delle attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.

Articolo 23 - Corrispettivo contrattuale

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

Il corrispettivo è pagato in rate mensili costanti posticipate al ricevimento della fattura regolarmente trasmessa.

I pagamenti sono disposti previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei

documenti contrattuali. I resoconti e le relazioni presentate dall'Appaltatore costituiscono un elemento essenziale per le valutazioni del Comune di Picerno in merito alla liquidazione delle fatture emesse dall'Appaltatore.

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

Il Comune di Picerno non paga quelle prestazioni che, da indagini e ricerche effettuate dallo stesso, risultino non eseguiti. L'Appaltatore è tenuto a emettere fattura sulla base delle risultanze contabili redatte mensilmente dal Direttore dell'esecuzione del contratto e vistate dal Responsabile unico del procedimento al netto degli importi relativi ai servizi non resi e sempre ferma e salva la facoltà del Comune di Picerno di effettuare verifiche *a posteriori*.

Nel caso in cui il Comune di Picerno accerti a posteriori la mancata resa di servizi da parte dell'Appaltatore, quest'ultimo è tenuto alla emissione di nota di credito pari all'importo dei servizi non resi.

L'Appaltatore si impegna a presentare, entro il 31 ottobre di ogni anno, il piano economico finanziario della



gestione dei servizi, dettagliando le voci di costo indicate dal D.P.R. 27 aprile 1999, n. 158 e s. m. e i. o da future norme vigenti in materia di tributo per il finanziamento della gestione dei rifiuti urbani (es. ARERA).

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

Articolo 24 - Variazione del corrispettivo contrattuale

La Stazione Appaltante procederà, al fine di garantire il mantenimento degli standard qualitativi dei servizi appaltati, anche in presenza di un aumento generalizzato dei costi a carico dell'Affidatario, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023 e, qualora non fossero ancora rilevati i prezzi, secondo l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), a partire dal secondo anno contrattuale e al termine di ogni anno di decorrenza del servizio oggetto d'appalto, alla revisione dei prezzi.

Articolo 25 - Vigilanza e controllo

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

Per l'esercizio della vigilanza e del controllo, il Comune di Picerno e gli altri soggetti indicati al comma 1 possono effettuare sopralluoghi, ispezioni, prelievi di campioni, pesature, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e l'Appaltatore vi deve acconsentire. I predetti controlli possono essere eseguiti nel territorio del Comune di Picerno e anche presso la sede operativa dell'Appaltatore e sui veicoli, sui mezzi, sulle attrezzature e sui contenitori dallo stesso utilizzati.

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

Articolo 26 - Penali

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

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

OGGETTO	INADEMPIMENTO	PENALE
RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE	Mancata consegna al Comune del MUD compilato almeno dieci giorni prima della data di scadenza della presentazione	euro 250,00 per ogni giorno di ritardo
OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO	Mancato rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza del lavoro	da euro 1.000,00 a euro 10.000,00 per ogni contestazione
RESPONSABILE DEL CONTRATTO DESIGNATO DALL'APPALTATORE	Mancata nomina del responsabile del contratto e di un sostituto entro dieci giorni	euro 250,00 per ogni giorno di ritardo
DOMICILIO DELL'APPALTATORE	Mancata comunicazione del domicilio eletto o sua variazione entro dieci giorni	euro 250,00 per ogni giorno di ritardo
GESTIONE INFORMATIZZATA DEI SERVIZI E RELATIVA RENDICONTAZIONE	Mancata messa a disposizione del data base al direttore dell'esecuzione ai fini della regolare esecuzione	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
	Mancata presentazione delle relazioni periodiche come previste e successivi aggiornamenti	euro 250,00 per ogni giorno di ritardo
	Relazioni periodiche come previste incomplete	euro 100,00 per ogni giorno di ritardo
	Mancata partecipazione alle riunioni su richiesta del Comune	euro 100,00
CRITERI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI E DEI SERVIZI ACCESSORI	Mancato rispetto dei criteri generali per l'esecuzione dei servizi	euro 250,00 per ogni contestazione



Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di raccolta e trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, dei servizi di igiene urbana e complementari del Comune di Picerno (PZ)

COOPERAZIONE	Mancata segnalazione al Comune di eventuali irregolarità riscontrate relative a discariche abusive di rifiuti per quantità superiori ai cinque metri cubi	da euro 5.000,00 a euro 50.000,00 per ogni contestazione
	Mancata segnalazione al Comune di eventuali irregolarità riscontrate (rifiuti abbandonati, utilizzo scorretto dei cassonetti, dei sacchi, conferimenti scorretti di rifiuti)	da euro 200,00 a euro 500,00 per ogni contestazione
VEICOLI	Utilizzo di veicoli in quantità inferiore o con caratteristiche difformi da quelle richieste per il corretto svolgimento delle prestazioni	da euro 1.000 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
	Inadeguato stato di conservazione o di manutenzione dei veicoli	da euro 100,00 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
	Omessa attivazione del sistema di rilevamento satellitare dei veicoli trascorsi tre mesi dalla stipulazione del contratto	euro 500,00 al giorno
	Mancato rapporto giornaliero al Comune sull'attività effettuata	da euro 1.000 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
	Mancato rapporto sugli interventi di rimozione di discariche abusive	da euro 1.000 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
CONTENITORI PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI, INDAGINI TERRITORIALI, CONSEGNE	Omessa manutenzione o sostituzione di contenitori rigidi	euro 500,00 per contenitore
	Omessa consegna dei contenitori per la raccolta domiciliare	euro 500,00 per contenitore
	Mancato svolgimento delle indagini territoriali	euro 250,00 per utenza
	Omessa rendicontazione settimanale delle indagini e delle consegne eseguite	euro 500,00 per ogni contestazione
	Mancata compilazione delle schede di consegna	euro 250,00 per utenza
	Mancata costituzione e aggiornamento dell'archivio dei contenitori	da euro 1.000 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
PERSONALE, NORME GENERALI	Mancata comunicazione al Comune dell'elenco del personale, livelli e mansioni	euro 500,00 per ogni contestazione
	Omessa comunicazione delle variazioni del personale impiegato	euro 100,00 per ogni contestazione
PERSONALE, NORME TECNICHE ORGANIZZATIVE	Svolgimento delle prestazioni con personale in numero inferiore a quello indicato in sede di offerta	euro 5.000,00 al mese per ogni unità non assunta
	Personale privo di divise aziendali o dei dispositivi di protezione individuali	euro 200,00 per singola contestazione
	Personale con divise aziendali indecorose	euro 200,00 per singola contestazione
	Irregolarità commesse dal personale o documentato comportamento corretto verso il pubblico o documentata indisciplina nello svolgimento delle mansioni da parte del personale	da euro 100,00 a euro 1.000,00 per ogni contestazione
	Omesso rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 e s. m. e i.	da euro 500,00 a euro 10.000,00 per ogni contestazione
	Mancato intervento in caso di emergenze/urgenze entro il termine indicato	euro 500,00 per ogni contestazione
RACCOLTA DOMICILIARE	Mancata raccolta domiciliare dei rifiuti urbani nei termini previsti dal progetto	da euro 60,00 a euro 600,00 per utenza e per frazione merceologica. Nel caso di condomini, per utenza si intende ogni singola postazione di raccolta (scale, ecc.)
RACCOLTA DI RIFIUTI ABBANDONATI NELLE VICINANZE DEI CONTENITORI	Mancata raccolta di rifiuti nelle vicinanze dei contenitori	euro 250,00 per singola contestazione
	Mancato lavaggio delle aree dove sono posizionati i contenitori su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico	euro 1.000,00 per area
PROGRAMMAZIONE	Mancata consegna agli utenti dei calendari entro il termine previsto (concordato con il Comune nel primo anno di appalto, 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento negli anni successivi)	euro 50,00 per utenza
	Mancata consegna entro il termine previsto (concordato con il Comune nel primo anno di appalto, 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento negli anni successivi) al Comune del file per la pubblicazione del calendario nel sito istituzionale del Comune	euro 2.500,00 per contestazione
	Omesso rispetto degli orari di raccolta	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per contestazione
CONTEGGIO DEI PRELIEVI DEI RUR	Omessa strutturazione della banca dati entro il termine ivi previsto	euro 10.000,00
	Mancato aggiornamento della banca dati con la movimentazione del numero utenze, contenitori e svuotamenti	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
	Omesso rilevamento dei prelievi o degli svuotamenti	euro 350,00 per utenza
RACCOLTA DOMICILIARE SU CHIAMATA E TRASPORTO DI RIFIUTI INGOMBRANTI E DEI RAEE	Mancata evasione della richiesta entro il termine previsto da Capitolato	euro 50,00 per ogni giorno di ritardo e per ogni singola richiesta rispetto ai termini previsti
	Mancato report settimanale delle raccolte domiciliari	euro 250,00 per singola contestazione
RACCOLTA E TRASPORTO PILE, FARMACI E SIRINGHE	Mancata raccolta stradale di rifiuti urbani costituiti da pile e farmaci	euro 50,00 per contenitore
	Omessa fornitura o consegna dei contenitori	euro 50,00 per contenitore per giorno di ritardo



Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di raccolta e trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, dei servizi di igiene urbana e complementari del Comune di Picerno (PZ)

RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI DEI MERCATI E DEI RIFIUTI DI FIERE, SAGRE, FESTE E MANIFESTAZIONI	Mancata pulizia della piazzola (contenitori ubicati su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico) e asportazione dei rifiuti urbani fuori dei contenitori, o apertura e chiusura dei mercati giornalieri	euro 250,00 per singola contestazione
RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI CIMITERIALI	Omesso svuotamento di contenitori	euro 500,00 per contenitore
	Mancato rispetto degli standard minimi qualitativi	da euro 500,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
INDICAZIONI GENERALI PER LO SPAZZAMENTO MANUALE E MECCANIZZATO	Omesso spazzamento manuale o meccanizzato di una via o di una piazza o area	da euro 250,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
	Orari di spazzamento difforni da quelli programmati	euro 250,00 per singola contestazione
	Utilizzo di una quantità di attrezzature non sufficiente per la corretta e regolare esecuzione del servizio	da euro 250,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
SVUOTAMENTO DEI CESTINI GETTACARTE, DEI CESTINI PORTARIFIUTI E DOGTOILET	Mancato svuotamento	euro 50,00 per ogni contestazione
	Mancata sostituzione del sacchetto	euro 50,00 per ogni contestazione
	Mancata manutenzione del cestino	euro 50,00 per ogni cestino
	Mancata fornitura di cestini	euro 300,00 per cestino
RIMOZIONE DI RIFIUTI ABBANDONATI (DISCARICHE ABUSIVE)	Omessa rimozione di rifiuti abbandonati sul territorio entro il termine previsto	da euro 1.000,00 a euro 10.000,00 per evento
PULIZIA E SPURGO DI SISTEMI DI DEFLUSSO DI ACQUE BIANCHE	Mancato pronto intervento entro il termine previsto (ventiquattro ore dall'ordine)	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
PULIZIA DEI PARCHI COMUNALI	Pulizia dei parchi effettuata con frequenza difforme rispetto a quella programmata	euro 250,00 per singola contestazione
MONITORAGGIO DEI CONFERIMENTI E DELLA QUALITA' DEI RIFIUTI	Omessa apposizione dei talloncini	euro 50,00 per talloncino omesso
	Omesso svolgimento delle campagne di controllo	euro 1.000,00 per singola contestazione
	Omesso svolgimento delle analisi merceologiche	euro 2.000,00 per singola contestazione
REDAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI	Omessa redazione o omesso o ritardato aggiornamento della carta dei servizi	da euro 100,00 a euro 1.000,00 per ogni contestazione
SERVIZIO INFORMATIVO TELEFONICO	Omessa consegna al Comune delle statistiche	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
	Omessa tenuta delle registrazioni e degli archivi	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
	Omessa autorizzazione al Comune all'accesso alle registrazioni e agli archivi	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
	Omesso rimedio al disservizio entro il termine di quarantotto ore dalla segnalazione dell'utente	da euro 250,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	Omessa realizzazione di azioni rientranti nelle campagne di comunicazione e di informazione	da euro 1.000,00 a euro 15.000,00 per contestazione
	Omesso svolgimento di interventi di educazione ambientale nelle scuole	da euro 500,00 a euro 1.500,00 per ogni contestazione
	Omessa presentazione di idonee giustificazioni relative ai costi sostenuti	importo del costo non rendicontato
	Utilizzo di personale non in possesso dei requisiti prescritti di titoli e esperienza	da euro 1.000,00 a euro 10.000,00 per ogni contestazione
	Altri inadempimenti contrattuali non rientranti tra quelli indicati nei punti precedenti	da euro 50,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione
RACCOLTA DOMICILIARE RIFIUTI VEGETALI	Mancata attivazione del servizio entro il termine previsto nel Capitolato	euro 500,00 per ogni giorno di ritardo
ALTRE OBBLIGAZIONI	Omessa o carente esecuzione del servizio di trasporto dei rifiuti all'impianto o al sito di trattamento	da euro 500,00 a euro 2.000,00 per ogni contestazione
	Omessa o carente esecuzione del servizio di trasporto dei rifiuti all'impianto o al sito di trattamento	da euro 500,00 a euro 2.000,00 per ogni contestazione
	Contaminazione del suolo o versamento o abbandono di rifiuti sul suolo	da euro 1.000,00 a euro 5.000,00 per ogni contestazione
ALTRI INADEMPIMENTI	Altri inadempimenti contrattuali non rientranti tra quelli indicati nei punti precedenti	da euro 50,00 a euro 5.000,00 per singola contestazione

Dove sono previsti minimi e massimi, le penali sono graduate rispetto alla gravità dell'inadempimento. L'applicazione delle penali è preceduta dalla contestazione dell'inadempimento sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento previa relazione inoltrata dalla Direzione dell'Esecuzione del Contratto avente ad oggetto l'inadempimento rilevato. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto può validamente riscontrare gli inadempimenti sia mediante sopralluoghi in presenza sia mediante controlli da remoto utilizzando le piattaforme di gestione informatizzate messe a disposizione dall'Appaltatore. La contestazione sarà inoltrata con posta elettronica certificata all'Appaltatore entro quindici giorni dall'avvenuto accertamento dell'inadempimento.

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



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

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

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

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

Articolo 27 - Risoluzione del contratto

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

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

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

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

Costituiscono gravi inadempimenti delle obbligazioni contrattuali le seguenti ipotesi:

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

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

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



La risoluzione del contratto è disposta dal Comune di Picerno mediante apposito provvedimento. Nel caso di risoluzione del contratto, il Comune di Picerno:

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

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

Articolo 28 - Esecuzione d'ufficio

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

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

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

Articolo 29 - Divieto di cessione del contratto

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

Articolo 30 - Recesso unilaterale

Il Comune di Picerno si riserva la facoltà di recesso unilaterale dal contratto, ai sensi dell'art. 123 del D.lgs. 36/2023 e s. m. e i.

Articolo 31 - Clausola risolutiva

Ai sensi dell'art. 204 del D. Lgs. n. 152/2006 l'affidamento sarà risolto anticipatamente a seguito dell'individuazione del nuovo gestore del servizio integrato da parte dell'Autorità di Ambito e comunque nel

rispetto di quanto previsto dal vigente quadro normativo. In tal caso l'Appaltatore non avrà diritto, a qualsiasi titolo, ad alcun risarcimento né a compensi o indennizzi neppure con riferimento al mancato periodo di ammortamento di veicoli, mezzi e attrezzature di sua proprietà impiegati nell'esecuzione dell'appalto. È fatta salva la corresponsione del canone maturato per l'esecuzione dei servizi fino alla data di scioglimento anticipato del contratto.

Articolo 32 - Controversie

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

Articolo 33 - Restituzione di beni strumentali

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



Articolo 34 - Rinvio alle disposizioni di legge

Per quanto non è espressamente disposto nel presente Capitolato e nei suoi allegati, si fa rinvio al Bando, al Disciplinare di gara e ai suoi allegati, allo Schema di contratto, al Piano Industriale nonché al D.lgs. n. 36/2023 e relativi allegati, nonché alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti, alle norme del Codice Civile, ai regolamenti della contabilità generale dello Stato e ad ogni altra norma o disposizione in materia.

Inoltre si intendono richiamate ed applicabili le disposizioni di cui all'Allegato A "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)" della Delibera n. 15/22 di ARERA ed ogni altra norma o disposizione in materia, anche futura.

Articolo 35 - Fase transitoria per la messa a regime dei servizi

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

Nella fase di avvio l'Appaltatore dovrà provvedere alla gestione dei servizi di raccolta dei rifiuti con le attuali frequenze e modalità, restando a suo carico le indagini conoscitive del territorio tese ad una verifica delle modalità operative della gestione attuale, secondo le indicazioni contenute nel Contratto vigente.

L'Appaltatore è tenuto a provvedere alla gestione del flusso di rifiuti raccolti con tutti gli accorgimenti tecnici e organizzativi che consentano il loro corretto trasporto agli impianti di destinazione secondo la normativa vigente.

L'Appaltatore dovrà attivare tutte le iniziative per garantire il corretto avvio dei servizi domiciliari tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

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

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



Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di raccolta e trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani,
dei servizi di igiene urbana e complementari del Comune di Picerno (PZ)

PARTE II – NORME TECNICHE



TITOLO I – SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 36 - Dati Utili

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

1. Le **Utenze Domestiche (UD) considerate, sono pari a n. 2.343**. In fase di dimensionamento è stato possibile ubicare con esattezza – utilizzando lo stradario e le sezioni censuarie che hanno dato origine alle AOR – il numero delle utenze domestiche presenti e il numero di famiglie residenti.
2. Le attività commerciali, artigianali e professionali sia pubbliche che private, invece, sono indicate nel progetto come **utenze non domestiche (UnD) e distinte a loro volta in:**
 - A bassa produzione (**UnD Bp**) riconducibili, come produzione di rifiuti, ad una utenza domestica e per tale motivo nel presente Piano saranno a loro eguagliate nelle valutazioni progettuali dei servizi rivolti;
 - Specifiche o grandi produttrici (**UnD Sp e Gp**) che per la loro caratteristica di produrre una quantità “grande” o “specifiche” tipologie di rifiuti recuperabili, saranno oggetto di particolari valutazioni e accorgimenti progettuali nell'organizzazione di servizi appositamente dimensionati per le loro esigenze.

In totale **le UnD sono pari a n. 290** e anche per loro è stato possibile classificarle per categoria e rispetto alla Area Omogenea di Raccolta di riferimento.

Le tabelle seguenti mostrano la serie storica che parte dal 2018 e arriva al 2021 delle quantità dei rifiuti prodotti dalla comunità di Picerno:

DATI 2018

FRAZIONE MERCEOLOGICA	TOTALE (t)
Altro RD	3,160
Ingombranti misti	-
Carta e cartone	244,320
Frazione Organica	403,680
Legno	12,680
Metallo	9,900
Plastica	249,440
RAEE	9,180
Selettiva	0,380
Tessili	22,960
Vetro	228,520
Rifiuti da C&D	-
Pulizia stradale a recupero	-
TOTALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	1.184,220
ALTRI RIFIUTI	
Rifiuti urbani non differenziati	692,690
TOTALE GENERALE	1.876,910
PERCENTUALE	63,09%

Produzione dei rifiuti (anno 2018, dati ISPRA)

DATI 2019

FRAZIONE MERCEOLOGICA	TOTALE (t)
Altro RD	1,900
Ingombranti misti	-
Carta e cartone	245,380
Frazione Organica	360,280
Legno	18,160
Metallo	10,780
Plastica	264,440
RAEE	8,200
Selettiva	0,450
Tessili	26,400
Vetro	246,040
Rifiuti da C&D	-
Pulizia stradale a recupero	-
TOTALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	1.822,310
ALTRI RIFIUTI	



Rifiuti urbani non differenziati	640,280
TOTALE GENERALE	1.822,310
PERCENTUALE	64,86%

Produzione dei rifiuti (anno 2019, dati ISPR-A)

DATI 2020

FRAZIONE MERCEOLOGICA	TOTALE (t)
Altro RD	3,640
Ingombranti misti	-
Carta e cartone	271,260
Frazione Organica	352,180
Legno	26,540
Metallo	17,320
Plastica	205,120
RAEE	15,000
Selettiva	0,400
Tessili	24,740
Vetro	248,460
Rifiuti da C&D	-
Pulizia stradale a recupero	-
TOTALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	1.164,660
ALTRI RIFIUTI	
Rifiuti urbani non differenziati	581,480
TOTALE GENERALE	1.746,140
PERCENTUALE	66,70 %

Produzione dei rifiuti (anno 2020, dati ISPR-A)

DATI 2021

FRAZIONE MERCEOLOGICA	TOTALE (t)
Altro RD	3,460
Ingombranti misti	-
Carta e cartone	261,660
Frazione Organica	425,020
Legno	23,540
Metallo	12,900
Plastica	210,250
RAEE	16,640
Selettiva	0,280
Tessili	24,600
Vetro	261,080
Rifiuti da C&D	1,100
Pulizia stradale a recupero	-
TOTALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	1.240,530
ALTRI RIFIUTI	
Rifiuti urbani non differenziati	603,060
TOTALE GENERALE	1.843,590
PERCENTUALE	67,29 %

Produzione dei rifiuti (anno 2021, dati ISPR-A)

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

- l'**aumento percentuale della raccolta differenziata** che al termine del primo anno di gestione si prevede il raggiungimento del 68% di RD al primo anno fino al raggiungimento del 78% all'ottavo anno.
- la **diminuzione della frazione "secca residua" in discarica** con conseguente diminuzione dei costi di conferimento;
- i **valori intermedi di raggiungimento degli obiettivi** su indicati così come richiesti dai CAM;
- la **massimizzazione dei contributi CONAI** derivanti da una elevata qualità del rifiuto che deve evitare costi di selezione;

Le tabelle dedicate riportate all'interno del Piano Industriale allegato agli atti mostrano la composizione merceologica prevista nell'arco temporale del servizio di gestione sia in termini percentuali (%) che quantitativi (t/a). La gestione del servizio prevede anche la **diminuzione della quantità di rifiuto prodotto**. In generale, l'offerta tecnica ed in particolare il dimensionamento del servizio da parte degli operatori dovrà tenere conto di tali percentuali da dover raggiungere. Sulla base di proprie valutazioni di carattere tecnologico e organizzativo, gli offerenti potranno anche proporre il raggiungimento di percentuali di raccolta differenziata maggiori.



Articolo 37 - Suddivisione del territorio

Il modello organizzativo dei servizi di raccolta si basa sull'attivazione prioritaria di raccolte domiciliari ad elevata intensità di intercettazione, da prevedersi in particolare per le principali frazioni merceologiche del rifiuto nell'ambito dei contesti insediativi maggiormente aggregati, con il supporto di modalità alternative o integrative. Sono state individuate n. 5 Aree Omogenee di Raccolta (AOR), nell'ottica dell'ottimizzazione dei servizi di raccolta (percorsi di raccolta, squadre, tipologia mezzi) verificando sia le caratteristiche della viabilità che le caratteristiche insediative (tipologia, morfologia e prospetti principali di affaccio per la raccolta), in modo da poter calare su ambiti omogenei le modalità di servizio più adeguate.

Articolo 38 - I contenitori e i materiali di consumo per la raccolta porta a porta

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

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

Tutti i contenitori dovranno essere conformi alle specifiche tecniche di cui ai Criteri Ambientali Minimi per l'arredo urbano approvati con Decreto Ministeriale n.255 del 23 giugno 2022. In particolare i contenitori per la raccolta dei rifiuti dovranno:

- recare il logo della Stazione Appaltante;
- devono essere nuovi di fabbrica ovvero ricondizionati purché perfettamente funzionanti e rispondenti alla specifica normativa tecnica;
- devono possedere buone caratteristiche meccaniche di resistenza per sopportare i carichi derivanti dalla movimentazione delle varie tipologie di rifiuti; materiali, spessori, nervature, rinforzi e assemblaggio sia del contenitore sia dei coperchi garantiscono l'utilizzo senza deformazioni a basse e alte temperature esterne, la resistenza alle sollecitazioni meccaniche agli agenti atmosferici e ai raggi UV. I contenitori sono a tenuta stagna in modo che eventuali percolati non possano defluire al di fuori e posseggono sistemi di chiusura, accessori e dispositivi atti ad effettuare, in condizioni di sicurezza, le operazioni di riempimento, di travaso e di svuotamento;
- devono essere conformi alle versioni più recenti delle pertinenti norme UNI relative alla durabilità, dimensione, sicurezza e robustezza (a titolo esemplificativo e non esaustivo norme UNI EN serie 840, serie 12574, serie 13071 ecc.);
- essere colorati in modo da essere chiaramente riconoscibili e secondo le previsioni della norma UNI 1686:2017;1
- essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi per l'arredo urbano adottati con Decreto del Ministero dell'Ambiente n.255 del 23 giugno 2022 (revisione dei CAM) e, comunque, contenere almeno il 30% di materiale riciclato, con l'eccezione dei sacchetti per la raccolta domiciliare della frazione organica che dovranno essere sacchetti compostabili ai sensi dall'art. 183 ter, comma 1, del T.U.A e certificati UNI EN 13432-2002;
- limitatamente ai contenitori rigidi, essere dotati di:
 - idonea segnaletica stradale catarifrangente sugli spigoli;
 - appositi adesivi o serigrafie indicanti il tipo di rifiuto che vi si può introdurre e altre informazioni eventualmente fornite dal Comune. Gli adesivi e le serigrafie devono essere realizzati in materiale per esterni e garantiti per almeno sette anni. Il layout grafico e i contenuti degli adesivi e delle serigrafie devono essere concordati con il Comune e da questo approvati. Gli adesivi e le serigrafie devono avere una superficie almeno pari al 60% della superficie della facciata del contenitore sulla quale sono apposti. La realizzazione, l'apposizione e la sostituzione (ogniquale necessaria) degli adesivi sono a carico dell'Appaltatore.

I contenitori, inoltre, devono:



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

Le attrezzature indicate nell'offerta dovranno essere effettivamente destinate all'esecuzione dei servizi. Per l'avvio dei nuovi servizi, l'Appaltatore dovrà procedere alla fornitura delle attrezzature necessarie almeno trenta giorni prima dell'avvio degli stessi. Ai fini delle consegne, l'Appaltatore dovrà predisporre i kit di attrezzature pronti per l'utilizzo da parte degli utenti. Ai sensi dell'articolo 9 (*Tempo di consegna delle attrezzature per la raccolta*) comma 1 dell'allegato A "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)" della Deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/R/RIF di ARERA, in caso di attivazione delle nuove utenze, nel rispetto della percentuale prevista dal presente CSA, il tempo di consegna delle attrezzature per la raccolta da parte della Ditta Appaltatrice dovrà essere pari a cinque (5) giorni lavorativi se non è previsto sopralluogo, dieci (10) se è previsto sopralluogo (comma 2). Il tempo di consegna rappresenta il tempo intercorrente tra la data di ricevimento, da parte del gestore del servizio, della richiesta dell'utente di attivazione del servizio e la data di consegna delle attrezzature all'utente.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di verificare lo stato di decoro e di perfetta efficienza delle attrezzature. Nel caso di comprovata inidoneità delle stesse, ordinerà che siano eseguite tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, le necessarie operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria o, se necessario, che si provveda alla loro sostituzione. L'appaltatore è tenuto a provvedervi senza alcun riferimento alla durata dell'ammortamento. L'Appaltatore dovrà curare, a proprie spese, la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature per lo svolgimento dei servizi (a titolo esemplificativo, cassonetti, sacchi, mastelli e contenitori di varia volumetria e tipologia). Ove le predette attrezzature fossero deteriorate e non più funzionali al servizio, l'Appaltatore, a sue spese, le dovrà sostituire con attrezzature aventi caratteristiche simili.

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

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

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

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

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

- a. dati identificativi dell'Appaltatore;
- b. dati identificativi dell'addetto incaricato dall'Appaltatore;
- c. firma dell'addetto incaricato dall'Appaltatore;
- d. dati dell'utenza:
 - 1) nome e cognome o denominazione;
 - 2) codice fiscale (nel caso di utenze domestiche) o codice fiscale e partita IVA (nel caso di utenze non domestiche);
 - 3) indirizzo di ubicazione;
 - 4) categoria, domestica o non domestica;
 - 5) tipologia immobiliare, condominiale o non condominiale;
 - 6) tipi di contenitori attualmente già in uso;



- 7) nome e cognome, indirizzo, telefono del soggetto referente dell'utenza che ritirerà i contenitori;
- e. tipo di contenitore, volume, codice alfanumerico (ove previsto), quantità per ogni frazione merceologica;
- f. annotazione sulla presenza di adeguati spazi pertinenziali privati presso l'utenza dove collocare i contenitori;
- g. annotazione sull'assenza di adeguati spazi pertinenziali privati presso l'utenza dove collocare i contenitori e sulla porzione di suolo pubblico più vicina della quale si deve proporre al Comune l'occupazione;
- h. dati identificativi e firma del rappresentante dell'utenza attestante che ha ricevuto in consegna i contenitori;
- i. data dell'indagine;
- j. data della consegna o della collocazione sul territorio.

Nel corso delle indagini territoriali e delle consegne dei contenitori, le schede devono essere compilate dall'addetto dell'Appaltatore e da questi sottoscritte. L'addetto deve ottenere la sottoscrizione della scheda anche da parte dell'utenza. Non possono essere ammessi contenitori comuni a utenze domestiche e non domestiche.

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

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

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

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

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

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

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

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

- **CONTENITORE DA LITRI 10 AERATI (SOTTOLAVELLO) PER LA RACCOLTA DELL'ORGANICO:** capacità 10 (dieci) litri per la raccolta del rifiuto umido presso le utenze domestiche; deve essere costruito in plastica riciclata al 70%; assoluta assenza di parti taglienti e spigoli vivi; forma tronco-piramidale a base rettangolare con spigoli arrotondati; dotato di vaschetta di contenimento per la raccolta dell'eventuale liquido in eccesso; possibilità di risvoltare agevolmente i sacchetti lungo tutto il perimetro; ampio spazio frontale per la personalizzazione del contenitore; colore marrone. Superficie interna ed esterna completamente liscia, nicchia ricavata sul fondo per agevolare lo svuotamento. Coperchio assemblato e fissato a due cerniere ribassate posizionate sul corpo del contenitore che ne permettono l'apertura a 270°. Con manico;

- **MASTELLO DA LITRI 40 ANTIRANDAGISMO PER ESPOSIZIONI DELLE FRAZIONI DIFFERENZIABILI:** capacità 40 (quaranta) litri per la raccolta delle diverse tipologie di rifiuto presso le



utenze domestiche; devono essere realizzati in plastica al 70% riciclata, indeformabili e resistenti ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici; assoluta assenza di parti taglienti e spigoli vivi; coperchio incernierato che ne permettono l'apertura a 270°. Sistema di chiusura antirandagismo automatico sul manico; manico ergonomico con posizione di fermo in posizione verticale per facilitarne la presa e la movimentazione. Presa ampia ed ergonomica sul fondo. Impilabile, sovrapponibile, appendibile chiusura con il sistema antirandagismo che garantisca la tenuta ad infiltrazioni d'acqua e insetti; colori marrone (frazione umida), grigio (secco residuo), devono essere maneggevoli per consentire un agile svuotamento. I mastelli devono essere corredati dalla nomenclatura "Comune di Picerno" e stemma del Comune stesso, nonché tutte le altre scritte e pittogrammi, segnaletica stradale applicata sui summenzionati contenitori secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Le attrezzature dovranno essere distribuite secondo le modalità previste dal paragrafo dedicato al "Il sistema informatizzato di gestione e controllo del servizio di igiene urbana" riportato all'interno del Piano Industriale.

Articolo 39 - Posizionamento dei contenitori

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

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

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

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

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

Articolo 40 - Automezzi

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

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

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

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

Gli automezzi così come descritti nel Piano Industriale, dovranno essere di PROPRIETÀ della D.A., dovranno essere di proprietà dell'appaltatore. I veicoli dovranno essere di classe con emissione uguale ad EURO 6 ed essere conformi al Regolamento (UE) 2014/627 equiparati in termini di emissioni (Criteri Ambientali Minimi p.to 7.1.2, Revisione dei CAM adottati con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare). I veicoli devono essere nella disponibilità dell'Appaltatore ed essere in regola con la normativa in materia di circolazione stradale, tassa di possesso, revisione periodica (che deve risultare da apposite annotazioni poste sulla carta di circolazione).

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

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

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



L'Appaltatore si impegna:

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

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

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

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

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

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

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

Gli automezzi alla fine dell'Appalto resteranno di proprietà dell'Appaltatore.

Articolo 41 - Raccolta domiciliare

Per la raccolta porta a porta, gli utenti espongono i contenitori su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico nei giorni e negli orari previsti per il prelievo o lo svuotamento.

Articolo 42 - Raccolta di rifiuti abbandonati nelle vicinanze dei contenitori

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

Articolo 43 - Programmazione e comunicazione del Piano Operativo di Gestione e del Giornale Operativo dei Servizi (GOS) giornaliero e settimanale

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

Ai fini del presente appalto sono considerati come giorni non lavorativi solo le domeniche. Nei giorni di Natale, Capodanno, 1° maggio, 15 agosto deve essere garantito il servizio regolarmente. I servizi di raccolta, di norma, devono iniziare non prima delle ore 7.00 del mattino e devono concludersi entro le ore 13.20.

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

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



illustrativa dell'offerta;

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

Il "Piano Operativo" dovrà, altresì, contenere:

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

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

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

Articolo 44 - Gestione informatizzata dei servizi e relativa rendicontazione

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

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

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

L'Appaltatore deve presentare al Comune, entro la fine del sesto mese dalla stipulazione del contratto e, successivamente, ogni sei mesi, entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello in cui è terminato il

semestre di riferimento, una relazione, datata e sottoscritta dal responsabile, riepilogativa delle attività eseguite



nel semestre, recante l'analisi delle informazioni e dei dati forniti tramite il *data base* indicato sopra, evidenziando anche i risultati ottenuti in termini di raccolta differenziata, di produzione totale di rifiuti urbani e per singole frazioni merceologiche e di gradimento e fruibilità dei servizi da parte degli utenti.

L'Appaltatore deve essere disponibile, inoltre, a intervenire alle riunioni che il Comune si riserva di convocare per comunicazioni, richieste, verifiche e approfondimenti sull'esecuzione dell'appalto. Per tutto quanto non espresso previsto nel presente Capitolato, si rinvia al Piano Industriale nella parte dedicata alla gestione informatizzata dei servizi e relativa rendicontazione.

Articolo 45 - Pesatura dei rifiuti

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

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

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

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

Articolo 46 - Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e online e del servizio telefonico

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti e il gestore della raccolta e trasporto mettono a disposizione uno sportello online, accessibile dalla home page del proprio sito internet o raggiungibile tramite applicazioni dedicate, attraverso cui l'utente può richiedere assistenza anche mediante apposite maschere o web chat.

Lo sportello on line consente all'utente di inoltrare al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti o al gestore della raccolta e trasporto, ognuno per le attività di propria competenza, reclami, richieste di rettifica e di rateizzazione dei pagamenti, richieste di informazioni, richieste di attivazione, variazione, e cessazione del servizio, nonché richieste per il ritiro dei rifiuti su chiamata, segnalazioni per disservizi e richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare. (*Art.19 Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e online- allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)" della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA*).

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti e il gestore della raccolta e trasporto hanno l'obbligo di disporre di almeno un numero verde totalmente gratuito a cui l'utente può rivolgersi, sia da telefono fisso che da mobile, per richiedere assistenza.

Il servizio telefonico deve consentire all'utente di richiedere informazioni, segnalare disservizi, prenotare il servizio di ritiro su chiamata, richiedere la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare. (*Art.20 Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e online- allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)" della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA*).

Il tempo di attesa per il servizio telefonico, pari a duecentoquaranta (240) secondi, è - con riferimento ad una chiamata telefonica - il tempo intercorrente tra l'inizio della risposta, anche se effettuata attraverso l'ausilio di un risponditore automatico e l'inizio della conversazione con l'operatore o di conclusione della chiamata in caso di rinuncia prima dell'inizio della conversazione con l'operatore. (*Art.21 Tempo di attesa per il servizio telefonico - allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)" della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA*).

Articolo 47 - Obblighi dei servizi di ritiro su chiamata

Il gestore della raccolta e trasporto, dovrà garantire all'utente il ritiro dei rifiuti ingombranti a domicilio senza oneri aggiuntivi.

Dovrà essere prelevato un numero minimo di un (1) ritiro mensile per utenza almeno a bordo strada con un limite di cinque (5) pezzi per ciascun ritiro, e comunque in misura non inferiore alle condizioni di ritiro attualmente



Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di raccolta e trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani,
dei servizi di igiene urbana e complementari del Comune di Picerno (PZ)

garantite agli utenti. *(Art.29 Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata - allegato a “testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)” della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA).*



CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEI SINGOLI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

Articolo 48 - Organizzazione delle principali raccolte differenziate

Per principali raccolte differenziate, si intendono quelle relative a:

- a) frazione biodegradabili di cucine e mense;
- b) frazione di carta e cartone; frazione di cartone selettivo;
- c) frazione di vetro;
- d) frazione di imballaggi di plastica e metalli;
- e) Secco residuo.

La tabella seguente mostra la frequenza settimanale di ritiro delle frazioni merceologiche del servizio di raccolta dedicato alle UD così come richieste dall'Amministrazione Comunale rispetto alle singole Aree Omogenee di Raccolta definite per il territorio comunale di Picerno.

Frazione Merceologica	Utenze domestiche	Utenze non domestiche
ORGANICO	3/sett	3/sett
SECCO RESIDUO	1/sett	1/sett
CARTA E CARTONE	1/sett	3/sett
VETRO	1/sett	1/sett
PLASTICA e ALLUMINIO	1/sett	1/sett

Frequenze di ritiro dedicato alle Ud e alle UnD

Articolo 49.1 - Servizio di raccolta della frazione organica da utenze domestiche

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

La raccolta della frazione organica sarà eseguita su tutto il territorio comunale mediante il sistema "porta a porta" secondo le frequenze di ritiro indicate nel paragrafo dedicato. Dovrà essere garantita questa frequenza anche in presenza di festività infrasettimanali.

La raccolta domiciliare dovrà avvenire, nell'ambito della programmazione del servizio, prioritariamente nelle zone delle singole AOR interessate dalle scuole o da edifici pubblici o caratterizzate da particolari situazioni di traffico veicolare. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud dovrà avvenire a partire dalle ore 22:00 sino alle ore 05:00 e la raccolta da parte dell'Appaltatore dovrà iniziare a partire dalle ore 6:00.

Articolo 49.2 - Servizio di raccolta della frazione organica da utenze non domestiche

Per tutte le utenze non domestiche assimilabili, per produzione, alle utenze domestiche dovrà essere rispettata la stessa frequenza settimanale di ritiro. Per le attività di ristoro e per i negozi di ortofrutta, grandi e specifici produttori, dovrà essere previsto un turno dedicato rispettando la frequenza di ritiro indicata nel paragrafo dedicato alle UnD Sp e Gp. Gli orari di ritiro della frazione umida per le utenze non domestiche dovranno essere armonizzati in relazione all'esigenza delle stesse e della struttura. Dovrà essere garantita questa frequenza anche in presenza di festività.

Nella raccolta della frazione organica da utenze commerciali il materiale da raccogliere è costituito dagli avanzi della preparazione e del consumo del cibo, fazzoletti e filtri di carta unti e simili. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature descritte nel Piano Industriale. Deve essere posta attenzione da parte dell'impresa appaltatrice nella gestione del ritiro degli scarti derivanti dalle mense di attività particolari presenti sul territorio comunale quali le mense scolastiche, etc. Nella pianificazione del servizio dovrà essere data priorità alla raccolta dei rifiuti presso le attività commerciali ubicate lungo le strade sottoposte a maggiore traffico veicolare o caratterizzate dalla presenza di luoghi sensibili (scuole, uffici etc...).



Articolo 49.3 - Servizio di raccolta della frazione secca residua per le Ud e le UnD

Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature fornite agli utenti da parte della Ditta Appaltatrice alle condizioni e con le frequenze di raccolta previste. L'esposizione del mastello o bidone del secco residuo da parte delle Ud e UnD dovrà avvenire entro le 06:00 e la raccolta da parte dell'Impresa aggiudicataria dovrà iniziare dalle ore 6:00.

Il servizio consiste nel prelievo a bordo strada e presso le aree di pertinenza privata dei contenitori depositati dagli utenti, compreso lo svuotamento dei cassonetti e contenitori di vario formato, utilizzati dalle utenze domestiche e non domestiche, con una frequenza di ritiro di n. 1 volta a settimana secondo il calendario stabilito.

I rifiuti urbani raccolti dovranno quindi essere trasportati e conferiti presso gli impianti di trattamento di bacino. Sarà cura dell'Impresa provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo dell'Impresa rimuovere immediatamente qualunque residuo.

Articolo 49.4 - Servizio di raccolta della carta e cartone di origine domestica e degli imballaggi cellulosici di origine non domestica

Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature in dotazione alle utenze, fornite dalla Ditta Appaltatrice, alle condizioni e con le frequenze di raccolta previste per le Ud e le UnD. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle utenze dovrà avvenire entro le 06:00 e la raccolta da parte dell'Impresa aggiudicataria dovrà iniziare alle ore 6:00.

Il conferimento dei cartoni piegati, per le utenze non domestiche avverrà mediante l'utilizzo di appositi "roller" da posizionarsi nelle aree di pertinenza delle utenze non domestiche prescelte.

Il materiale oggetto della raccolta sarà costituito dalla carta grafica, dai cartoncini, dai cartoni e dalla carta bianca, secondo precise indicazioni contenute in un documento informativo che verrà distribuito alla cittadinanza a carico della D.A.

L'utenza dovrà depositare il rifiuto all'interno del mastello multi-esposizione presso l'ingresso della propria abitazione su spazi e strade pubbliche e/o su marciapiede (in maniera tale da non costituire intralcio per il pubblico transito). In particolare il cartone dovrà essere piegato e schiacciato in modo che l'ingombro sia minimizzato.

Per gli uffici pubblici e le scuole, dovrà essere effettuato dall'Impresa il ritiro dei rifiuti presso aree interne alle utenze, eventualmente localizzando all'interno delle recinzioni di tali utenze i necessari e relativi contenitori, senza pretesa alcuna di maggiori compensi da parte dell'Impresa. L'Appaltatore provvederà al ritiro del materiale depositato ed avrà l'obbligo di pulire il punto di conferimento. Qualora il rifiuto fosse difforme, l'operatore non effettuerà la raccolta e lascerà presso l'utenza una segnalazione concordata con l'Amministrazione recante le motivazioni della mancata raccolta. La frazione cartacea raccolta dovrà essere avviata ai centri di trattamento e recupero convenzionati col COMIECO.

Articolo 49.5 - Servizio di raccolta del cartone selettivo dalle Utenze non domestiche

La raccolta della frazione valorizzabile degli imballaggi in cartone delle utenze commerciali nel territorio Comunale di Picerno, dovrà essere garantita con il sistema domiciliare "porta a porta" per almeno n. 3 volte alla settimana mediante prelievo degli imballaggi in cartone esposti a cura dell'utenza con le modalità che saranno stabilite e comunicate dall'Appaltatore. Gli imballaggi saranno esposti ben impilati e piegati a piè dell'attività stessa. Il servizio può essere effettuato durante l'orario di apertura delle utenze commerciali a specifica produzione.

Articolo 49.6 - Servizio di raccolta del multi materiale leggero: Imballaggi in plastica, alluminio, acciaio e banda stagnata

La raccolta della frazione valorizzabile della plastica dei rifiuti urbani nel territorio Comunale di Picerno, dovrà essere garantita con il sistema domiciliare "porta a porta" sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche. Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature in dotazione alle utenze, fornite dalla Ditta Appaltatrice, alle condizioni e con le frequenze di raccolta previste per le Ud e le UnD. L'esposizione del mastello o bidone da parte delle Ud e UnD dovrà avvenire entro le 06:00 e la raccolta da parte dell'Impresa aggiudicataria dovrà iniziare dalle ore 6:00.



L'utenza dovrà operare una pressatura delle bottiglie e degli imballaggi in plastica in modo che l'ingombro sia minimizzato. Qualora il rifiuto fosse difforme, l'operatore non effettuerà la raccolta e lascerà presso l'utenza una comunicazione, recante le motivazioni della mancata raccolta.

L'Impresa provvederà alla raccolta della plastica con una frequenza di un passaggio a settimana sia per le utenze domestiche sia per le utenze commerciali.

Il comune di Picerno ha installato sul territorio comunale, in Via Giacinto Albini più precisamente nel piazzale antistante l'ex scuola "Giacinto Albini", un mangia-plastica, la ditta appaltatrice pertanto, dovrà inserire nella propria offerta tecnica anche la descrizione qualitativa e quantitativa del servizio di svuotamento di tali contenitori e delle squadre da utilizzare.

La plastica raccolta verrà avviata ai centri di trattamento e recupero convenzionati con il CONAI ed i relativi Consorzi di filiera interessati.

Articolo 49.7 - Servizio di raccolta del vetro da utenze domestiche e non domestiche

La raccolta del vetro nel territorio comunale, dovrà essere garantita con il sistema domiciliare "porta a porta" sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche.

Il servizio dovrà essere svolto, utilizzando le attrezzature in dotazione alle utenze, fornite dalla Ditta Appaltatrice, alle condizioni e con le frequenze di raccolta previste per le Ud e le UnD. L'esposizione del mastello o bidone delle Ud e UnD dovrà avvenire entro le 06:00 e la raccolta da parte dell'Impresa aggiudicataria dovrà iniziare dalle ore 6:00.

L'utenza non domestica dovrà depositare il rifiuto in vetro dentro i contenitori rigidi di varia volumetria posizionati presso l'ingresso della propria attività su spazi e strade pubbliche e/o su marciapiede (in maniera tale da non costituire intralcio per il pubblico transito) nel giorno e nelle fasce orarie prefissate e compatibili con l'espletamento del servizio di raccolta.

Per gli uffici pubblici e le scuole, dovrà essere effettuato dal gestore del servizio il ritiro dei rifiuti presso aree interne alle utenze, eventualmente localizzando all'interno delle recinzioni di tali utenze i necessari e relativi contenitori, senza pretesa alcuna di maggiori compensi da parte del gestore del servizio.

Il gestore del servizio provvederà al ritiro del materiale depositato ed avrà l'obbligo di pulire il punto di conferimento. Qualora il rifiuto fosse difforme, l'operatore non effettuerà la raccolta e lascerà presso l'utenza una segnalazione concordata con l'Amministrazione recante le motivazioni della mancata raccolta. Il vetro verrà avviato ai centri di recupero convenzionati col CO.RE.VE.

Articolo 49.8 - Indicazioni generali per il conferimento dei rifiuti sopra descritti

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

Articolo 50 - Misurazione puntuale dei conferimenti

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

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

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

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

b) numero degli svuotamenti rilevati per ciascun contenitore;

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



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

La banca dati è strutturata per la futura eventuale applicazione della tariffa puntuale o della TARI puntuale. L'Appaltatore deve fornire al Comune di Picerno la licenza *software* dell'applicativo utilizzato per la gestione della banca dati.

Articolo 51 - Servizio di raccolta dei Rifiuti Urbani Pericolosi (Pile, T/F ecc.)

La raccolta della frazione del rifiuto denominato "Pile esauste, farmaci scaduti, T/F, etc., ex RUP", delle cartucce esauste di toner e/o inchiostro per stampanti e fotocopiatrici e piccoli RAEE nel territorio Comunale di Picerno dovrà essere garantita con il sistema dei contenitori specifici presso le utenze non domestiche pubbliche (uffici, scuole, municipio, etc) e presso le utenze commerciali che commerciano tali tipologie di rifiuto. Per i farmaci scaduti, presso tutte le farmacie presenti sul territorio comunale. La frequenza della raccolta di tali rifiuti deve essere garantita almeno n. 1 (una) volta ogni quindici giorni e/o a chiamata ogni qualvolta il contenitore dovesse risultare pieno. Il ritiro a chiamata dovrà essere effettuato entro il giorno successivo alla chiamata. Il prelievo dovrà essere effettuato esclusivamente con automezzo furgonato e/o cassonato idoneamente allestito e debitamente autorizzato e successivamente trasportato verso impianti di smaltimento autorizzati. I contenitori dedicati

devono essere forniti e distribuiti dall'Impresa appaltatrice a cui spetta l'onere della manutenzione ordinaria e straordinaria. L'Appaltatore dovrà garantire che nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà cura dello stesso rimuovere immediatamente qualunque residuo.

Articolo 52 - Servizio di raccolta dei farmaci scaduti

La raccolta dei farmaci scaduti nel territorio Comunale di Picerno dovrà essere garantita con il sistema dei contenitori specifici presso le farmacie. La frequenza della raccolta di tali rifiuti deve essere garantita almeno 1 una volta ogni quindici giorni e/o a chiamata ogni qualvolta il contenitore dovesse risultare pieno.

Il ritiro a chiamata dovrà essere effettuato entro il giorno successivo alla chiamata.

Il prelievo dovrà essere effettuato esclusivamente con automezzo furgonato e/o cassonato idoneamente allestito e debitamente autorizzato e successivamente trasportato verso impianti di smaltimento autorizzati.

I contenitori dedicati devono essere forniti e distribuiti dall'Impresa appaltatrice a cui spetta l'onere della manutenzione ordinaria e straordinaria.

L'Appaltatore dovrà garantire che nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà cura dello stesso rimuovere immediatamente qualunque residuo.

Articolo 53 - Servizio di raccolta degli ingombranti, beni durevoli e pneumatici

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

Il servizio deve essere effettuato mediante raccolta a domicilio su chiamata, con evasione delle richieste entro 3 giorni. La frequenza di raccolta di tali rifiuti deve essere garantita almeno n. 1 (uno) volta alla settimana in ogni zona, salvo mancanza di prenotazioni e/o criticità legate all'eccesso del numero complessivo di richieste. Dovranno comunque essere garantiti n.10 (dieci) prelievi a turno per zona. Il ritiro dei rifiuti ingombranti a domicilio sarà effettuato direttamente presso l'abitazione dell'utente a piano strada, qualora per problemi legati all'orario del servizio non fosse possibile reperire l'utenza, il deposito dell'ingombrante avverrà sul suolo stradale in adiacenza all'abitazione.

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



Articolo 54 - Servizio di raccolta di RAEE (Pericolosi e non pericolosi) ex art.3 c.1 lett. q del D. Lgs. n. 151/2005

Si intendono come rifiuti ingombranti i rifiuti voluminosi prodotti nell'ambito domestico, quali materassi, mobili, divani ecc. ed altri ingombranti comprendenti anche i beni durevoli identificati dall'art. 227 del D. Lgs. 152/2006 quali: frigoriferi, surgelatori e congelatori, televisori, computer, video, lavatrici e lavastoviglie, condizionatori d'aria, materassi, mobili, divani ecc. ed altri ingombranti. È a carico del gestore del servizio pubblico, la raccolta domiciliare del RAEE "storico" ex art.3 c.1 lett q) del D. Lgs. 25 luglio 2005, n.151 costituiti dai RAEE derivanti

da apparecchiature elettriche ed elettroniche immesse sul mercato prima del 13 agosto 2005 provenienti unicamente da utenze domestiche. Restano esclusi da questa modalità i RAEE "storici professionali" che tuttavia potranno essere raccolti a titolo oneroso (extra privativa) presso le utenze non domestiche sulla scorta di un costo unitario concordato con il gestore dei nuovi servizi. Il servizio deve essere effettuato mediante raccolta a domicilio su chiamata, con evasione delle richieste entro 3 giorni. La frequenza di raccolta di tali rifiuti deve essere garantita almeno n.2 (due) volte alla settimana in ogni zona, salvo mancanza di prenotazioni e/o criticità legate all'eccesso del numero complessivo di richieste. Dovranno comunque essere garantiti n.10 (dieci) prelievi a turno su tutto il territorio comunale. Il ritiro dei rifiuti ingombranti a domicilio sarà effettuato direttamente presso l'abitazione dell'utente a piano strada, qualora per problemi legati all'orario del servizio non fosse possibile reperire l'utenza, il deposito dell'ingombrante avverrà sul suolo stradale in adiacenza all'abitazione. Per il servizio dovrà essere messo a disposizione un numero verde con risposta diretta da parte di un operatore nella fascia oraria dalle 9.00 alle 17.00 dal lunedì al sabato. Oltre al numero verde, l'appaltatore dovrà mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto un'app e un indirizzo e-mail, gestito direttamente dall'Impresa, che dovranno essere utilizzati anche per tutte le segnalazioni da parte degli utenti di necessità, anomalie, ecc., connesse al servizio di igiene urbana, nonché un numero relativo ad una segreteria telefonica attiva 24 ore su 24. Tutte le segnalazioni e/o richieste dovranno essere inviate al Comune per verificare i tempi di avvenuta soluzione. Al fine di favorire il recupero dei RAEE, l'aggiudicatario potrà, conformemente a quanto previsto dal D.M.A. 8 marzo 2010, n. 65 e ss.mm.ii., effettuare il ritiro di RAEE da attività commerciali che trattano tali beni. I rifiuti ingombranti potranno essere conferiti anche direttamente presso il Centro Comunale di Raccolta e, successivamente, presso impianti autorizzati. In caso di rifiuti ingombranti abbandonati sul territorio comunale, questi dovranno essere prelevati dalla Ditta Appaltatrice entro 48 h dal rinvenimento a dalla segnalazione.

Articolo 55 - Servizio di raccolta delle cartucce esauste di toner e/o inchiostro per stampanti e fotocopiatrici

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

Articolo 56 - Servizio di raccolta di rifiuti da area mercatale, fiere, feste locali, manifestazioni folcloristiche e culturali etc.

Il comune di Picerno, vanta un numero di mercati settimanali e mensili, nello specifico, si svolgono; il mercato settimanale in Via Giacinto Albinì (parcheggio della Stazione), frequenza 1/7; il mercato mensile in Via Giacinto Albinì (ogni ultimo sabato del mese – Piazzale mercato vicino ponte della ferrovia), frequenza 1/30. Inoltre vengono svolte n. 2 fiere (17 giugno e 1 dicembre).

Per i mercati e le fiere dovrà essere garantita l'apertura e la chiusura nonché la pulizia del suolo manuale e meccanizzato.

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

Articolo 57 - Servizio di raccolta dei rifiuti urbani cimiteriali

Per quanto riguarda i rifiuti originati nel cimitero è prevista la raccolta degli stessi in forma differenziata. Il servizio



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

Articolo 58 - Servizio di raccolta di rifiuti abbandonati

L'Appaltatore dovrà provvedere al servizio di prelievo, carico, trasbordo, trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati che dovessero manifestarsi su strade comunali, statali e provinciali, aree pubbliche ed aree anche private sottoposte a pubblico passaggio su tutto il territorio di Picerno. L'intervento dovrà essere eseguito entro e non oltre le 48 ore dalla comunicazione del Committente e/o entro il termine assegnato dal medesimo dopo gli opportuni accordi con l'Appaltatore e/o con gli addetti alla struttura organizzativa del medesimo. L'intervento da eseguire dovrà garantire tutte le operazioni necessarie a liberare le aree interessate dai rifiuti abbandonati. È onere dell'Impresa appaltatrice, secondo il principio della collaborazione, la sorveglianza e il controllo, per quanto di sua competenza, del territorio del centro urbano e delle zone periferiche. In particolare dovrà aver cura che gli operatori comunichino la presenza di rifiuti abbandonati e l'insorgenza di discariche abusive.

Nel caso in cui i rifiuti fossero abbandonati in terreni privati prospicienti la pubblica via, l'Appaltatore dovrà dare immediata comunicazione del fenomeno all'Ente ed in particolare alla Polizia Municipale per l'effettuazione dei riscontri del caso.

L'appaltatore è tenuto comunque ad effettuare operazioni di pulizia delle aree oggetto di abbandono garantendo una frequenza minima settimanale di n. 1 intervento con una squadra composta. Nel caso di rimozione di abbandoni e/o depositi incontrollati di dimensioni rilevanti, se del caso, l'Appaltatore dovrà prevedere anche l'intervento con ausilio di Bobcat a proprie spese.

L'Appaltatore per tutti i rifiuti abbandonati sia che siano pericolosi che non pericolosi, dovrà assicurare la rimozione possibilmente in forma differenziata e conferirli presso l'Ecocentro e/o presso i centri di smaltimento o recupero con oneri a proprio carico. È compresa altresì la rimozione di rifiuti inerti abbandonati sulle stesse aree pubbliche.

L'Appaltatore è obbligato, in ogni caso, a utilizzare mezzi ed attrezzature idonee alla tipologia di rifiuti da rimuovere e trasportare. Nel solo caso in cui l'Appaltatore riscontri che i rifiuti abbandonati non sono classificabili urbani o assimilabili agli urbani provvederà a darne immediata informazione al Committente per consentire al medesimo di porre in essere ogni azione a tutela della salute pubblica e dell'ambiente. Nel caso di presenza di amianto l'appaltatore è comunque tenuto a segnalarlo e procedere alla messa in sicurezza provvisoria. L'appaltatore dovrà procedere ad una mappatura dei punti di abbandono rilevati su piattaforma GIS o sulla propria piattaforma informatizzata di gestione e dovrà aggiornarla con cadenza mensile e comunque ogni qualvolta si proceda ad un intervento di rimozione.

Articolo 59 - La logistica dei trasporti e dei conferimenti ad impianto di destino

L'Appaltatore dovrà assicurare che ad ogni passaggio di raccolta i rifiuti devono essere trasportati nel più breve



tempo possibile agli impianti autorizzati a ricevere il conferimento.

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

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

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

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

Articolo 60 - Servizio di raccolta di raccolta a chiamata

La richiesta di ritiro su chiamata da parte dell'utente, che può essere effettuata via email, telefonicamente, ovvero presso ogni punto di contatto messo a disposizione dal gestore, deve contenere almeno i seguenti dati obbligatori:

a) i dati identificativi dell'utente:

- il nome ed il cognome e il codice fiscale;
- il codice utente;
- il codice utenza e l'indirizzo dell'utenza presso cui si richiede il ritiro;
- il recapito di posta elettronica o telefonico al quale essere eventualmente ricontattato per l'effettuazione del servizio;

b) i dati relativi ai rifiuti da ritirare e, in particolare, la tipologia e il numero di rifiuti oggetto del ritiro. *(Art.30 Modalità per l'ottenimento dei servizi di ritiro - allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)" della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA).*

Il tempo di ritiro dei rifiuti su chiamata, pari a quindici (15) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente e la data in cui viene effettuato il ritiro.

Ai fini del calcolo dell'indicatore di cui al precedente comma non si considerano le prenotazioni personalizzate su richiesta dell'utente con data di ritiro successiva a quella proposta dal gestore. *(Art.31 Tempo di ritiro dei rifiuti su chiamata - allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)" della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA).*

Articolo 61 - Servizio di gestione del centro comunale di raccolta

Il Decreto Ministeriale 8 aprile 2008 ha definito per la prima volta le caratteristiche e le funzioni dei Centri di Raccolta, attribuendo ai Comuni il ruolo autorizzatorio diretto, con la possibilità di consentire il conferimento e il deposito temporaneo di un gran numero di tipologie di rifiuti urbani e assimilati. L'entrata in vigore del D. Lgs. del 3 settembre 2020, n. 116 all'articolo 5 ossia "Modifiche al Decreto del Ministro dell'Ambiente 8 aprile 2008 - Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato" introduce la possibilità di conferire all'interno dei Centri Comunali di Raccolta le seguenti frazioni: altre frazioni non specificate altrimenti se avviate a riciclaggio (EER 200199); residui della pulizia stradale se avviati a recupero (EER 200303); rifiuti urbani non differenziati (EER 200301).

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

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

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

- In armonia con il capo 4.2 – CLAUSOLE CONTRATTUALI -, sub punto 4.2.10 – Gestione dei centri di raccolta, dei centri di preparazione per il riutilizzo e dei centri per lo scambio e il riuso – delle revisioni dei CAM adottati con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio, la DA:
- Dovrà mantenere il Centro Comunale di Raccolta aperto al pubblico, almeno, per **24h/settimanali** per bacini di utenza compresi tra 5.000 e 20.000 abitanti;



- Dovrà accettare nel centro di raccolta tutti i rifiuti di cui al DM 8 aprile 2008 e s. m. i. o, se autorizzato con procedure ordinarie e tutti quelli previsti dall'autorizzazione;
- Dovrà predisporre il centro di raccolta in modo tale che i rifiuti siano raccolti per flussi omogenei, così da poter essere trasportati separatamente agli impianti di trattamento, preparazione per il riutilizzo, riciclaggio e recupero;
- Dovrà mettere a disposizione degli utenti, presso il centro di raccolta, le informazioni e le istruzioni per il corretto conferimento dei rifiuti (ad es. attraverso video e altri strumenti informatici, cartellonistica o materiale cartaceo) ed inoltre si potrà prevedere la distribuzione del materiale informativo;
- Dovrà garantire il funzionamento della struttura nel rispetto del regolamento comunale e degli indirizzi del Comune.

A supporto del servizio di igiene urbana sarà gestito a cura della DA il Centro Comunale di Raccolta a cui potranno accedere **i cittadini, le utenze commerciali e il gestore del servizio.**

Dovrà essere prevista una **modalità di registrazione** dei conferimenti da parte delle utenze iscritte a ruolo TARI con l'esibizione della **Tessera Nazionale Sanitaria o altro sistema di identificazione introdotto dal comune.** Il Centro Comunale di Raccolta dovrà essere dotato di apposito **sistema informatizzato d'identificazione degli utenti, pesatura dei rifiuti, registrazione dei conferimenti** e di gestione del sistema di premialità (**accumulo del punteggio**) in base ai quantitativi conferiti e alla tipologia di rifiuto.

Tutti i rifiuti accumulati nei containers, nelle presse e nei contenitori presenti all'interno del centro comunale saranno trasportati agli impianti di recupero e/o smaltimento negli **orari di chiusura al pubblico** del Centro Comunale di Raccolta.

Il trasporto dovrà essere effettuato mettendo in atto tutti gli accorgimenti tecnici e procedurali atti ad evitare la dispersione di rifiuti. In particolare durante il trasporto, il carico e lo scarico, dovranno essere osservate le precauzioni volte ad **evitare rotture e danni** che possano fare fuoriuscire e disperdere nell'ambiente le sostanze pericolose contenute: CFC, oli, PCB, inchiostri, toner e polveri contaminate da metalli pesanti, eventualmente disassemblando le parti mobili delle apparecchiature o le parti fragili come i tubi catodici.

Il trasporto agli impianti di recupero o smaltimento dovrà avvenire non appena si giunga al riempimento del 70% delle volumetrie rese disponibili per singola tipologia di rifiuto, così da garantire continuità nella fruizione delle volumetrie di conferimento e comunque conformemente con la vigente normativa.

Conformemente al D.M. 08/2008 e al D.M. 13 maggio 2009, il deposito dei rifiuti per tipologie omogenee dovrà essere realizzato secondo modalità appropriate e in condizioni di sicurezza; in particolare, fatte salve eventuali riduzioni volumetriche effettuate su rifiuti solidi non pericolosi per ottimizzarne il trasporto, il deposito dei rifiuti recuperabili non ne modificherà le caratteristiche, compromettendone il successivo recupero.

Dovranno essere, inoltre, adottate idonee procedure per evitare di accatastare rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) senza opportune misure di sicurezza per gli operatori e per la integrità delle stesse apparecchiature saranno depositati secondo i raggruppamenti di cui all'Allegato 1 del DM 185/2007.

L'area attrezzata rappresenta il terminale a cui si può far confluire una parte dei materiali della raccolta differenziata organizzata sul territorio e un punto di riferimento per il conferimento diretto da parte delle utenze anche di rifiuti prodotti da attività di edilizia libera e/o "fai da te/bricolage". La gestione di questi "impianti" ha determinato in molte esperienze nazionali un deciso passo in avanti per una corretta e fruttuosa separazione a monte dei rifiuti. La DA utilizzerà il CCR al fine di raggiungere i seguenti obiettivi:

- rigoroso **controllo** sui conferimenti, anche al fine di evitare abusi da parte di utenti non residenti nel comune;
- **monitoraggio puntuale** del coinvolgimento degli utenti nella raccolta differenziata in funzione di campagne informative mirate;
- integrazione ed ampliamento delle **iniziative** di raccolta differenziata già attivate, consentendo la raccolta anche di nuovi materiali;
- **ottenere sinergie** con eventuali iniziative private di raccolta differenziata (esempio: associazioni e gruppi di volontariato), disponendo di un luogo fisico dove destinare i materiali raccolti;
- **ampliare la gamma dei servizi** erogati agli utenti.

La **qualità dei materiali** raccolti presso il CCR è molto alta, sia per effetto del controllo immediato del gestore che divide i flussi in ingresso a seconda della loro tipologia, sia per effetto delle ulteriori fasi di selezione e/o nobilitazione cui i materiali possono essere soggetti. I quantitativi raggiungibili (valutati in termine di resa pro-capite) dipendono dal grado di informazione e, soprattutto dall'accessibilità del sito e dall'eventuale incentivazione che viene data all'utente. Alla luce delle recenti novità legislative in materia di assimilabilità dei rifiuti, l'area attrezzata può rappresentare una concreta soluzione operativa per far fronte all'aumento quantitativo (sia in peso che in volume) dei rifiuti conferiti all'ordinario servizio di raccolta rifiuti da parte anche delle attività produttive. Le operazioni primarie di gestione sono:

- **Apertura e chiusura dell'accesso** all'impianto unitamente al presidio di personale durante gli orari di



apertura;

- **La registrazione informatizzata dei soggetti conferenti**, con indicazione del rifiuto conferito e del peso per la quantificazione del materiale raccolto per singolo utente;
- **La verifica e l'accettazione** dei materiali conferiti;
- **L'organizzazione funzionale** di tutti i conferimenti ammessi, compresa quella dei rifiuti solidi urbani ingombranti e assimilabili agli urbani;
- **I rapporti con i soggetti incaricati** del recupero e/o trattamento dei materiali stoccati;
- **La comunicazione informatizzata periodica all'Amministrazione Comunale** dei materiali stoccati e successivamente avviati a recupero, trattamento o smaltimento, suddivisi per tipologia.

Tali operazioni sono compiute da **operatori dedicati** professionalmente preparati e presenti negli orari di apertura dell'impianto, secondo le modalità descritte nel paragrafo specifico.

La gestione prevedrà la raccolta di eventuali rifiuti abbandonati entro un raggio di 30 metri attorno al Centro Comunale di Raccolta e all'interno o durante le operazioni di svuotamento; in generale sarà effettuata quotidianamente un'accurata pulizia dell'area interessata dal contenitore nonché il corretto riposizionamento degli stessi al termine dello svuotamento.

La DA dovrà provvedere, inoltre, ad effettuare gli **interventi di manutenzione ordinaria** di seguito elencati:

- **Mantenere in piena efficienza tutti gli impianti esistenti** all'interno del Centro Comunale di Raccolta dei rifiuti solidi urbani e speciali con particolare riferimento alle reti idrica e fognaria nonché elettrica posta a servizio dell'ufficio e quella di intercettazione delle acque meteoriche;
- **Effettuare la pulizia e sanificazione periodica** delle griglie e delle canaline di raccolta;
- **Effettuare n. 12 interventi annui** di disinfestazione che saranno comunicati in anticipo al Comune di Picerno;
- **Operare con la massima cura e puntualità** al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità del Centro Comunale di Raccolta da parte dei soggetti conferenti;
- **Rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti**, presenti sul suolo, accidentalmente fuoriusciti dagli spazi o di contenitori dedicati.

Lo svuotamento dei contenitori depositati presso il Centro Comunale di Raccolta dovrà essere effettuato nei tempi e con le modalità stabiliti dalla normativa vigente in materia. Si provvederà allo svuotamento e trasporto e smaltimento in discarica delle acque meteoriche dalla vasca di raccolta nel CCR con il codice CER 16.10.02 (Soluzione acquosa di scarto). Lo smaltimento sarà in capo alla DA.

L'Appaltatore dovrà garantire l'apertura al pubblico del centro di raccolta per 24 h/settimanali.

Durante il periodo di apertura della struttura, l'Appaltatore dovrà assicurare la presenza del seguente personale:

- 1) **N. 1 (uno) addetto** che curerà le registrazioni di carico e scarico dei rifiuti, la compilazione dei formulari e terrà i contatti con le varie imprese per il ritiro dei rifiuti dal CCR oltre le operazioni elementari di sollevamento, trasporto e deposito materiali e di selezione differenziata dei rifiuti, nonché della pulizia del centro e con compiti di vigilanza, controllo e deposito, nei vari containers e contenitori dei rifiuti che le varie utenze conferiranno direttamente al CCR.

Gli operatori addetti dovranno essere adeguatamente formati per lo svolgimento di tutte le attività relative alla gestione del CCR e dovranno essere muniti di idonea divisa, di tesserino identificativo e di ogni altro dispositivo di protezione individuale adeguato al servizio da svolgere conforme alla normativa vigente in materia di sicurezza.

In via generale il personale adibito provvederà a:

- a) Verificare che l'utente sia compreso nella platea degli utenti di Picerno;
- b) Effettuare un accurato controllo visivo dei carichi ai fini dell'ammissione;
- c) Pesare i rifiuti conferiti separatamente per tipologia;
- d) Registrare la pesatura sull'apposito computer, previo utilizzo della Card (tessera sanitaria nazionale) in possesso dell'utente;
- e) Negare l'assenso al conferimento dei rifiuti che non rientrano tra le tipologie ammesse;
- f) Rilasciare all'utente, ad avvenuto conferimento del rifiuto, uno scontrino riportante la data, la quantità e la tipologia del rifiuto conferito;
- g) Segnalare all'Ufficio preposto ogni e qualsiasi disfunzione venga rilevata sia con riferimento alle strutture sia con riferimento alla organizzazione e alla funzionalità dei servizi;
- h) Eseguire e rispettare le disposizioni del DM 08/04/2008 e le altre norme applicabili all'attività di gestione;
- i) Assicurare la tenuta dei registri di carico e scarico e dei formulari rifiuti nel rispetto delle disposizioni normative relative alle comunicazioni periodiche dei dati da inserire sul portale regionale di competenza;
- j) Gestire gli impianti e le attrezzature presenti nel Centro Comunale di Raccolta nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
- k) Rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro.



Il Centro Comunale di Raccolta è una struttura strategica per la gestione di tutti quei rifiuti che hanno una specifica destinazione di recupero e/o smaltimento (Raee, Ingombranti ecc), e per l'accumulo temporaneo dei materiali prelevati nel circuito "porta a porta" (Organico, Carta e Cartone, Plastica, Vetro ecc.).

In fase di start up, l'Appaltatore dovrà provvedere alla redazione di **un report di verifica** che, partendo dalle eventuali necessità di ogni singolo impianto, consentirà al CCR di essere in grado di esplicitare le attività ivi previste dalle norme vigenti. Onde poter giungere ad **un programma di migliorie** eventuali programmate, in particolare saranno verificate l'adeguatezza:

- della viabilità interna;
- della recinzione dell'area (rete metallica di altezza non inferiore ai 2 mt);
- della pavimentazione zona di transito (bitume e pavimentazione impermeabilizzata in calcestruzzo nelle zone di carico e movimentazione dei rifiuti);
- della copertura per la protezione dagli agenti atmosferici della zona dedicata ai rifiuti RAEE e RUP e di un'opportuna pendenza della pavimentazione per il convogliamento di eventuali sversamenti in un pozzetto di raccolta;
- della suddivisione della zona a RAEE secondo i raggruppamenti di cui all'Allegato 1 del D.M. 185/2007;
- della etichettatura e/o cartellonistica individuante la tipologia di rifiuto da conferire nei contenitori;
- della cartellonistica con indicazione degli orari di apertura del centro e con le caratteristiche dei rifiuti conferibili;
- del sistema di illuminazione;
- degli impianti di trattamento di prima pioggia.

Nelle aree di lavoro e di transito, ove ciò non fosse già presente, si dovrà provvedere all'installazione di idonea cartellonistica di sicurezza e di dispositivi di controllo per impedire l'accesso alle aree di lavoro a persone e mezzi non autorizzati.

Inoltre la DA dovrà prevedere dei sistemi di protezione inerente alla presenza di un'antenna di telecomunicazione da inserire all'interno del DUVRI.

Presso il CCR dovranno essere messe a disposizione degli utenti le informazioni e le istruzioni per il corretto conferimento dei rifiuti (ad es. attraverso video e altri strumenti informatici, cartellonistica o materiale cartaceo) (CAM, cap. 4.4.2).

Articolo 62 - Individuazione ed allestimento di un punto di eco-scambio solidale

Per favorire lo scambio di beni aventi ancora vita utile e, quindi, riutilizzabili, si prevede la realizzazione di un punto di eco-scambio, detto anche "solidale" perché darà la possibilità anche di raccogliere beni da destinare a fasce deboli e/o ad associazioni no profit impegnate nel campo socioassistenziale.

La possibilità di individuare appositi spazi destinati al riutilizzo di prodotti o alla preparazione per il loro riutilizzo, è prevista all'art. 180-bis del D. Lgs 152/2006 (Testo Unico Ambientale), al comma 1-bis, il quale recita: "Ai fini di cui al comma 1, i comuni possono individuare anche appositi spazi, presso i centri di raccolta di cui all'articolo 183, comma 1, lettera mm), per l'esposizione temporanea, finalizzata allo scambio tra privati, di beni usati e funzionanti direttamente idonei al riutilizzo. Nei centri di raccolta possono altresì essere individuate apposite aree adibite al deposito preliminare alla raccolta dei rifiuti destinati alla preparazione per il riutilizzo e alla raccolta di beni riutilizzabili. Nei centri di raccolta possono anche essere individuati spazi dedicati alla prevenzione della produzione di rifiuti, con l'obiettivo di consentire la raccolta di beni da destinare al riutilizzo, nel quadro di operazioni di intercettazione e schemi di filiera degli operatori professionali dell'usato autorizzati dagli enti locali e dalle aziende di igiene urbana".

L'attivazione del centro di eco-scambio solidale perseguirà le seguenti finalità:

- Riduzione dei rifiuti da avviare a smaltimento o recupero;
- Valorizzazione dei beni, prolungandone il ciclo di vita oltre le necessità del primo utilizzatore e superando la cultura dell'usa e getta;
- Valorizzazione dei beni anche a fini di solidarietà verso le fasce di popolazione più deboli;
- Contrasto del fenomeno del rovistamento nei cassonetti o nei luoghi di conferimento dei rifiuti, eliminando così potenziali situazioni di pericolo e danneggiamenti alle strutture.

L'attività del centro di eco-scambio solidale si svilupperà mediante lo scambio di beni usati e funzionanti direttamente idonei al riutilizzo: l'attività sarà svolta **su una specifica area del centro di raccolta**, individuata dalla DA e ratificata dall'Amministrazione Comunale di Picerno.

I beni potranno essere conferiti dai privati cittadini, enti, associazioni, ecc. residenti o con sede nel territorio del



Comune di Picerno, aventi la titolarità del bene e la contestuale autonoma volontà di consegnarlo, sotto forma di donazione, al Centro del eco-scambio Solidale affinché, mediante la cessione gratuita a terzi, ne possa essere prolungato il ciclo di vita.

I conferitori potranno consegnare presso il centro di eco-scambio solidale qualsiasi oggetto nuovo o usato, integro, funzionante e in condizioni per essere efficacemente utilizzato per gli usi, gli scopi e le finalità originarie del bene medesimo. Si riporta di seguito un elenco esplicativo anche se non esaustivo:

- a) Giocattoli per bambini;
- b) Libri;
- c) Vestiti e scarpe per bambini;
- d) Vestiti e scarpe per adulti;
- e) Accessori per bambini (limitatamente a passeggini, seggioloni, carrozzine, tricicli, piccole biciclette, seggiolini per auto);
- f) Biancheria da casa (limitatamente a coperte, lenzuola, tovaglie, asciugamani, piccoli tappeti, copri cuscini);
- g) Accessori da cucina (limitatamente a piatti, pentole, bicchieri, posate, accessori non elettrici, utensili);
- h) Apparecchi elettronici (limitatamente a monitor, TV, computer, cellulari);
- i) Oggettistica (limitatamente a cancelleria, piccoli attrezzi da giardinaggio, vasi per i fiori, lampadari, quadri, borsette, valigie).

Circa le modalità di consegna si precisa che il conferitore, recandosi nell'apposita area, trasferirà il bene all'addetto del Centro del eco-scambio solidale che lo prenderà in carico, previa verifica di conformità, e lo depositerà all'interno dell'area preposta; la verifica di conformità sarà effettuata dall'addetto del centro sulla base di criteri oggettivi legati all'effettiva appetibilità del bene. In mancanza dei requisiti necessari per l'accettazione del bene, sarà facoltà del conferente rientrarne in possesso o, nel caso se ne voglia disfare, destinarlo a recupero/smaltimento secondo le modalità che regolano l'utilizzo del Centro di Raccolta. La presa in carico dell'oggetto sarà eseguita tramite registrazione informatizzata su apposita sezione della **piattaforma informatizzata** che consentirà la visualizzazione anche sulla sezione dell'applicazione dedicata al riuso.

La consegna di beni al Centro del eco-scambio solidale è un gesto volontario per il quale non è dovuto il riconoscimento di alcun contributo in denaro o altre utilità. I beni devono essere portati all'interno del Centro del Riuso Solidale direttamente dal conferitore, previa liberatoria, essendo esclusa ogni attività di facchinaggio da parte della DA.

Tutti i beni che vengono presi in carico, in quanto presentano i requisiti di conformità, dovranno essere **catalogati in un apposito elenco** e gestiti in formato elettronico attraverso la piattaforma informatizzata a supporto della gestione del Centro Comunale di Raccolta.

I beneficiari del bene potranno essere privati cittadini, enti ed associazioni di volontariato, organismi non profit, residenti o aventi sede nel territorio del Comune di Picerno, che preleveranno un bene dal Centro del Riuso Solidale al fine di utilizzarlo personalmente senza finalità di lucro.

Sarà fatto assoluto divieto prelevare beni da parte di operatori dell'usato. Per ciascun bene prelevato dal Centro del Riuso Solidale dovrà essere prodotta apposita liberatoria.

Trascorso il periodo massimo di sei mesi di permanenza di un oggetto presso il Centro del Riuso Solidale senza che alcun utente ne abbia manifestato l'interesse, il personale addetto lo consegnerà al Centro di Raccolta oppure potrà essere devoluto ad Associazioni senza fini di lucro individuate dal Comune di Picerno.

La comunicazione agli utenti (utenze domestiche e non domestiche presenti sul territorio) delle informazioni utili relative alle modalità di accesso e utilizzo del Centri del Riuso Solidale è assicurata mediante:

- In fase di start up:

- a) Predisposizione di una pagina dedicata sul sito internet dell'Appaltatore;
- b) Utilizzo di banner informativi all'interno dei totem informativi del CCR;
- c) Utilizzo di banner informativi all'interno dei monitor installati sui distributori automatici delle buste;
- d) Pubblicità sui quotidiani e le emittenti locali;
- e) Distribuzione di materiale informativo cartaceo (brochures);
- f) Apposizione di manifesti all'interno del territorio comunale.

- In fase di follow up:

- g) Predisposizione di una pagina dedicata sul sito internet dell'Appaltatore;
- h) Utilizzo di banner informativi all'interno dei totem informativi del CCR;
- i) Utilizzo di banner informativi all'interno dei monitor installati sui distributori automatici delle buste;
- j) Utilizzo di slogan dedicati da applicare sugli automezzi furgonati dedicati alla raccolta degli ingombranti e dei RAEE.

È necessario che le attività "ordinarie" del Centro del Riuso Solidale siano affiancate da **eventi periodici da**



programmare nel corso del primo anno di gestione e che possano essere riproposti nei successivi. Tali eventi saranno organizzati con la collaborazione del mondo dell'Associazionismo laico e religioso.

Anche attraverso l'utilizzo dell'**App dedicata** distribuita gratuitamente dall'Appaltatore sarà possibile vita accedere al punto di eco-scambio solidale utilizzando la funzionalità della sezione dedicata al riuso. Attraverso questa sezione sarà possibile pubblicare uno o più oggetti e cederli a chi è interessato a riutilizzarli. Il cedente sarà ricontattato direttamente dall'utente interessato per programmare comodamente la consegna dell'oggetto.



TITOLO II – SERVIZI DI PULIZIA

CAPO I – SERVIZI DI SPAZZAMENTO MISTO (MANUALE E MECCANIZZATO)

Articolo 63 - Servizio di Spazzamento misto (manuale e meccanizzato)

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

Il piano di spazzamento misto (manuale e meccanizzato) garantisce l'espletamento del servizio su tutto il centro urbano del comune di Picerno.

In questo capitolo sono descritte le modalità di attuazione dei servizi di spazzamento stradale ed igiene urbana così strutturato:

- Lo spazzamento manuale di vie, piazze, scalinate, vicoli, aree e marciapiedi di uso pubblico, aree di pertinenza delle scuole o comunque soggette anche temporaneamente ad uso pubblico, dai rifiuti di ogni tipo, aiuole; tale servizio include anche la raccolta di rifiuti particolari quali: siringhe (con smaltimento finale delle stesse), deiezioni, nonché lo svuotamento e la pulizia dei cestini porta rifiuti ed eventuali altri servizi complementari di pulizia;
- La pulizia di aree interessate dai mercati, fiere, sagre e manifestazioni;
- Pulizia di tutti i parchi comunali e le aree a verde pubblico;
- Altri servizi complementari.

Al fine di agevolare la proposta tecnico-operativa da parte degli operatori economici il centro urbano del comune di Picerno è stato suddiviso in n. 2 zone di spazzamento misto (manuale e meccanizzato) (Allegati Grafici n.7, 8 e 9).

Il servizio de quo, per ciascuna zona di spazzamento, dovrà rispettare una frequenza pari a 3/7. Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta l'elenco delle strade oggetto di spazzamento:

- **Zona 1:** Via Giacinto Albini, Piazza Plebiscito, Via Garibaldi, Via Giovanni XXIII, Corso Vittorio Emanuele, Piazza Statuto, Corso Umberto I, Via Cavour, Via Santa Lucia, Via Antonio Gramsci;
- **Zona 2:** Largo Portanova, Via Circonvallazione di Picerno, Via Don Minzoni, Via Europa, Via I Maggio, Via Indipendenza, Via Portanova, Via Tirone, Via Torre, Via Vito marcantonio, Via XXV Aprile.

La Ditta Appaltatrice, all'interno della propria offerta tecnica dovrà inserire il piano operativo di gestione, su base settimanale, in cui dovrà esplicitare le modalità del servizio e la composizione della squadra.

La Ditta Appaltatrice dovrà provvedere, durante le operazioni di spazzamento, anche all'esecuzione delle seguenti attività:

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



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

Ogni operatore, dovrà avere in dotazione:

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

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

Per gli spostamenti degli operatori dal rimessaggio mezzi alla zona di spazzamento e per gli spostamenti all'interno della stessa si è previsto l'impiego di n. 1 (uno) veicolo Spazzatrice da 2 mc.

Zona di Spazzamento	Tipo spazzamento	Frequenza	Personale		Automezzi	
			Mansione		Tipo	numero
			Autista / Operatore	Operatore		
			numero	numero		
Zona 1	Misto	(3/7)	-			
Zona 2	Misto	(3/7)	-	1	Spazzatrice 2 mc	1
Mercato	Misto	(1/30)	-			

Personale e Automezzi per i servizi di Spazzamento

Il piano di spazzamento misto (manuale e meccanizzato) dovrà prevedere la realizzazione di n.3 intervento settimanali per zona di spazzamento, per complessivi circa 6,0 km circa.

Per lo spazzamento misto (manuale e meccanizzato) sarà impiegata n. 1 squadra composta da n. 1 operatore e dotata di n. 1 spazzatrice da 2 mc.

La spazzatrice, dovrà possedere un sistema di abbattimento polveri PM10 e PM2,5 che permetta almeno i livelli di filtrazione di seguito specificati, secondo il ciclo di prova conforme alla norma EN15429-3 e successive modifiche.

Dimensioni e peso del mezzo devono essere tali da non creare problemi di alcun genere alla pavimentazione stradale, rotture o anomalie. La raccolta dei rifiuti deve avvenire tramite le spazzole che convogliano i detriti verso il centro della macchina, dove è presente la bocca di aspirazione che attira i rifiuti all'interno del vano di carico.

La DA attiverà una campagna di comunicazione per informare i cittadini in merito alle modalità di espletamento dei servizi di spazzamento meccanizzato e delle eventuali modifiche apportate allo stesso. Gli strumenti di veicolazione delle comunicazioni ai cittadini saranno: la sezione dedicata ai servizi di spazzamento del portale web e sull'App dedicata, cartellonistica, volantini, informazione attraverso mass-media locali, ecc. In particolar modo, l'Applicazione invierà con notifica "push", agli automobilisti interessati dalle operazioni di spazzamento meccanizzato, un messaggio di preavviso di divieto di sosta.

La ditta appaltatrice dovrà garantire, inoltre, lo spazzamento misto domenicale e nei festivi infrasettimanali in Piazza Plebiscito e Piazza Statuto, il servizio dovrà essere garantito anche nella giornata del 9 maggio in concomitanza con la festa patronale.



Articolo 64 - Spazzamento dell'area mercatale

Il comune di Picerno, vanta un numero di mercati settimanali e mensili, nello specifico, si svolgono; il mercato settimanale in Via Giacinto Albini (parcheggio della Stazione), frequenza 1/7; il mercato mensile in Via Giacinto Albini (ogni ultimo sabato del mese – Piazzale vicino ponte della ferrovia), frequenza 1/30. Inoltre vengono svolte n. 2 fiere (17 giugno e 1 dicembre).

Per i mercati e le fiere dovrà essere garantita l'apertura e la chiusura nonché la pulizia del suolo manuale e meccanizzato.

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

Articolo 65 - Metodologia di espletamento del servizio di pulizia e sanificazione dei cestini stradali gettacarte

All'interno dei cestini gettacarte, sia di quelli di nuova fornitura che per quelli già esistenti, per limitarne il contatto con lo sporco, dovranno essere inseriti sacchetti in PELD fissati con un elastico all'esterno dello stesso per evitare che questo cada all'interno. Sarà cura degli operatori di zona addetti allo spazzamento lo svuotamento del posacenere e dei sacchetti collocati all'interno dei suddetti cestini gettacarte e alla loro sostituzione in caso di necessità.

Articolo 66 - Raccolta delle deiezioni canine

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

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

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

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

Articolo 67 - Sanificazione dei cestini gettacarte e dei cestini per le deiezioni canine

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

Articolo 68 - Lavaggio e disinfezione di strade, piazze, marciapiedi, piste ciclabili e ciclopedonabili, aree pubbliche, ville comunali, delle gallerie e dei porticati

Il servizio di lavaggio e disinfezione delle strade e piazze, con pavimentazione permanente, compresi all'interno del perimetro urbano, dovrà essere effettuato principalmente con mezzo meccanico sostenuto a terra da operatore manuale. Le operazioni di lavaggio stradale o delle piazze dovranno essere effettuate dai muri di confine dei fabbricati o dalle recinzioni, e se presenti, marciapiedi, panchine e cestini portarifiuti compresi. Nello svolgimento del servizio, gli addetti dovranno avere cura di non recare alcun disagio alla cittadinanza. Gli orari per le operazioni di lavaggio dovranno essere concordati con il Committente; in generale dovranno essere svolte nelle primissime ore mattutine. Il servizio di lavaggio dovrà prevedere l'uso di acqua non potabile prelevata da pozzi di proprietà o nella disponibilità dell'Appaltatore che verranno indicati in fase di partecipazione alla procedura di affidamento del servizio di igiene urbana. L'acqua dovrà essere additivata con idonei prodotti detergenti e disinfettanti, non inquinanti e compatibili con le vigenti disposizioni legislative in materia, e comunicando al Comune la tipologia di detergenti e disinfettanti che si intendono utilizzare. Il servizio di lavaggio dei sottopassaggi, dei sovrappassaggi e dei porticati riguarda tutte le aree calpestabili (per esempio, area antistante, ingresso, scalinate, scivoli, corridoi,



ecc.), i corridoi, le pareti rivestite di manto lavabile fino a un'altezza di un metro, ecc. Il servizio deve essere svolto con idonee attrezzature anche meccanizzate e con prodotti detergenti che consentano di ottenere elevati standard di pulizia e di disinfezione. I prodotti detergenti devono essere in regola con la normativa comunitaria e nazionale di riferimento e in possesso delle prescritte autorizzazioni e certificazioni rilasciate dalle autorità competenti. Tali prodotti non devono danneggiare le superfici sulle quali sono utilizzati. La frequenza di lavaggio deve essere settimanale per periodo estivo e mensile nel periodo invernale.

Articolo 69 - Tempo di recupero del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade non effettuato puntualmente

Il tempo di recupero del servizio non effettuato puntualmente rispetto a quanto riportato nel Programma delle attività di spazzamento e lavaggio (*Art.42.1 - allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)" della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA*) è il tempo entro cui il servizio non effettuato puntualmente deve essere comunque effettuato al fine di non generare un'interruzione del servizio.

Il tempo di recupero del servizio non effettuato puntualmente è differenziato dall'Ente territorialmente competente d'intesa con il gestore in relazione alla densità abitativa, all'affluenza turistica della gestione e alla frequenza programmata ed è pari a:

- a) ventiquattro (24) ore nelle zone di pregio e/o con elevata densità abitativa e/o in periodi dell'anno con elevata affluenza turistica, e nelle aree adibite a particolari utilizzi, come mercati ed eventi;
- b) due (2) giorni lavorativi negli altri contesti e per frequenze programmate quindicinali, ovvero entro tre (3) giorni lavorativi per frequenze mensili. (*Art.44.2 - allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)" della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA*)

In presenza di una programmazione del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade per fascia oraria, il tempo di recupero decorre dall'estremo superiore dell'intervallo. (*Art.44.3 - allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tgrif)" della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA*).



CAPO II - SERVIZI COMPLEMENTARI

Articolo 70 - Raccolta siringhe

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

Articolo 71 - Pronto intervento – reperibilità

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

Articolo 72 - Raccolta, trasporto e smaltimento di carogne e carcasse animali

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

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

Le carcasse oggetto di servizio di ritiro sono animali di piccola taglia quali ad esempio cani, gatti etc. Gli oneri di smaltimento sono a carico della Ditta Appaltatrice.

Articolo 73 - Servizio di sgombero neve

L'Appaltatore, in caso di nevicate e/o condizioni meteo critiche per presenza di ghiaccio e/o neve, dovrà provvedere, in sostituzione del servizio di spazzamento e/o del servizio di raccolta dei rifiuti ove questo sia sospeso per avverse condizioni climatiche, a:

- effettuare lo spargimento di sale o sostanze idonee fornite dalla Stazione Appaltante, sulle aree comunali interessate dallo spazzamento in normali condizioni meteo; tale spargimento dovrà essere effettuato anche nel caso il suolo si rendesse sdruciolevole per la presenza di ghiaccio;
- sgomberare dalla neve e/o dal ghiaccio le aree di cui sopra, nonché i cortili, le scalinate e gli atri di accesso alle strutture di proprietà comunale (edifici scolastici, municipio, biblioteca, ambulatorio, ecc.).

Qualora la DA fosse impossibilitata ad accedere ai contenitori per la presenza di neve o ghiaccio, può omettere la raccolta degli stessi segnalandone la circostanza all'Amministrazione Comunale.



TITOLO III – PIANO DI COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

CAPO I – ATTIVITA' DI REPORTING

Articolo 74 - Redazione della carta dei servizi

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

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

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

Essa deve comprendere almeno la trattazione dei seguenti argomenti:

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

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

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

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

Articolo 75 - Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani

Per le segnalazioni di situazioni di pericolo inerenti al servizio, il gestore della raccolta e trasporto dovrà:

- a) disporre di un numero verde gratuito dedicato raggiungibile dalle ore 8:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 8:00 alle ore 13:00 il sabato, sia da rete fissa, che da rete mobile, con passaggio diretto, anche mediante trasferimento della chiamata, a un operatore di centralino di pronto intervento o a un operatore di pronto intervento senza necessità di comporre altri numeri telefonici, o prevedendo la richiamata all'utente da parte del gestore del pronto intervento;
- b) pubblicare sulla Carta della qualità di cui all'Articolo 5 del presente TQRIF i recapiti telefonici per il servizio di pronto intervento. (*Art.48.1 - allegato a "testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tqrif)" della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA*).

Il numero telefonico per il pronto intervento potrà essere dedicato anche al pronto intervento di altri servizi di pubblica utilità (ad esempio, gas o servizio idrico), ma non anche ad attività che non siano di pronto intervento o abbiano una finalità diversa (ad esempio, attività commerciali). In tali casi il gestore potrà utilizzare un risponditore automatico con opzione di scelta del servizio cui è riferita la chiamata tramite tastiera purché esclusivamente attinente a servizi di pronto intervento. È tuttavia necessario che, nel caso in cui il chiamante non



effettui alcuna scelta tramite tastiera, lo stesso venga comunque messo in contatto con un operatore. (Art.48.2 - allegato a “testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tqrif)” della deliberazione 18 gennaio 2022 15/2022/r/rif di ARERA).

Articolo 76 - Rapporti con il comune e con l'utenza – Centro Servizi

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

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

- attivazione di linea telefonica gratuita “numero verde”, accessibile anche da telefono cellulare, per la raccolta di segnalazioni, reclami, prenotazione di servizi a richiesta, ecc. Detto servizio dovrà essere assicurato con operatore almeno nella fascia antimeridiana e con segreteria telefonica 24/24;
- indirizzo di posta elettronica per consentire la rapida acquisizione di informazioni relative ai servizi di igiene urbana, la prenotazione di servizi a richiesta, i solleciti e quant'altro connesso con la comunicazione permanente con l'utenza;
- il flusso continuo dei dati relativi a: predisposizione di atti amministrativi e/o informativi necessari al Comune per statistiche, indagini procedure di rimozione rifiuti, MUD, formulari e quant'altro sia utile e di supporto alle funzioni tecniche-amministrative del Committente con esclusione delle firme per atti che prevedono espressamente la sottoscrizione da parte dell'Autorità o soggetto competente; comunicazioni di competenza dell'Appaltatore relative ai termini e modalità di rilevamento e trasmissione dei dati per il catasto rifiuti; quantitativi di RSU raccolti distinti per frazione; quantitativi rifiuti recuperati distinti per frazione; destinazione finale dei rifiuti; percorrenze e report di tracciabilità; programmazione dei servizi e/o modifiche dei percorsi di servizio che comportino anche variazioni nei giorni di intervento. Le eventuali modifiche si dovranno preventivamente concordare con il Comune; propri conteggi revisionali; variazioni di personale; liste semestrali del personale operante sul territorio; giustificativi versamenti contributivi, assicurativi e previdenziali; segnalazioni di irregolarità da parte degli utenti; quantificazione e variazione utenze (annualmente) per l'adeguamento dei report comunali per l'applicazione della TARI, inoltre l'appaltatore dovrà gestire la piattaforma Orso-Rifiuti MUD, per l'inserimento dei dati sui quantitativi dei rifiuti.

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

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

Articolo 77 - Informazioni al pubblico sull'andamento del servizio

L'Appaltatore deve fornire e installare, in modo che siano ben visibili al pubblico, all'esterno e all'interno degli ambienti della sede principale del Municipio, delle ASL e delle scuole site nel territorio del Comune di Picerno appositi cartelloni che informino che il servizio di gestione dei rifiuti è svolto nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 23 giugno 2022. I cartelloni di dimensioni di almeno cm 70 x 100 devono riportare almeno le seguenti informazioni:

- a) la dicitura “Appalto conforme ai Criteri Ambientali Minimi di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 23 giugno 2022”;
- b) i dati annuali relativi alla produzione dei rifiuti urbani (quantità espresse in kg/abitante/anno e in percentuale sul totale) suddivisi per frazione merceologica;
- c) la percentuale di raccolta differenziata;



d) la destinazione dei rifiuti e il tipo di operazione di trattamento subita.

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



CAPO II – ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE E PIANO DI COMUNICAZIONE

Articolo 78 - Campagna di comunicazione e di sensibilizzazione (CAM 5.3.6)

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

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

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

L'Appaltatore pertanto sarà tenuto a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Articolo 79 - Piano di prevenzione e riduzione dei rifiuti per il comune di Picerno

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

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

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