

PROPOSTA BOZZA

CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI E DELL'IGIENE URBANA AFFIDATI DAL COMUNE DI SANT'ALESSIO CON VIALONE

ASM Pavia S.p.A.
+390362434611

t

Sede Legale e Amministrativa
Via Donegani 7-21
27100 Pavia
Casella Postale 224

f +390362434693
asm.pv@asm.pv.it
segreteria.asm@cert.asm.pv.it
www.asm.pv.it



C.F./p.IVA e n. iscrizione al Registro Imprese di Pavia: 01747910188; n. R.E.A.: PV - 218117
Capitale sociale deliberato Euro 45.362.826, di cui versati Euro 44.862.826
Società soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Pavia

BS OHSAS 18001:2007
Certificato N° 9192.ASMP

CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI E DELL'IGIENE URBANA	
AFFIDATI DAL COMUNE DI SANT'ALESSIO CON VIALONE	1
PREMESSA:	5
Efficacia, efficienza e competitività del servizio ASM: analisi comparativa	6
DEFINIZIONE RIFIUTI	8
1 PARTE PRIMA: OGGETTO DEL CONTRATTO	9
1.1 OGGETTO DEL CONTRATTO	9
1.2 Capitolato Tecnico	9
1.3 Piano annuale dei servizi	9
1.4 Servizi oggetto del contratto	9
1.5 AMBITO TERRITORIALE	12
1.6 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO-MODALITA'	12
1.7 Servizio attualmente attivato nei comuni	12
1.8 Altri servizi specifici attivati dai Comuni	14
1.9 Variazioni, eliminazioni e aggiunte di servizi	14
1.10 DURATA	14
1.11 Obiettivi	14
1.12 TARIFFA-SISTEMA TARIFFARIO	14
2 PARTE SECONDA: Rapporti economici delle parti	15
2.1 CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO	15
2.2 SERVIZI Inclusi nel canone primo del corrispettivo	17
2.3 FATTURAZIONE SERVIZI E CONGUAGLI	17
2.4 Adeguamento corrispettivo incentivante la raccolta differenziata finalizzata al riciclo	18
2.5 Adeguamento corrispettivo per recupero produttività	19
2.6 PRECISAZIONI AL CONTENUTO ECONOMICO CON RIFERIMENTO AL SUO ASPETTO DI VALUTAZIONE COMPLESSIVA E DI VALENZA CONTRATTUALE	19
2.7 VALUTAZIONE SERVIZI AGGIUNTIVI	20
2.8 VARIAZIONE CORRISPETTIVI E MANTENIMENTO EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO	20
2.9 Valori dei corrispettivi per il periodo 2017 – 2019 (e seguenti)	21
3 PARTE TERZA	24
3.1 Obblighi del gestore	24
3.2 Obblighi del Comune	24
3.3 Personale in servizio	25
3.4 Strutture infrastrutture mezzi	25
3.5 FORNITURE	26
3.6 Comunicazioni periodiche	26
3.7 OBBLIGHI CIRCA LA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	27
4 PARTE QUARTA	28
4.1 Controllo da parte dell'amministrazione comunale	28
4.2 CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO E RAPPORTI CON L'UTENZA	28
4.3 DETERMINAZIONE DEI LIVELLI DI QUALITÀ, EFFICIENZA ED AFFIDABILITÀ DEL SERVIZIO	28
4.4 RAPPRESENTANTE DEL COMUNE	29
4.5 RAPPRESENTANTE DI ASM	29
4.6 Penalità	29
5 PARTE QUINTA: ULTERIORI CLAUSOLE	29
5.1 OBBLIGHI ASSICURATIVI	29
5.2 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA	30
5.3 CESSIONE DI CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI	30
5.4 Modifica del Contratto	30
5.5 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	30
5.6 RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ DELLE PERSONE GIURIDICHE	31
5.7 RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI	31

5.8	FORO COMPETENTE	31
6	CLAUSOLE FINALI	31
6.1	IMPOSTE E TASSE.....	31
6.2	REGISTRAZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO (sottoscrizione - Modalità)	Errore. Il segnalibro non è definito.
	ALLEGATO TECNICO.....	33
1.	Disposizioni per l'Esecuzione dei Servizi di Base	34
1.1	Automezzi.....	34
1.2	Attrezzature.....	34
1.3	Personale	35
1.4	Servizi di base: generalità	36
2.	Disposizione per l'esecuzione dei servizi di base	38
2.1	Servizi stradali di Raccolta rifiuti differenziati	38
2.1.1	Verde e vegetale	38
2.1.2	Vetro o Vetro-Lattine.....	39
2.1.3	Abiti usati	39
2.1.4	Pile, farmaci, micro-Raee, oli vegetali esausti	40
2.2	Servizi Domiciliari di raccolta dei rifiuti	41
2.2.1	Norme generali per tutte le frazioni raccolte in maniera domiciliare	41
2.2.2	Secco non riciclabile (Indifferenziato)	42
2.2.3	FORSU	43
2.2.4	Vetro o Vetro e Lattine	43
2.2.5	Imballaggi in Plastica o Multimateriale Leggero.....	44
2.2.6	Carta e Cartone.....	44
2.2.7	Rifiuti urbani pericolosi, quali Pile e farmaci, presso punti dedicati	45
2.3	Servizi di Spazzamento e Lavaggio Strade	45
2.3.1	Aspetti generali.....	46
2.3.2	Standard qualitativo del servizio di spazzamento	46
2.3.3	Spazzamento Manuale Puntuale	48
2.3.1	Spazzamento Manuale di Manutenzione	48
2.3.2	Spazzamento Meccanizzato.....	50
2.3.3	Spazzamento Misto o combinato	50
2.3.4	Lavaggio Strade.....	52
2.3.5	Raccolta e Pulizia Fiere e Mercati	52
2.4	Servizi di raccolta a chiamata	53
2.4.1	Raccolta a chiamata Ingombranti	53
2.4.2	Raccolta a chiamata di Inerti Domestici	54
2.4.3	Raccolta a chiamata di rifiuti di prodotti sanitari assorbenti	54
2.4.4	Raccolta a chiamata Rifiuti Cimiteriali	55
2.5	Gestione dei Centri di Raccolta Rifiuti e Stazioni ecologiche	56
2.6	Conferimenti agli impianti di trattamento, recupero, smaltimento e valorizzazione.....	58
3.	Servizi Accessori.....	59

3.1	Servizi Accessori: elementi generali	59
3.1.1	Posizionamento gestione e pulizia di bagni chimici mobili o di bagni con allacci fognari.....	60
3.1.2	Pulizia manuale intensiva di pavimentazioni in selciato e pavè.....	60
3.1.3	Svuotamento Aggiuntivo di Cestini.....	60
3.1.4	Pulizia Fiere e Mercati Straordinari	60
3.1.5	Servizio aggiuntivo di Rimozione Foglie.....	61
3.1.6	Rimozione Rifiuti Abbandonati.....	61
3.1.7	Pronto Intervento	62
3.1.8	Servizio aggiuntivo di Rimozione Deiezioni animali	63
3.1.9	Posizionamento Contenitori	63
3.1.10	Servizi di raccolta dedicata alle utenze non domestiche	63
3.1.11	Servizi di raccolta dedicata a grandi utenze condominiali	64
3.1.12	Servizi di raccolta dedicata presso nidi, materne e scuole in genere	64
3.1.13	Servizi di vigilanza ecologica e segnalazione non conformità	64
4.	Servizi opzionali	65
4.1	Fornitura e Distribuzione Beni di Consumo e Calendario dei servizi di raccolta.....	65
4.2	Rimozione carogne animali	65
4.3	Servizio emergenza neve	65
4.4	Pulizia e lavaggio delle caditoie stradali.....	66
4.5	Rimozione erbe e piante infestanti	66
4.6	Dezanzarizzazione	66
4.7	Derattizzazione	66
4.8	Rimozione micro-discardie e caratterizzazione ambientale.....	66
5.	Disposizioni per la Progettazione dei Servizi: Piano Annuale e Rendiconto Trimestrale	67
6.	Altre Disposizioni	69
6.1	Pesatura dei rifiuti	69
6.2	Informatizzazione dei Sistemi di Raccolta	69
6.3	Piano di Comunicazione	69
6.3.1	Accessibilità alle informazioni e strumenti di comunicazione.....	69
6.3.2	Informazioni e comunicazioni all'utente	70
6.4	Compostaggio domestico	71
6.5	Sicurezza sul lavoro	71
6.5.1	Piano di sicurezza e Documento di Valutazione dei Rischi.....	71

PREMESSA:

- il Comune di Sant'Alessio con Vialone è titolare del servizio pubblico di Igiene Ambientale;
 - il Comune di Sant'Alessio con Vialone alla data della stesura del presente contratto, partecipa al 0,01151% del capitale azionario della società ASM Pavia S.p.A., Codice Fiscale 01747910188;
 - lo Statuto di ASM Pavia S.p.A. ha per oggetto all'art. 4 punto c) le attività inerenti e connesse ai servizi di Igiene Ambientale;
 - con deliberazione di Consiglio Comunale n. @@ del @@/@@/@@@ si è dichiarata la partecipazione del Comune in ASM Pavia coerente con i fini istituzionali dell'ente ex art.3, cc.27 e ss. Legge 244/2007 (come successivamente modificata e integrata) e dato atto che in tale delibera il Comune ha individuato il modello "in house providing", quale soluzione organizzativa per la gestione del ciclo dei rifiuti, demandando a successivi contratti di servizio la regolazione tecnico- economica;
 - con deliberazione di Consiglio Comunale n.@@@ del @@@@ è stato approvato il Piano Economico Finanziario, nell'ambito del quale sono stati specificatamente previsti i costi relativi al servizio in questione e relative coperture economico-finanziarie;
 - con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. @@@ del @@ @@@@ esecutiva, è stato conferito l'affidamento del ciclo dei rifiuti ad ASM Pavia spa secondo il modello c.d. "in house providing" con mandato alla Giunta ed al Sindaco, nonché ai responsabili della struttura comunale competenti per materia, nel rispetto delle reciproche prerogative e responsabilità, a che sia approvato e sottoscritto il contratto di servizio;
- lo statuto di ASM Pavia spa è stato recentemente, in data 3.4.2017, oggetto di revisione con adeguamento alle nuove normative vigenti e con specifico rafforzamento dei poteri di controllo analogo dei comuni minori sia riguardo all'approvazione degli indirizzi e atti di governo della società che riguardo alla stessa governance e agli organi di controllo, oltre quanto richiesto dalla vigente normativa e dalla giurisprudenza relativa;

Premesso inoltre che:

Regione Lombardia ha elaborato linee guida per la stesura dei regolamenti di gestione dei rifiuti urbani e per l'assimilazione dei rifiuti speciali e quelle per la redazione dei capitolati per l'affidamento del servizio di igiene urbana, approvato con d.g.r. n.1990 del 20/06/2014. Si tratta di strumenti redatti con il supporto di Infrastrutture Lombarde spa condivise con l'Associazione Comuni Italiani.

Con d.g.r. n.4544 del 10/12/2015 sono state approvate le Linee Guida per la costruzione di un capitolato per l'affidamento dei servizi di igiene urbana quale strumento attuativo del Programma Gestione dei Rifiuti (PRGR), finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di raccolte differenziate, di miglioramento delle qualità delle frazioni di rifiuti urbani raccolti in modo differenziato e d'incremento dell'avvio a recupero di materia, definiti dal PRGR stesso.

Le linee guida hanno lo scopo d'indirizzare i Comuni verso la stesura di un buon testo di capitolato tipo per il servizio di gestione dei rifiuti urbani. Il documento è stato redatto tenendo conto anche delle indicazioni contenute nel DM 13 febbraio 2014 relativo ai criteri ambientali minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani. .

Considerato infine che l'affidamento in house, come più analiticamente mostrato al successivo punto, consente e ha consentito sia il raggiungimento di obiettivi di prestazione ambientale superiori alla media regionale della Lombardia e ai vertici italiani sia un contenimento dei costi, in particolare dei costi dei servizi maggiore della media provinciale, regionale e delle province analoghe, pur in assenza di impianti di proprietà e in controtendenza rispetto ai costi crescenti rilevati su scala regionale e nazionale; si intende riconfermare l'affidamento in house ad ASM Pavia che presenta le richieste caratteristiche di efficacia ed efficienza più che competitive rispetto al mercato e che, nella presente formulazione del

contratto di servizio, include anche una ampia restituzione ai comuni del recupero di produttività aziendale ed elementi premiali (in termini di riduzione dei costi a parità di servizi) in funzione degli obiettivi ambientali raggiunti da ciascuna comune.

Efficacia, efficienza e competitività del servizio ASM: analisi comparativa

L'attività affidata ad ASM Pavia spa, società per azioni a totale partecipazione pubblica, contempla la totale filiera di igiene ambientale, e precisamente raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani, raccolta differenziata, spazzamento stradale, gestione piattaforma ecologica, sgombero neve e servizi collaterali.

Il Comune di Sant'Alessio con Vialone ha invece mantenuto direttamente l'imposizione dalla tassa sui rifiuti urbani, affidando l'attività di riscossione a diverso gestore.

I rifiuti prodotti nel 2016, che in alcuni comuni hanno conosciuto un parziale incremento dovuto essenzialmente alla riduzione del cosiddetto "pendolarismo dei rifiuti" verso il Comune di Pavia, sono riportati nella seguente tabella.

	Abitanti 2016	prod totale RU [kg]	totale RD [KG]	kg/ab anno RU	% RD
SAN MARTINO SICCOMARIO	6.182	3.845.244	2.415.616	622	62,8%
TRAVACÒ SICCOMARIO	4.436	1.697.818	1.248.661	383	73,5%
BEREGUARDO	2.794	1.140.554	700.534	408	61,4%
MARCIGNAGO	2.465	897.701	659.071	364	73,4%
TORRE D'ISOLA	2.417	916.878	652.346	379	71,1%
TRIVOLZIO	2.146	900.283	532.549	420	59,2%
TROVO	1.041	396.565	250.588	381	63,2%
BATTUDA	660	256.207	170.740	388	66,6%
SANT'ALESSIO CON VIALONE	961	519.271	372.560	540	71,7%
Totale area ASM	166.297	68.155.885	37.494.295	410	55%
Totale Prov PV	547.926	169.165.000	112.358.700	414	40%
Totale Prov LO	229.413	95.249.000	56.077.000	415	59%
Totale Prov CR	360.444	164.343.000	108.946.100	456	66%

I comuni dell'ambito omogeneo presentano valori di produzione procapite oscillante tra 364 kg/ab e 540 kg/ab con la sola eccezione di San Martino Siccomario dove – anche per la presenza di rilevanti commerciali – la produzione procapite raggiunge i 622 kg/ab.

Tutti i comuni sono caratterizzati da raccolte domiciliari e presentano valori di % RD oscillanti tra il 60% e il 74%, in ogni caso sempre largamente superiori sia alla media provinciale che alla media regionale e anche alla stessa media 2016 di ASM. E' da osservare che questi comuni hanno anche medie di RD superiori a quelle delle province più prossime come Lodi o Cremona, che avevano da più anni attivati questi servizi.

L'articolazione del servizio pertanto presenta una buona efficienza sotto il profilo ambientale, con bassi quantitativi di rifiuti prodotti ed una raccolta differenziata mediamente elevata, benchè migliorabile.

E' da osservare che le differenze riscontrabili tra i diversi comuni in relazione ai risultati di raccolta differenziata non risultano connessi alla quantità di servizio erogato. I due comuni con maggiori rese di raccolta differenziata presentano servizi standard con raccolte quindicinali della carta e del vetro. Con la ricordata eccezione di San Martino Siccomario, anche la ripartizione merceologica delle raccolte appare coerente e costante nei vari comuni.

Particolarmente elevata è l'incidenza del verde che comporta non marginali costi di raccolta e smaltimento, mentre vi sarebbero grandi opportunità di prevenzione attraverso l'autocompostaggio, con una riduzione complessiva dei costi e una ripartizione più equa tra i cittadini

Il costo complessivo annuo, rapportato agli abitanti, oscilla tra 65 e 84 €/ab, con un valore medio ponderato di 45 €/ab di canone e di 75,9 €/ab di costo complessivo che include smaltimenti e servizi accessori non ricompresi nel canone. I valori sono tutti al netto di Iva.

Anche in questo caso i costi complessivi del servizio, al netto di iva, sono significativamente più bassi di quelli medi¹ della Provincia di Pavia (116 €/ab) e di province contigue come Lodi (95 €/ab) o Cremona (104 €/ab).

Pur non essendo possibile una comparazione specifica sui canoni al netto dello smaltimento con altre aree territoriali, i costi di accesso agli impianti di trasformazione biologica e di smaltimento finale risultano nell'area pavese omogenei con quelli delle altre aree del sud Lombardia, anche per la mancanza di impianti propri.

Complessivamente il servizio in house in questi comuni presenta migliori prestazioni sia ambientali che economiche.

L'integrazione in ASM Pavia dei servizi di gestione dei rifiuti dei diversi comuni confinanti e prossimi consente ovvie sinergie logistiche e di personale, permettendo una più efficiente gestione dei turni, che non potrebbero essere altrimenti garantiti.

E' da osservare che tutti i comuni della provincia di Pavia scontano anche una minore incidenza delle spese generali, per i criteri di riallocazione impiegati da ASM Pavia. Ma, in ogni caso, un diverso criterio di ripartizione delle spese generali (quelle cioè completamente esterne al funzionamento del servizio, essendo invece ricomprese tutte le spese di direzione e coordinamento) non potrebbe determinare aumenti mediamente superiori al 5-6%, pertanto sempre largamente vantaggiosi rispetto alle altre aree comparabili.

La differenza nei costi registrata tra i vari comuni è imputabili a tre ordini di ragioni:

- la diversa quantità di servizio reso, come frequenza di raccolta e tipologia di servizio (in particolare il conferimento in piazzola o la raccolta a domicilio di verde e ingombranti)
- la diversa efficienza del servizio dovuta al livello di concentrazione dei centri abitati e delle utenze domestiche e non domestiche, a fronte di comuni costituiti da una pluralità di centri e nuclei abitati e case sparse
- la presenza di costi "storici" ereditati da precedenti gestioni

L'analisi più accurata dei costi, in termini ore/uomo e ore/mezzo destinati ai vari comuni, ha consentito di valutare come "grosso modo" coerenti e fondati gli scostamenti pre-esistenti dei canoni di servizio. Il valore più elevato di canone è peraltro nell'unico comune che ha effettuato una gara.

Di conseguenza, il processo di armonizzazione dei costi sarà principalmente basato sulla predisposizione di uno specifico prezzario, con costi analitici per quantità di servizio, che sarà progressivamente adottato in caso di cambiamento nell'organizzazione dei servizi stessi.

L'adozione di una tariffa "unica" o almeno di una tariffa "omogenea" di ambito, pur condivisa come orientamento generale, potrà essere implementata solo a seguito della costituzione di autorità d'ambito.

L'obiettivo perseguito, anche attraverso la revisione dei meccanismi contrattuali – che comunque dovranno sempre garantire la copertura dei costi integrali del servizio – è quello di spalmare l'efficientamento ottenuto da ASM sui comuni che raggiungono più elevate percentuali di raccolte differenziate avviate a riciclo.

Concretamente tale obiettivo è perseguito con tre misure:

- a) **recupero di produttività** pari allo 0,75% annuo per ciascuno dei primi tre anni (nel 2018 0,75% in meno sul canone 2017, nel 2019 1,5 in meno sempre sul canone di riferimento 2017, nel 2020 2,25% in meno sul canone 2017), con verifica al termine del triennio per valutare, anche sulla base degli efficientamenti complessivi di ASM, ulteriori opportunità di recupero produttività.

¹ I valori sono basati, depurati da Iva 10%, dai report provinciali, su dati 2015, di Arpa Lombardia

- b) **restituzione quota parte dei ricavi da cessione carta e plastica:** la restituzione del 50% del ricavo netto dalla cessione di carta e plastica per i comuni che superino complessivamente il 65% di RD e conseguano un tasso di raccolta di carta e plastica pari rispettivamente a circa il 9% e il 5% del totale del rifiuto (un valore oggi incontrato da almeno il 25% dei comuni che superano il 65%).
- c) **Premio per RD.** L'abbattimento annuo dell'incremento legato al costo della vita (indice Istat FOI) di una percentuale variabile tra 0,5% e 3% a seconda che i valori siano superiori al 60% o al 75% di RD. In anni di bassa inflazione ciò significa avere una stabilizzazione o addirittura una riduzione annua costante dei costi del canone.

DEFINIZIONE RIFIUTI

Secondo quanto stabilito dal Dlgs 152/06 art.184, c2 sono rifiuti urbani:

- rifiuti domestici anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
- rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli del primo punto, assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità;
- rifiuti provenienti dalla pulitura delle strade;
- rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
- rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi e aree cimiteriali;
- rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale.

Si ricorda che ai sensi del Dlgs 152/06 art. 185, le carogne animali, ad eccezione di quelle derivanti da macellazione, non sono considerati come rifiuti sottoposti alla normativa di cui al Dlgs 152 ai fini della raccolta e trasporto, ma sono regolamentati da specifiche disposizioni igienico-sanitarie in particolare dal Regolamento 1774/2002 e successive modifiche.

1 PARTE PRIMA: OGGETTO DEL CONTRATTO

1.1 OGGETTO DEL CONTRATTO

Il Comune affida in esclusiva, per tutta la durata del presente contratto, ad ASM Pavia, che accetta e si impegna a svolgere, la gestione e l'esercizio del servizio relativo alla raccolta, trasporto, trattamento, recupero e smaltimento delle varie tipologie di rifiuto e dei servizi complementari, nel territorio Comunale secondo quanto descritto nel capitolato tecnico allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Le modalità del servizio, gli obiettivi e il piano economico finanziario sono definiti e aggiornati annualmente nel Piano annuale dei servizi.

1.2 Capitolato Tecnico

Il Capitolato tecnico allegato costituisce parte integrante del contratto di servizio. Il Capitolato tecnico descrive in particolare:

- Modalità operative dei servizi di base programmati, sia di raccolta che di spazzamento
- Modalità operative dei servizi a chiamata o registrazione
- Modalità operative dei servizi accessori già attivi
- Modalità operative dei servizi opzionali già attivi
- Criteri di determinazione del corrispettivo
- Penalità
- Prezzario per singola componente dei servizi.

1.3 Piano annuale dei servizi

ASM Pavia trasmette il 30 ottobre di ogni anno al Comune un Piano annuale dei servizi nel quale dettaglia, anche ai fini della predisposizione del PEF:

- Gli obiettivi quantitativi, prestazionali e di efficienza del servizio
- Gli investimenti programmati
- Possibili rischi di scostamento dalle previsioni
- Le quantità di servizio erogate per ogni tipologia di servizio programmato
- Le modalità di erogazione di detti servizi, inclusi i percorsi dei servizi di spazzamento
- Le utenze a cui sono riservate servizi aggiuntivi (ad esempio maggior numero di frequenze di svuotamento)
- Le utenze registrate per i servizi aggiuntivi a chiamata quali i servizi per la raccolta di pannolini e pannoloni
- Le componenti di costo come dettagliate nel capitolato
- I costi unitari dei servizi aggiuntivi attivabili a chiamata dal Comune
- I costi unitari o globali dei servizi opzionali (extra PEF)
- I costi unitari praticati per i servizi attivabili direttamente dall'utenza (attività di mercato funzionali extra PEF).

1.4 Servizi oggetto del contratto

I servizi oggetto del contratto sono distinti in:

- servizi di base programmati (inclusi nel calcolo della TARI e costituenti servizio pubblico)

- servizi di base a chiamata o prenotazione (inclusi nel calcolo della TARI e costituenti servizio pubblico)
- servizi accessori (inclusi nel calcolo della TARI e costituenti servizio pubblico)
- servizi opzionali (non inclusi nel calcolo della TARI e non costituenti servizio pubblico).

SERVIZI DI BASE PROGRAMMATI

Servizi di Raccolta stradale rifiuti differenziati costituiti da:

- Raccolta stradale rifiuto di vetro (o di vetro e lattine) in campane
- Raccolta abiti usati in cassonetti dedicati
- Raccolta del rifiuto verde e vegetale in cassoni dedicati o scarrabili
- Micro raccolte stradali integrative di Pile, Farmaci , micro Raee, Lampadine, Oli vegetali in contenitori dedicati.

Servizi di Raccolta domiciliare dei rifiuti differenziati e indifferenziati costituiti da:

- Raccolta domiciliare rifiuto indifferenziato
- Raccolta domiciliare rifiuto organico (FORSU)
- Raccolta domiciliare rifiuto carta e cartone e cartoni poliaccoppiati (“tipo tetrapak”)
- Raccolta domiciliare rifiuto di vetro (o di vetro e lattine)
- Raccolta domiciliare imballaggi in plastica (di seguito “plastica”) o congiunta di imballaggi in plastica, imballaggi in metallo e frazioni similari in metallo (di seguito “multimateriale leggero”)
- Raccolta domiciliare del rifiuto verde, permanente o stagionale
- Servizi dedicati di raccolta aggiuntiva per le utenze non domestiche
- Servizi dedicati di raccolta aggiuntiva per grandi complessi condominiali a prevalente residenza domestica
- Servizi di raccolta dedicata aggiuntiva per nidi, asili e scuole materne, primarie e secondarie di primo grado.

Raccolta domiciliare presso utenze dedicate di pile e accumulatori portatili, farmaci, piccoli Raee, oli vegetali

Gestione e Prelievi dai Centri di Raccolta Materiale

Trasporto e conferimento agli impianti di recupero, trattamento e smaltimento

Servizi di Spazzamento e Lavaggio strade costituiti da:

- spazzamento manuale
- spazzamento meccanizzato
- spazzamento misto
- lavaggio strade
- pulizia e raccolta fiere e mercati

SERVIZI DI BASE A CHIAMATA O REGISTRAZIONE

Servizi di Raccolta a chiamata con prenotazione presso il numero verde o altre modalità comunicate da ASM o per utenze registrate presso ASM in base a requisiti specifici definiti dal Comune. Tali servizi sono attivati – a richiesta del comune - per le seguenti categorie di rifiuti:

- rifiuti ingombranti, beni durevoli, Raee e, entro limiti quantitativi definiti nel Capitolato, dei rifiuti inerti da ristrutturazione domestiche effettuate in conto proprio

- rifiuti di prodotti sanitari assorbenti (es: pannolini)
- rifiuti cimiteriali (intesi come estumulazioni).

SERVIZI ACCESSORI ATTIVATI A DOMANDA DEL COMUNE

Servizi accessori di igiene urbana sono costituiti da servizi strettamente attinenti la gestione dei rifiuti la cui attivazione è richiesta dal Comune e che viene contabilizzata sulla base dell'effettiva quantità di servizio erogata e del prezzario concordato per ogni unità di intervento. Per i servizi accessori il Comune definisce, in sede di PEF, un ammontare orientativo il cui impiego ASM rendiconta mensilmente o il cui ammontare è definito a seguito di presentazione e accettazione preventivo. Costituiscono servizi accessori:

Servizi accessori di igiene urbana:

- Posizionamento contenitori
- Pulizia fiere e mercati straordinari
- Svuotamento aggiuntivo di cestini
- Servizio aggiuntivo di Rimozione foglie
- Servizio aggiuntivo di Rimozione deiezioni animali
- Rimozione Rifiuti abbandonati
- Pulizia manuale intensiva di pavimentazioni a selciato o pavè

Servizi accessori di raccolta dei rifiuti urbani

- Fornitura e distribuzione beni di consumo (sacchi e sacchetti, bidoncini, bidoni)
- Rimozione micro-discardie
- Servizio di videosorveglianza
- Servizi di ispettori ambientali
- Servizio di misurazione puntuale dei rifiuti e di bollettazione

SERVIZI OPZIONALI ATTIVATI A DOMANDA DEL COMUNE

I servizi opzionali sono servizi funzionalmente legati all'esecuzione delle attività di gestione dei rifiuti e di decoro urbano, ma non ricadenti nell'ambito di applicazione del DLgs 152/06, per i quali è efficace ed efficiente una integrazione con lo svolgimento degli altri servizi. Detti servizi possono essere inclusi nel PEF, ma non costituiscono componenti della TARI.

Sono servizi opzionali

- Bagni chimici mobili o "vespasiani" allacciati a fognatura
- Rimozione carogne animali
- Servizio Neve
- Pulizia e lavaggio caditoie
- Rimozione erbe e piante infestanti (diserbo)
- Manutenzione fontane
- Dezanarizzazione
- Derattizzazione
- Servizi accessori di Pronto Intervento

SERVIZI OPZIONALI ATTIVATI A DOMANDA DEGLI UTENTI CON SPECIFICO PREZZARIO INDIVIDUALE

- Raccolta domiciliare di sfalci vegetali e legnosi presso le singole utenze con fornitura contenitori
- Recupero di quantità oltre il limite di rifiuti ingombranti o con servizio al piano

Il prezzario è comunicato preventivamente al Comune per condivisione.

1.5 *AMBITO TERRITORIALE*

L'areale di riferimento per l'erogazione del Servizio è costituito dal territoriale comunale, su tutte le aree pubbliche e a di uso pubblico, incluse le case sparse e con la sola esclusione:

- Dei parchi verdi costituiti e delle sponde alberate di fiumi, ad eccezione del prelievo di rifiuti abbandonati e di microdiscariche comunque garantito (non incluso nel canone)
- dei tratti di strade provinciali e statali o autostradali laddove esterne al perimetro del centro urbano, come definito dal codice della strada o comunque lungo le quali non siano presenti edifici civili o produttivi
- delle strade vicinali classificate di uso pubblico non pavimentate;
- delle strade private soggette ad uso pubblico che siano permanentemente chiuse al pubblico transito od ove vi siano la presenza di installazioni che lascino presagire possibili limitazioni al pubblico transito o che non siano dotate di pavimentazione sulla carreggiata e sui marciapiedi;

Il perimetro di esercizio del Servizio rappresenta la delimitazione del territorio nel quale viene effettivamente svolto il Servizio.

1.6 *CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO-MODALITA'*

I servizi oggetto del presente contratto sono da considerare, salvo i servizi opzionali, ad ogni effetto servizi pubblici e costituiscono quindi attività di pubblico interesse sottoposta alla normativa dettata dall'art. 178, 1° comma, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. I servizi, pertanto, non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo cause di forza maggiore verificabili, tra le quali lo sciopero delle maestranze, purché effettuato nel rispetto della normativa vigente in materia di servizi pubblici essenziali, o eventi imprevedibili ed al di fuori del controllo di ASM Pavia (ad es. calamità naturali, etc.). Nei casi di cui sopra nessuna richiesta di risarcimento danni, diretti indiretti e consequenziali potrà essere avanzata dal Comune nei confronti di ASM Pavia in quanto non costituisce inadempienza al contratto il mancato espletamento del servizio per fatti riconducibili a cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili.

1.7 *Servizio attualmente attivato nei comuni*

Il servizio attualmente erogato rimarrà invariato fino all'eventuale rinnovo contrattuale.

La tabella seguente illustra le attività di raccolta in corso, i giorni e il periodo di effettuazione.

COMUNE	ATTIVITA'	FREQ.	orario	giorni			Periodo	Suggerimento
Sant'Alessio	racc carta pap	Q	05.30-11.50	ven			Sempre	
	racc plastica pap	Q	05.30-11.50	ven			Sempre	
	racc secco pap	S	05.30-11.50	sab			Sempre	
	racc umido pap	2S	05.30-11.50	Lun	gio		Sempre	
	racc vetro camp	V					Sempre	
	Isola ecologica	V					Sempre	
	Spazzamento meccanizzato	6 v/anno					Sempre	

Legenda

S= 1/7

1S = 1/7 (ma servizio con variazione di frequenza)

2S= 2/7

3S = 3/7

Q= quindicinale (1/14)

M= mensile (1/30)

V= variabile in funzione domanda

1.8 Altri servizi specifici attivati dai Comuni

Non sono previsti ulteriori servizi.

1.9 Variazioni, eliminazioni e aggiunte di servizi

Le parti in sede di programmazione annuale possono concordare variazioni dei servizi, introduzione di nuovi servizi, variazioni delle frequenze.

L'impatto economico di tali variazioni dovrà essere oggetto di specifico preventivo.

In linea generale le parti concordano che:

- Il passaggio da 3 a 2 frequenze di raccolta dell'umido corrisponde ad un rapporto 3:2,5
- Il passaggio da 1 a 0,5 frequenze settimanali della raccolta della carta, plastica o vetro corrisponde ad un rapporto 1:0,75, per effetto della maggiore quantità attesa di carta o plastica o vetro
- In caso di incremento della frequenza delle raccolte queste saranno sempre considerate equivalenti ad un turno pieno.
-

1.10 DURATA

La durata dell'affidamento è fissata in anni 7, con decorrenza dal 1 Aprile 2018 e scadenza il 31 Marzo 2025. Alla scadenza, compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti in materia, tale contratto potrà essere rinnovato previo accordo tra le parti. Il Contratto decade qualora sia istituita l'Autorità d'Ambito Ottimale e siano definite le modalità per un affidamento al Gestore Unico d'Ambito.

1.11 Obiettivi

Obiettivi del servizio sono la massimizzazione del recupero e riciclo di risorse contenute nei rifiuti e un elevato livello di manutenzione e decoro urbano, perseguito con il minimo impatto ambientale e la migliore efficienza e produttività nell'impiego delle risorse nelle condizioni date.

Gli obiettivi qualitativi e quantitativi del servizio sono proposti da ASM all'interno del Piano Annuale dei Servizi e recepiti dal Comune all'interno del Piano Economico Finanziario.

1.12 TARIFFA-SISTEMA TARIFFARIO

Su richiesta del Comune, ASM predisporrà il sistema di rilevamento e la predisposizione della bollettazione necessari all'applicazione di una TARI "puntuale", nella quale la componente variabile dei costi sarà proporzionale al volume dei rifiuti conferiti da utenze singole o collettive (intendendo come utenze collettive condomini o altre multi-utenze che condividono i conferimenti)..

La tariffa puntuale è qui intesa come metodo di calcolo per la parte variabile della TARI e mantiene a tutti gli effetti le caratteristiche di tributo riscosso dal Comune **la cui competenza rimarrà dello stesso.**

Il Gestore procederà alla bollettazione del servizio **precisando che in caso misurazione puntuale dei rifiuti, l'entrata resta comunque di natura tributaria. Verranno successivamente esplicitate in dettaglio, con apposito disciplinare, le obbligazioni in si sostanzia la prestazione definita bollettazione.**

Il servizio di tariffa puntuale si applica alle seguenti tipologie di rifiuto:

- Rifiuto indifferenziato ("secco"), in quanto frazione da minimizzare e con oneri di smaltimento (obbligatorio)
- Rifiuto verde (sfalci d'erba, ramaglie), qualora raccolta in forma domiciliare o per appuntamento, in quanto frazione minimizzabile attraverso l'autocompostaggio e con oneri di raccolta e smaltimento, pur essendo prodotta solo da quota parte della popolazione (opzionale). **Si significa fin da ora la necessità di attività di promozione dell'autocompostaggio domestico definendo uno specifico iter che tenga conto, a titolo esemplificativo, dell'integrazione con i regolamenti Comunali, riduzioni tari, sanzioni, dichiarazioni di responsabilità delle utenze ecc**

Le modalità operative e i criteri di misurazione saranno conformi a quanto prescritto dallo schema di decreto del Ministero dell'ambiente come approvato dalla Conferenza Città-regioni nella seduta del 2 marzo 2017 **reso applicabile dal DM del 20 aprile 2017. Tenuto conto della stretta correlazione tra la specifica misurazione dei rifiuti e il tipo di attrezzature da fornire, dovrà decidersi la modalità condivisa di esecuzione.**

I comuni prevederanno un numero minimo di esposizioni per i sacchi da utenza singola o i bidoni da utenza associata (condominio) pari ad almeno 12 volte nel caso di singola famiglia monocomponente, di 18 volte nel caso di famiglia con 2 o 3 componenti e di 26 volte nel caso di famiglia con più di 3 componenti e per ogni utenza aggregata (condominio).

Specifiche soglie minime di esposizione saranno stabilite per le utenze non domestiche.

In caso di utenza aggregata condominiale il costo è ripartito tra le utenze residenziali in ragione del numero dei componenti o di altro criterio condiviso in sede condominiale.

Al fine dall'attivazione del servizio, il gestore fornirà:

- sacchi di raccolta 60 litri con chip RFID integrato
- sacchi di raccolta 110 litri con chip RFID integrato (eventuali)
- bidoni dotati di chip (o inserimento chip in bidoni già predisposti) (eventuali)
- inizializzazione dei sacchi con codice univoco per utenza
- distributore automatico dei sacchi inizializzati
- mezzi con installati strumenti di lettura e comunicazione
- software di gestione e bollettazione
- servizio di manutenzione distributori
- front-office e back-office per gli utenti

I costi per l'attivazione del servizio saranno determinati ad esito delle gare per la fornitura e sono qui approssimativamente stabiliti pari a ca. 9 €/utenza di investimento e in circa 7 €/utenza annua per la fornitura annuale dei sacchi (nell'ipotesi di 26 sacchi/utenza) con RFID integrato e in circa 3€/abitante per i servizi di front office e back office.

2 PARTE SECONDA: Rapporti economici delle parti

2.1 CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO

Il Comune riconosce ad ASM Pavia, a titolo di corrispettivo per le attività svolte in esecuzione del presente contratto, un importo annuo pari a quanto annualmente determinato dal Piano Economico Finanziario in funzione delle attività e dei valori quantitativi previsti nel Piano Annuale dei Servizi, definito provvisoriamente nella tabella seguente "TABELLA BASE CORRISPETTIVI", salvo le revisioni ai sensi dell'art. 2.5.

A parità di servizio è previsto un incremento annuo del canone dei soli servizi corrispondente all'indice Istat FOI, salvo i meccanismi premiali sotto specificati

Il corrispettivo è costituito da un canone annuale complessivo determinato in relazione alle componenti essenziali del servizio, riferite in particolare agli investimenti per le opere, per i beni strumentali e le relative dotazioni, nonché i rispettivi ammortamenti, alla quantità di rifiuti gestiti, al servizio fornito e all'entità dei costi di gestione, in modo che sia assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e l'equilibrio economico-finanziario della gestione. Il canone sarà determinato tenendo conto altresì del piano finanziario degli interventi relativi al servizio, delle agevolazioni, degli obiettivi di miglioramento della produttività e della qualità del servizio erogato.

I corrispettivi derivanti dalla vendita dei materiali raccolti in modo differenziato, o valorizzati negli impianti di trattamento/recupero, ed i contributi versati dai Consorzi obbligatori per il recupero, contribuiscono alla formazione dell'equilibrio economico finanziario della gestione con riguardo alla definizione della tariffa e/o ai corrispettivi della gestione del servizio, ovvero ai costi di investimento sostenuti e/o pianificati. Gli

stessi corrispettivi costituiscono componenti del piano finanziario. Con il presente Contratto di Servizio, il Gestore è delegato – salvo revoca del Comune – alla riscossione dei sopraddebiti contributi.

Il Corrispettivo del Servizio, ai fini della TARI, copre tutti i costi sostenuti per l'effettuazione dell'insieme delle attività costituenti il Servizio, ad eccezione delle attività definite come opzionali.

Il Corrispettivo del Servizio è definito sulla base del Programma Annuale dei Servizi o comunque sulla base degli elementi descrittivi della dimensione del servizio quantificate a preventivo per un anno intero di Servizio all'interno del Piano Economico e Finanziario. Il Corrispettivo del Servizio è rettificato annualmente sulla base della verifica della reale dimensione del servizio resa a consuntivo rispetto a quanto preventivato.

Gli elementi di preventivo sono riferiti alla descrizione dei servizi previsti per l'anno futuro (anno n) rispetto al momento della determinazione del Corrispettivo del Servizio, mentre gli elementi di rettifica a consuntivo sono riferiti all'ultima annualità disponibile di consuntivo (anno n-1).

Di norma gli elementi di determinazione del Corrispettivo del Servizio sono riferiti, per un determinato arco temporale, ad una quantità di servizio reso e ad un standard economico specifico per ogni tipologia di servizio.

Struttura attuale dei costi

I costi del servizio si compongono di:

1. costi afferenti al "canone primo" dei servizi programmati; ai fini di una migliore leggibilità l'insieme dei costi è stato ripartito per funzione (spazzamento, raccolta secco indifferenziato, raccolta differenziata) e per tipologia (e al loro interno ricomprendono i costi di personale, i costi operativi dei mezzi, gli ammortamenti e i rendimenti del capitale di legge dei mezzi, i costi comuni qui costituiti in maniera essenziale da costi di coordinamento e personale non operativo).
2. costi di trattamento e smaltimento, sia delle frazioni differenziate (trattamento biologico e avvio a riciclo o smaltimento di frazioni particolari) che del rifiuto indifferenziato (smaltimento).
3. Costi accessori per servizi a preventivo o forniture
4. Ammortamenti riferiti a infrastrutture (aree attrezzate e simili); gli ammortamenti dei veicoli sono contabilizzati qui a parte **e sono ricompresi nel costo totale.**

Poiché i ricavi dalla cessione dei materiali sono delegati ad ASM i costi effettivi dei servizi ~~sono stati~~ **saranno** riparametrati deducendo i ricavi dalla cessione dei materiali stessi ai consorzi o ad operatori di mercato **così come specificato al successivo art. 2.4.2**

I corrispettivi 2016 sono i seguenti

TABELLA CORRISPETTIVI BASE 2016

	canone primo	smaltimento	Accessori e investimenti	COSTO totale 2016
SANT'ALESSIO	47.434	26.921	774	75.129

Si specifica che il Gestore invierà periodicamente (trimestralmente):

1) quantità dei rifiuti raccolti e trasportati agli impianti suddivisi per codice CER

2) costo unitario di trattamento per codice CER

Ripartizione per funzione del canone primo

	CSL	CRT	CRD	Totale
Sant'Alessio	2.942,6	12.190,4	32.301,1	47.434,1

Ripartizione per tipologia del canone primo

2.2 *SERVIZI Inclusi nel canone primo del corrispettivo*

I servizi inclusi nel canone primo del corrispettivo sono di seguito elencati

Canone specifico per servizio

COMUNE	ATTIVITA'	Frequenza	periodo	Canone anno
Sant'Alessio	racc carta pap	Q	sempre	7.744,5
Sant'Alessio	racc micro 1	M	sempre	342,0
Sant'Alessio	racc plastica pap	Q	sempre	7.744,5
Sant'Alessio	racc secco pap	S	sempre	12.190,4
Sant'Alessio	racc umido pap	2S	sempre	16.390,7
Sant'Alessio	racc vetro camp	V	sempre	
Sant'Alessio	Spazzamento mecc	6 V/Anno	sempre	3.022,0

Non sono inclusi nel canone primo né fornitura di attrezzatura – che sarà preventivata a parte – né interventi di investimenti in aree attrezzate o beni comunali, né ulteriori servizi accessori richiesti.

2.3 *FATTURAZIONE SERVIZI E CONGUAGLI*

Il canone dei servizi sarà mensilmente fatturato al Comune in ragione di un dodicesimo del valore previsto all'inizio di ciascun anno con conguaglio in più o in meno in ultima rata riferita al mese di dicembre.

Gli oneri riferiti allo smaltimento di rifiuto secco, di rifiuto umido (Forsu) di rifiuto verde, di terre di spazzamento, di ingombranti e di altre frazioni minori non suscettibili di avvio a recupero, saranno fatturati in funzione dei reali quantitativi smaltiti, sulla base delle condizioni applicate al gestore da parte degli impianti finali e comprensivi degli oneri amministrativi e di trasporto.

I ricavi dalla cessione dei materiali, salvo diversa disposizione in sede di Piano Annuale dei Servizi, sono portati in detrazione nel calcolo dei costi dei servizi di raccolta. A tal fine il comune delega ASM a sottoscrivere le convenzioni con i Consorzi di filiera in recepimento dell'accordo quadro ANCI CONAI e degli altri accordi con CDCRAEE e CDCCNPA o altri consorzi.

Le componenti di prezzo del canone saranno annualmente portate in revisione con conguagli, in più o in meno, in funzione dell'andamento dell'indice Istat FOI e dei costi dei servizi di smaltimento.

In caso di modifica dei corrispettivi derivanti dall'accordo quadro Anci-Conai le parti procederanno ad una revisione dei canoni.

In caso di eccezionale incremento dei costi operativi, in particolare dei costi di carburante, oltre il 15% del valore medio annuo 2016 del prezzo al consumo del gasolio come riportato da DGSAIE, il Gestore potrà proporre una revisione dei costi comunque nei limiti di un proporzionale adeguamento del 20% dei soli costi operativi (quindi a fronte di un valore 100 dei costi operativi un incremento del 15% del gasolio può determinare solo un incremento pari a $15\% \times 20$ e cioè a + 3 sul totale costi operativi).

Il pagamento delle fatture è previsto in 30 giorni data fattura, con applicazione degli interessi di mora per il ritardato pagamento, così come previsto dalla vigente normativa in materia.

A consuntivo 2017 sono riconosciuti i seguenti conguagli

- attribuzione del "premio RD" sul canone primo 2017
- premio recupero di produttività

- differenza tra canone primo 2016 e canone primo base 2018 per il 50%
- variazioni dipendenti dalle quantità e dai costi unitari di smaltimento e trasporto della frazione indifferenziata, della frazione umida e della frazione verde

A partire dal 2018 sono riconosciuti i seguenti conguagli

- Eventuale incremento o decremento del premio Rd calcolato in % RD 2018 sul valore base 2017
- Beneficio materia seconda sulle raccolte effettuate nel periodo 2018, per i comuni
- Ulteriore premio recupero produttività
- Variazioni riconducibili a servizi e investimenti (in sede di preventivo e successivo conguaglio)
- variazioni dipendenti dalle quantità e dai costi unitari di smaltimento e trasporto della frazione indifferenziata, della frazione umida e della frazione verde
- variazioni dipendenti dall'indice FOI 2017 sul 2016

A partire dal 2019 sono riconosciuti i seguenti conguagli

- Eventuale incremento o decremento del premio Rd calcolato in % RD 2019 sul valore base precedente
- Beneficio materia seconda sulle raccolte effettuate nel periodo 2019, per i comuni
- Ulteriore premio recupero produttività
- Variazioni riconducibili a servizi e investimenti (in sede di preventivo e successivo conguaglio)
- variazioni dipendenti dalle quantità e dai costi unitari di smaltimento e trasporto della frazione indifferenziata, della frazione umida e della frazione verde
- variazioni dipendenti dall'indice FOI 2018 sul 2017
-

A partire dal 2020 sono riconosciuti i seguenti conguagli:

- Eventuale incremento o decremento del premio Rd calcolato in % RD 2020 sul valore base precedente
- Beneficio materia seconda sulle raccolte effettuate nel periodo 2020, per i comuni
- Variazioni riconducibili a servizi e investimenti (in sede di preventivo e successivo conguaglio)
- variazioni dipendenti dalle quantità e dai costi unitari di smaltimento e trasporto della frazione indifferenziata, della frazione umida e della frazione verde
- variazioni dipendenti dall'indice FOI 2019 sul 2018

Nel corso del 2020, anche sulla base delle risultanze di bilancio ASM, si determineranno in un tavolo tecnico congiunto eventuali ulteriori recuperi di produttività.

2.4 Adeguamento corrispettivo incentivante la raccolta differenziata finalizzata al riciclo

E' obiettivo del gestore e del comune incentivare la riduzione, il riuso e il riciclo dei rifiuti.

A tal fine le parti prevedono da un lato l'introduzione di un sistema tariffario del tipo "PAYT", con misurazione puntuale, finalizzato a favorire la riduzione dei rifiuti e in particolare dei rifiuti non riciclabili, dall'altro l'introduzione di sconti al corrispettivo in funzione del livello di raccolta differenziata – qualitativamente accettabile – raggiunto dal comune stesso come effetto del tasso di partecipazione dei cittadini.

Questo meccanismo ha un duplice effetto sui costi: diretto e indiretto.

L'effetto diretto è la retrocessione di parte dei ricavi carta e plastica e uno "sconto" in funzione della raccolta differenziata.

L'effetto indiretto invece è dato dalla minore produzione di rifiuto indifferenziato e quindi dai minori costi di smaltimento.

In particolare si prevedono due misure:

1. Retrocessione al comune dei benefici dalla cessione di carta e multimateriale leggero

A tutti i comuni che raggiungono il 65% di raccolta differenziata, calcolata secondo il metodo unificato nazionale, viene retrocesso a conguaglio dei costi dell'anno precedente, il 50% degli introiti netti dalla

cessione di carta e cartone e dal multimateriale leggero per la quota di carta raccolta in maniera differenziata da ASM medesima eccedente l'8,93% del rifiuto totale raccolto e per il multimateriale leggero o plastica eccedente il 5,2% del totale del rifiuto raccolto. A titolo indicativo nelle simulazioni condotte si è assunto un ricavo netto di 45 €/t per la carta e di 133 €/t per la plastica.

Tali valori corrispondono al 25° percentile dei valori raggiunti (come % sul rifiuto totale) dai comuni della provincia di Pavia che nel 2016 hanno conseguito un valore arrotondato pari o superiore al 65% di RD. Con l'applicazione di questo metodo tutti i comuni della provincia di Pavia con oltre il 65% avrebbero ricevuto un corrispettivo, generalmente nell'ordine dell'1% del canone per i servizi.

ASM si impegna ad applicare tale criterio fin dal 2017, come quota parte dalla data di sottoscrizione

2. Riduzione dei costi del canone in funzione del tasso di RD

L'importo del contratto di servizio, per la parte relativa al canone primo del servizio - esclusi smaltimenti, ammortamenti e servizi accessori -, a parità di servizi erogati per quantità e tipologia, è periodicamente aggiornato secondo il seguente criterio premiale per i comuni che intensificano la raccolta differenziata

- <60% RD si applica aggiornamento Istat indice Foi sul canone (a indice FOI pari a 0 significa nessun incremento)
- >60% RD e <65% RD: si applica aggiornamento Istat indice Foi sul canone ~~dedotte~~ **ridotto** dello 0,5%
- >65% RD e <70% RD: si applica aggiornamento Istat indice Foi sul canone ~~dedotte~~ **ridotto** dello 1,2%
- % >70% Rd e <75% RD : si applica aggiornamento Istat indice Foi sul canone ~~dedotte~~ **ridotto** dello 2%
- > 75% RD: si applica aggiornamento Istat indice Foi sul canone ~~dedotte~~ **ridotto** del 3% (a indice FOI pari a 0 significa - 3% sul canone primo)

Tale procedura di riduzione, non reiterabile, si applica a partire dalla prima annualità piena successiva alla data di sottoscrizione. Ogni anno si procede a verifica e si congrua rispetto alla raccolta differenziata in essere, sempre con riferimento agli importi del canone esclusi smaltimenti.

2.5 Adeguamento corrispettivo per recupero produttività

In conformità alla procedura di cui all'ex DM 158/99, nella determinazione del corrispettivo si applica un recupero di produttività per gli anni 2017, 2018 e 2019. Nel 2020, anche sulla base della complessiva situazione di bilancio di ASM, saranno verificati in apposito tavolo tecnico congiunto le possibilità di introdurre ulteriori recuperi di produttività in funzione di:

- Gestione congiunta di servizi tra i comuni che determinino misurabili riduzioni di consumi;
- Riduzione dell'incidenza delle spese di coordinamento e delle spese generali della società

Per gli anni 2017, 2018 e 2019 i recuperi di produttività sono calcolati come:

2017 = -0,75% del canone primo vigente

2018 = -1,5% del canone primo vigente

2019 = -2,25% del canone primo vigente

2.6 PRECISAZIONI AL CONTENUTO ECONOMICO CON RIFERIMENTO AL SUO ASPETTO DI VALUTAZIONE COMPLESSIVA E DI VALENZA CONTRATTUALE

Nel canone sono incluse le raccolte da piazzola fino ad un massimo di 23 raccolte vegetale e 26 RAEE/INGOMBRANTI.

Le attività di ASM riferibili al Servizio Igiene Ambientale, ma non previste esplicitamente nel presente Contratto (Es. bonifiche, smaltimenti particolari, ecc.) o in aggiunta alla programmazione del Piano Annuale dei Servizi, determineranno oneri aggiuntivi posti a carico dell'Amministrazione Comunale, anche esterni al dominio del Piano Economico Finanziario ex DM 158/99.

2.7 VALUTAZIONE SERVIZI AGGIUNTIVI

L'eventuale richiesta di fornitura di servizi aggiuntivi, comunque attinenti all'Igiene Ambientale, dovranno essere preventivamente valutati a livello tecnico economico da ASM e sottoposti al Comune.

La loro esecuzione sarà subordinata alla formale approvazione della spesa da parte del comune con specifico riferimento al listino prezzi concordato.

2.8 VARIAZIONE CORRISPETTIVI E MANTENIMENTO EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO

1. Le Parti assumono reciprocamente l'obbligo di mantenere l'equilibrio economico-finanziario, nel rispetto di quanto previsto nel presente Contratto.

2. L'alterazione dell'equilibrio economico-finanziario si verifica quando il corrispettivo, determinato secondo le procedure ed i criteri fissati all'art.2.1. e al Piano annuale dei servizi, non copre tutti i costi afferenti al servizio di gestione dei rifiuti, ovvero li copre in maniera eccessiva. In tal caso si procede a variazione del corrispettivo e/o conguagli e/o variazione dei servizi.

3. Uno scostamento dall'equilibrio economico-finanziario della gestione può essere causato, **esemplificativamente**, da:

- a) inefficienze gestionali riconducibili, fra le altre, al mancato raggiungimento degli obiettivi di produttività assunti con l'offerta o, al contrario, efficienze gestionali superiori al previsto;
- b) modifica di norme legislative o regolamentari che stabiliscono nuovi meccanismi tariffari (costi e ricavi) o nuove condizioni per l'esercizio delle attività previste nell'affidamento;
- c) modifica o nuova approvazione del Piano regionale dei rifiuti urbani o di altri atti normativi e/o innovazioni tecnologiche tali da alterare l'equilibrio del Contratto;
- d) richiesta da parte del Comune di nuovi servizi o investimenti o di modifiche sostanziali di quelli già previsti, rispetto a quanto definito nel Piano Annuale dei Servizi;
- e) introduzione di varianti ai servizi, sempre che non riconducibili a responsabilità del Gestore, rispetto a quanto definito nel Piano Annuale dei Servizi;
- f) attivazione di ulteriori servizi complementari, inclusi servizi diretti alla prevenzione e riduzione dei rifiuti, rispetto a quanto definito nel Piano Annuale dei Servizi;
- g) modifica dei prezzi di accesso agli impianti a seguito di gara;
- h) quantità e qualità di rifiuti totali effettivamente raccolti e trattati con scostamenti rispetto alle previsioni del Piano Annuale dei Servizi;
- i) condizioni di mercato sfavorevoli con riferimento alle attività oggetto del Contratto, determinate da situazioni oggettive e in particolare variazione dei prezzi di cessione delle materie seconde a seguito di revisione degli accordi Anci-Conai e variazioni dei prezzi medi del carburante eccedenti il 20% dell'anno precedente.
- j) erronea comunicazione dei dati necessari per l'aggiornamento del corrispettivo;
- k) nuovi finanziamenti pubblici percepiti dal Gestore ai sensi del comma 15 dell'art.20.
- l) modifica del numero e della tipologia di utenze sia domestiche non domestiche o del numero di abitanti oltre il limite del +/- 5%

4. Nel caso in cui venga meno l'equilibrio economico finanziario della gestione, il Gestore informa senza indugio il Comune fornendo ogni dato utile a valutarne cause e dimensione.
5. Il Comune, oltre a poter avere accesso ai documenti del Gestore, può chiedere chiarimenti ed approfondimenti e fare verifiche, anche presso il Gestore, sui dati comunicati da quest'ultimo.
6. Il Gestore, qualora si verifichi uno scostamento dall'equilibrio economico finanziario riconducibile a una causa di cui ai punti precedenti, ad esclusione del punto a), può avanzare una proposta di riequilibrio al Comune in sede di conguaglio o di aggiornamento del corrispettivo annuo previsto dal Piano Economico Finanziario.
7. Il comune valuta l'ammissibilità delle richieste di cui al comma 6 e si pronuncia in merito alle stesse entro 30 giorni dalla richiesta del Gestore.
8. Nel caso in cui il Comune ritenga di accogliere la richiesta dispone il riequilibrio. In caso contrario può sottoporre al Gestore proposte alternative su cui quest'ultimo si pronuncia nei tempi e nei modi di cui al comma 7.
9. Il Comune procede al riequilibrio della gestione intervenendo, nel rispetto della normativa vigente, intervenendo su:
 - a) Corrispettivo del servizio;
 - b) Conguaglio del servizio
 - c) qualità e quantità dei servizi richiesti;
10. Nel caso di cui alla lettera a) del comma 3, l'eventuale disequilibrio economico resta a carico del Gestore.

2.9 Valori dei corrispettivi per il periodo 2017 – 2019 (e seguenti)

I valori dei corrispettivi sono basati sui valori 2016. Si ricorda che il canone primo copre i servizi direttamente eseguiti da ASM, mentre gli smaltimenti rispecchiano i costi di smaltimento o trattamento più trasporto acquisiti da ASM con gare pubbliche. I servizi accessori e ammortamenti riguardano interventi extra i servizi programmati e sono valutati con specifici preventivi.

I preventivi 2017, 2018 e 2019 – con gli stessi criteri per gli anni seguenti ad eccezione del recupero di produttività che dovrà essere valutato – sono stimati rappresentato nelle tabelle corrispettivo seguenti e secondo i criteri premiali di cui ai punti 2.4 (premiali per RD) e 2.5. (recupero produttività).

Si ricorda che nella stima si assumono invariati i costi di smaltimento e trattamento (che risulteranno invece conguagliati a consuntivo in funzione delle quantità e dei costi effettivi più il trasporto e i costi amministrativi) e che i ricavi dalla cessione di carta e plastica oltre la soglia concordata sono retrocessi ad un valore pari al 50% del ricavo netto di ASM e pertanto equivalente – secondo stime che potranno essere revisionate e conguagliate - qui stimato in 22,5 € per la carta e in 66,5 €/t per la plastica.

Eventuali revisioni e conguagli saranno definiti su base annuale sulla base di resoconti trimestrali, inviati dal Gestore ai Comuni, recanti la quantità dei rifiuti raccolti e trasportati agli impianti suddivisi per codice CER, il costo unitario dei trattamenti per codice CER e i ricavi unitari per la cessione dei rifiuti valorizzabili per codice CER.

TABELLA CORRISPETTIVI BASE 2017

	canone primo	smaltimento	accessori	costo totale	% Rd (2016)	kg carta oltre soglia	kg plastica oltre soglia	rec produt -0,75%	beneficio rd (su canone primo)		benefici mat sec (se RD >65%)	Canone Primo con premialità	% su canone 2016
SANT'ALESSIO CON VIALONE	47.434	26.921	774	75.129	70,5			-355	-2%	-948	-651	45.480	-4,12

Il costo effettivo per il comune è dato da "Canone primo con premialità + "smaltimenti" + "accessori"

Il dettaglio di costi, come indicato nell'Allegato 1 del DPR 158/1999, sarà parte integrante di ogni specifico Contratto

TABELLA CORRISPETTIVI BASE 2018

	canone primo (-1° rec prod)	smaltimento	accessori	costo totale	% Rd (2016)	kg carta oltre soglia	kg plastica oltre soglia	rec produt -1,5%	beneficio rd (su canone primo)		benefici mat sec (se RD >65%)	Canone Primo con premialità	% su canone 2016
SANT'ALESSIO CON V.	47.079	26.921	774	74.774	70.5			-711	-2%	-941	-651	44.776	-5,6%

Nel 2018 il "canone primo" originario è già al netto del 1° recupero di produttività maturato nel 2017, a cui si aggiunge lo specifico recupero produttività del 2018

+

TABELLA CORRISPETTIVI BASE 2019

	canone primo (- 2° rec prod)	smaltimento	accessori	costo totale	% Rd (2016)	kg carta oltre soglia	kg plastica oltre soglia	rec produt -2,25%	beneficio rd (su canone primo)		benefici mat sec (se RD >65%)	Canone Primo con premialità	% su canone 2016
SANT'ALESSIO CON V.	46.368	26.921	774	74.063	70.5			-1.067	-2%	-927	-651	43.723	-7,8%

TABELLA CORRISPETTIVI BASE 2020

	canone primo (-3° rec prod)	smaltimento	accessori	costo totale	% Rd (2016)	kg carta oltre soglia	kg plastica oltre soglia	rec produt	Benefici RD (su canone primo)		benefici mat sec (se RD >65%)	Canone Primo con premialità	% su canone
SANT'ALESSIO CON V.	45.031	26.921	774	72.966	70,5			d.v	-2%	-900	-651	43.480	- 8,3%

Effetti sistema di premialità in caso di crescita RD (simulazione)

Il sistema di premialità ha un effetto diretto -sulla riduzione del canone primo e sulla retrocessione dei ricavi netti per carta e plastica – e un effetto indiretto sui minori costi di smaltimento.

A titolo indicativo si richiama il caso del Comune di Bereguardo assumendo un incremento della RD fino al 75% attraverso una crescita della raccolta di carta, plastica, verde, umido e altri rifiuti recuperabili con una corrispondente riduzione della produzione di rifiuto indifferenziato. Ai costi attuali dei servizi di trattamento verde, umido e indifferenziato l'impatto si amplifica ottenendo più del 6% di riduzione dei costi del canone oltre ad una ulteriore riduzione quantificabile in circa 10.000 € di costi di smaltimento

	canone primo	smaltimento	accessori	totale 2016	% Rd 2016	kg carta oltre soglia	kg plastica oltre soglia	rec prod	beneficio rd (su canone primo)		benefici mat sec (se RD >64,5%)	canone aggiornato	% su costo
BEREGUARDO 2017	151.183	78.298	0	229.481	61%	0	0	-1.134	-0,5%	-756	0	149.294	-1,3%
BEREGUARDO 2019	147.798	68.121	0	219.304	75%	36.728	5.036	-3.325	-3,0%	-4.434	-1.161	138.878	-6,0%

3 PARTE TERZA

3.1 *Obblighi del gestore*

ASM Pavia si obbliga a mantenere funzionanti le attrezzature aziendali affinché le stesse siano idonee allo svolgimento del servizio e tecnologicamente adeguate al fine di garantire la qualità del servizio.

ASM Pavia nell'espletamento dei servizi si obbliga ad osservare tutte le norme, i regolamenti e le prescrizioni di qualsivoglia autorità, vigenti o che entrassero in vigore durante la vita del contratto, e che abbiano comunque attinenza con la sua esecuzione.

ASM Pavia si impegna a osservare la vigente normativa sul procedimento amministrativo e in particolare consentire l'accesso ai documenti amministrativi nei modi e nei tempi di cui alla legge 241/1990.

ASM PAVIA si impegna a osservare e fa osservare tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali e previdenziali nonché tutte le vigenti norme in materia di sicurezza del lavoro anche per i terzi.

ASM Pavia si impegna ad applicare ai propri dipendenti le norme contenute nel CCNL di categoria e a garantire che i fornitori di servizi ad alta intensità di personale adottino CCNL appropriati e firmati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative.

ASM Pavia si impegna ad adottare, per quanto applicabile, il protocollo di legalità sottoscritto dal Comune di Pavia con la Prefettura.

ASM Pavia si impegna a fornire al Comune report periodici sui principali indicatori relativi ai servizi contrattualizzati contenenti dati quali-quantitativi ed economici inerenti il servizio, anche tramite piattaforma informatica all'uopo predisposta da ASM Pavia, secondo tabelle periodicamente aggiornate anche sulla base degli indirizzi provenienti dagli organi preposti all'esercizio del controllo analogo **che evidenzino la quantità dei rifiuti raccolti e trasportati agli impianti suddivisi per codice CER, il costo unitario dei trattamenti per codice CER e i ricavi unitari per la cessione dei rifiuti valorizzabili per codice CER.**

ASM Pavia si impegna a sottoporre a certificazione il proprio bilancio di esercizio da parte di una società di revisione e certificazione.

ASM Pavia si impegna ad adottare un sistema di gestione del servizio conforme alla norma ISO 9001 e alla norma 14001 **entro il 31 marzo 2018, così come la conformità al DM 13 febbraio 2014 sui Criteri Ambientali Minimi.**

3.2 *Obblighi del Comune*

Il COMUNE si impegna a cooperare, per quanto possibile, per agevolare il migliore espletamento del servizio pubblico da parte di ASM Pavia, in riferimento all'adozione tempestiva dei provvedimenti ed alla cura degli adempimenti nell'ambito delle proprie competenze istituzionali.

In particolare, il Comune:

- agevola ASM PAVIA nell'esecuzione di impianti ed interventi finalizzati al miglioramento del servizio;
- consente un agevole accesso alle proprie informazioni in merito alle utenze sottoposte a tassa/tariffa, alla popolazione, all'edilizia pubblica e privata, all'urbanistica, al territorio e all'ambiente;
- favorisce la collaborazione dei propri uffici tecnici e amministrativi con quelli del gestore.

3.3 Personale in servizio

L'affidataria è tenuta a rispettare le leggi vigenti in materia di assunzione del personale, di assicurazioni obbligatorie contro gli infortuni ed in materia assistenziale e previdenziale.

ASM si impegna a:

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

Qualora richiesto dall'Amministrazione Comunale, ASM sarà tenuta a trasmettere alla stessa copia dei versamenti contributivi eseguiti e elenco delle timbrature giornaliere.

Il personale dovrà essere sottoposto a tutte le profilassi e cure previste dalla legge, dal C.C.N.L. FISE – ASSOAMBIENTE e dalle autorità sanitarie competenti per il territorio.

Il personale in servizio:

- Dovrà essere fornito di divisa completa di targhetta di identificazione personale corredata di foto, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del personale deve essere unica, con colore identico per tutti gli operatori e a norma del vigente C.C.N.L. FISE – ASSOAMBIENTE e rispondente alle caratteristiche di fluorescenza e rifrangenza stabilite con Disciplinare Tecnico di cui al Decreto Ministeriale LL.PP. 9 Giugno 1995;
- Dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le Autorità e deve uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale in materia di igiene e di sanità ed agli ordini impartiti da ASM;

Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato al referente del presente Contratto di servizio, diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione dei servizi.

Il personale in servizio inoltre dovrà collaborare con gli uffici comunale alle operazioni relative alla identificazione dei conferimenti non conformi individuati nelle fasi di raccolta.

L'impresa dovrà, comunque, assicurare un regolare e tempestivo adempimento del servizio, anche in caso di assenza di qualche dipendente per malattia o infortunio. Per tali ragioni o per incremento dei servizi richiesti ASM potrà liberamente ricorrere a prestazioni di servizi da parte di terzi, che saranno comunque comunicate in anticipo al Comune.

Nel Piano Annuale dei Servizi, ASM identifica il numero complessivo di risorse che ritiene necessarie per lo svolgimento a regola d'arte di tutti i servizi oggetto dell'affidamento, nessuno escluso, precisando i profili professionali, le mansioni, i previsti livelli di inquadramento, le riserve considerate per la sostituzione assenze. Asm garantirà la formazione del personale per gli aspetti ambientali come previsto dal DM 13 febbraio 2014.

3.4 Strutture infrastrutture mezzi

ASM dovrà utilizzare, nell'ambito dei servizi oggetto di appalto, ~~preferibilmente~~ mezzi a ridotto impatto ambientale. Saranno considerati a basso impatto ambientale: (a) i veicoli elettrici, ibridi o alimentati a metano o GPL; (b) quelli con motorizzazione diesel classificati EURO 5 EEV o superiore.

ASM Pavia dovrà inoltre provvedere entro il **31 marzo 2018** alla dotazione su tutti i mezzi adibiti al servizio di raccolta dei rifiuti e di spazzamento meccanizzato di dispositivi di geolocalizzazione e di trasmissione dati GPRS o superiore.

I dati ricavati dai dispositivi installati saranno resi disponibili, in parte on line e in parte su supporto che verrà definito in maniera condivisa indicando altresì la tipologia dei mezzi e l'anno di immatricolazione, destinati ai servizi specifici di ogni Comune.

Tutti gli automezzi dovranno essere dotati di uno standard di manutenzione tale da garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, la perfetta tenuta delle vasche di raccolta dei liquami, livelli di rumorosità dei motori e delle attrezzature conformi alle normative vigenti.

ASM dovrà dotarsi di una riserva di mezzi idonea a garantire il servizio anche in caso di guasti e incidenti.

ASM potrà gestire il parco veicolare anche attraverso sistemi di gestione flotta o noleggio a lungo termine con terzi scelti con gara.

Il Comune si impegna nel periodo di vigenza contrattuale a riconoscere ad ASM gli investimenti necessari all'ammodernamento ambientale del parco mezzi. **I parametri economici conseguenti saranno condivisi in sede valutazione e approvazione degli investimenti.**

Alla scadenza della gestione del servizio o in caso di sua cessazione anticipata, i beni strumentali e le loro pertinenze, necessari per la gestione del servizio sono ceduti al Gestore subentrante a titolo gratuito e liberi da pesi e gravami. Se, al momento della cessazione della gestione, tali beni non sono stati interamente ammortizzati, il Gestore subentrante corrisponde al precedente Gestore (ASM PAVIA) un importo pari al valore contabile originario dell'opera o dell'impianto non ancora ammortizzato al netto di eventuali contributi pubblici ad essi direttamente riferibili.

In caso di realizzazione d'impianti tramite finanza di progetto, ASM PAVIA si obbliga ad inserire nel Contratto con il terzo, clausole in base alle quali, alla scadenza o alla risoluzione anticipata del presente Contratto, il nuovo gestore del servizio possa subentrare nel Contratto di project, ovvero possa procedere allo scioglimento anticipato dello stesso, facendosi interamente carico dei costi e degli oneri aggiuntivi. Lo scioglimento è ammesso unicamente nel caso in cui il nuovo gestore intenda provvedere direttamente alla gestione dell'impianto.

3.5 FORNITURE

ASM garantisce a tutte le utenze la disponibilità dei cestelli per la raccolta e conferimento dell'umido e, nel caso di utenze condominiali (>o uguale a 6 utenze) o di grandi utenze non domestiche, di trespoli porta sacco (120 litri) o bidoni o cassonetti per ciascuna frazione oggetto di raccolta differenziata.

I contenitori dovranno avere un codice identificativo che dovrà essere abbinato alle utenze. Contestualmente alla distribuzione dei contenitori verrà costituito un archivio degli abbinamenti utente/contenitore.

Su richiesta del Comune, ASM garantisce annualmente la fornitura a ciascuna utenza domestica di 100 sacchetti per il rifiuto umido e la fornitura dei sacchi per i contenitori tipo trespolo e per i bidoni dell'umido da 120 litri. I costi della fornitura e della distribuzione sono a carico del Comune.

Il gestore si impegna alla sostituzione e/o integrazione dei contenitori, ricompreso nel corrispettivo contrattuale, fino ad massimo del 5% del valore economico complessivo della fornitura.

3.6 Comunicazioni periodiche

ASM si impegna a comunicare al Comune:

- **con frequenza almeno trimestrale**

- ✓ i quantitativi raccolti suddivisi per tipologia merceologica (con frequenza mensile)
- ✓ eventuali risultati di analisi merceologiche dei rifiuti raccolti;
- ✓ breve nota sui servizi con evidenziati i problemi riscontrati, quali ad esempio dati sugli errati conferimenti;

- ✓ eventuali discostamenti dai dati tecnici e previsionali previsti dal contratto;
- ✓ relazione sull'utilizzo del "numero verde" e degli altri strumenti, inclusi social, di comunicazione
- ✓ le statistiche in ordine a trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti raccolti (con frequenza mensile)
- ✓ l'andamento economico della gestione, con particolare riferimento ai punti di cui all'art. 2.6 "mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario";
- ✓ proposte tecnico-operative ed economiche alternative.
- ✓ Descrizione delle comunicazioni e delle campagne di sensibilizzazione rivolte agli utenti e agli studenti;
- ✓ la struttura operativa, elenco del personale, mansioni e livello contrattuale.

- entro il 31 gennaio di ogni anno:

- ✓ I dati necessari, relativi alla gestione ASM, alla compilazione della scheda di informazione per la trasparenza di cui a XXXX.

- entro il 28 febbraio di ogni anno:

- ✓ redazione dello schema-tipo per la compilazione del MUD e della scheda O.R.SO.

Entro il 31 ottobre di ogni anno:

- ✓ Il piano finanziario, corredato della relazione illustrativa, di cui al DPR 158/1999

3.7 OBBLIGHI CIRCA LA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della L. n. 136 del 3.08.2010 e successive modifiche ed integrazioni ex Legge 17.12.2010 n 217, l'ASM si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al presente contratto, conti correnti bancari o postali "dedicati" anche non in via esclusiva; gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati utilizzati, dovranno essere comunicati al Comune in sede di stipula del contratto e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'ASM si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario su predetti conti correnti dedicati ed inerente il presente contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CUP ed il codice CIG assegnato dall'Amministrazione salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3 comma 3 della L. 136/2010 (pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, di gestori e fornitori di pubblici servizi, pagamenti di tributi, spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro).

L'ASM si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente contratto, 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 L. 136/2010; l'ASM si impegna ad esibire, a semplice richiesta dell'Amministrazione, la documentazione a comprova del rispetto degli obblighi di cui al periodo precedente. L'ASM si impegna altresì a comunicare immediatamente l'eventuale inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, al Comune e alla Prefettura – UTG territorialmente competente. Il mancato rispetto degli adempimenti individuati dalla presente clausola contrattuale costituisce ai sensi della L. 217/2010 causa di risoluzione del contratto.

4 PARTE QUARTA

4.1 Controllo da parte dell'amministrazione comunale

L'Amministrazione Comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi attraverso gli Uffici competenti.

ASM sarà tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni che l'Amministrazione Comunale potrà emanare nei riguardi dei servizi oggetto dell'appalto.

In caso d'urgenza, gli incaricati dell'Ufficio Comunale competente potranno dare disposizioni verbali o via e-mail al Responsabile del Servizio di ASM.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte della Ditta Appaltatrice.

L'amministrazione comunale esprime un parere motivato sulla relazione semestrale e formula eventuali prescrizioni e raccomandazioni.

4.2 CARTA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO E RAPPORTI CON L'UTENZA

Il servizio sarà regolato in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia ed in particolare al regolamento del servizio igiene urbana. Le parti concordano nell'assumere come riferimento per la qualità del servizio erogato i parametri contenuti nella Carta dei servizi, che sarà allegata al Contratto di Servizio, che disciplina in dettaglio, con riferimento al DPCM 27/01/1994, le modalità di fruizione del servizio, i criteri per la misurazione della qualità dei servizi. ASM Pavia si impegna ad attivare adeguati canali informativi che favoriscano il dialogo fra utenti e gestore su basi di correttezza, semplicità, trasparenza, rapidità ed efficacia. In particolare ASM prevede:

- call center dedicato
- sito "ioamopavia" dedicato
- app io amo pavia
- servizio reclami

4.3 DETERMINAZIONE DEI LIVELLI DI QUALITÀ, EFFICIENZA ED AFFIDABILITÀ DEL SERVIZIO

Il **Contratto di Servizio** e il Piano annuale dei servizi definiscono specifici standard relativi alla qualità ambientale e territoriale del servizio, all'efficienza tecnica ed economica del servizio e all'affidabilità dello stesso.

In particolare sono definiti annualmente:

- Obiettivi soglia (minimo da raggiungere e sulla cui base si svolge la programmazione economica) ed eventuali obiettivi guida in materia di:
 - o Riduzione della produzione assoluta di rifiuti o quantomeno riduzione dell'intensità di produzione dei rifiuti (rifiuti/Pil, rifiuti/valore aggiunto)
 - o Incremento della quantità di raccolta differenziata effettivamente destinata a riciclo e recupero di materia, anche per via di trattamento biologico
- Miglioramento della qualità delle frazioni raccolte, con riduzione della presenza di impurezze
- Miglioramento dei tempi di risposta ai reclami
- Miglioramento del tasso di conformità agli standard di efficacia dello spazzamento manuale e meccanizzato

- Mantenimento di un elevato livello di esecuzione puntuale del servizio di raccolta
- Miglioramento dell'efficienza del servizio in termini di utenze servite per addetto o di numeri di interventi eseguiti per addetto o di km spazzati per addetto
- Riduzione dei costi unitari – per utenza – per lo svolgimento dei servizi di raccolta a parità di perimetro del servizio

4.4 RAPPRESENTANTE DEL COMUNE

Il Comune indica quale proprio rappresentante, cui competerà il controllo della corretta esecuzione del contratto, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale; unicamente a tale rappresentante, si intendono conferiti in rappresentanza del Comune, i poteri di accesso documentale e diritti di ispezione riferiti alla corretta esecuzione del presente contratto.

4.5 RAPPRESENTANTE DI ASM

Il Rappresentante di ASM, individuato nel DG o suo/i delegato/i, dovrà garantire un efficace rapporto tecnico-contrattuale con il Comune medesimo e, in caso di constatata negligenza o indisciplina, allontanare qualunque addetto al servizio.

4.6 Penalità

Il mancato rispetto per cause imputabili al Gestore di quanto previsto dal presente contratto di servizio e dal relativo Piano annuale dei servizi possono comportare l'applicazione delle penalità previste nel Piano Annuale dei servizi. **Fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore ai sensi dell'art 1382 del Codice Civile**

Il Comune dovrà contestare preliminarmente al Gestore, per iscritto e per posta certificata, l'inadempienza e la sua intenzione di applicare la penalità di cui al presente articolo, fornendo chiara motivazione. Il Gestore avrà il diritto di opporsi fornendo le giustificazioni che riterrà opportune entro 30 giorni dal ricevimento della contestazione. Salvo i casi di grave violazione che possono determinare la risoluzione contrattuale, se le parti raggiungeranno un accordo su azioni risolutive o compensative dell'inadempienza, il Comune non avrà diritto di richiedere il pagamento della penale. Se le parti dissentiranno, la penale come sopra determinata sarà applicata dal Responsabile Comunale.

Nei casi in cui l'adempimento anche tardivo della prestazione è essenziale per la regolare gestione del servizio, il Comune procede alla diffida al gestore ad adempiere entro un termine non superiore a 15 giorni o minore in funzione dei pericoli per la salute pubblica e l'ambiente.

Le penali da applicare – salvo risoluzione o azioni compensative come sopra descritto -sono in prima approssimazione l'elenco contenuto al punto 8.2. delle "linee guida per la costruzione di un capitolato per l'affidamento dei servizi di igiene urbana", documento del PRGR della Lombardia.

5 PARTE QUINTA:ULTERIORI CLAUSOLE

5.1 OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'ASM è responsabile per i danni che possono derivare a persone e/o cose del Comune e/o di terzi in conseguenza diretta dell'esecuzione del servizio o provocati dalla sua attrezzatura o derivanti da comportamento doloso, colposo od omissivo dei propri dipendenti, fermo restando l'obbligo di manleva a carico del comune per i danni che siano causati da beni di proprietà esclusiva del Comune e che non siano attribuibili all'utilizzo dei beni da parte di ASM Pavia.

ASM PAVIA dovrà essere assicurata a copertura dei rischi di cui sopra impegnandosi a produrre polizza assicurativa che preveda tutti i rischi connessi all'espletamento delle prestazioni oggetto del presente contratto.

5.2 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Comune fornisce ad ASM le informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

ASM si obbliga ad osservare tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro, prevenzione infortuni ed assicurazioni sociali obbligatorie.

Il personale dell'ASM dovrà essere in regola con quanto previsto dalle leggi nonché dalle ordinanze delle autorità, e dovrà attenersi, nello svolgimento della propria attività, a tutte le disposizioni emanate dalle autorità competenti in materia di sicurezza, protezione civile e viabilità, nonché dalla stessa prima dell'avvio delle attività previste dal presente contratto, l'ASM si impegna a:

- adottare tutte le disposizioni ed i provvedimenti atti ad evitare il verificarsi di infortuni e danni a persone o cose sia durante l'esecuzione del lavoro che nelle operazioni accessorie;
- attenersi a tutte le norme di legge vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- ad adottare un sistema di gestione conforme alle norme OHSAS 18001

5.3 CESSIONE DI CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

È vietata qualunque cessione di contratto che non sia espressamente approvata dal Comune.

È ammessa la cessione dei crediti, previa approvazione da parte del Comune, a condizione che il Cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia trasmesso al Comune prima o contestualmente al pagamento.

5.4 Modifica del Contratto

Il Contratto e il Capitolato possono essere oggetto di modifiche dovute a nuove prescrizioni normative con delibera di Giunta Comunale.

Le previsioni tecnico-organizzative così come i prezzi, contenuti nel Contratto di Servizio o nel Capitolato – salvo diversa indicazione presente nello stesso Contratto o Capitolato - possono essere oggetto di modifica e integrazione, in funzione di modifiche normative e/o di indirizzi dell'Amministrazione Comunale e/o di valutazioni tecnico-economiche contenute nel Piano Annuale dei Servizi, con delibera di Giunta Comunale.

5.5 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 1456 c.c. il Comune ha facoltà di risolvere il contratto mediante lettera raccomandata **e/o PEC (Posta Elettronica Certificata)** con messa in mora di almeno 15 giorni, nei seguenti casi:

- **gravi inadempimenti nell'esecuzione dei servizi che comportino danni al Comune**
- gravi e ripetute violazioni di legge da parte dell'ASM in corso di contratto;
- cessazione o liquidazione del Gestore o sussistenza delle cause di decadenza previste per legge per l'esercizio dell'attività;
- inadempienza degli obblighi verso i lavoratori dipendenti, irregolare posizione dei medesimi;
- violazione della normativa in materia di responsabilità delle persone di cui al D. L. vo 231/2001 e **responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;**
- inosservanza degli obblighi contrattuali per i quali è prevista la risoluzione espressa.

5.6 RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI RESPONSABILITA' DELLE PERSONE GIURIDICHE

L'ASM si impegna a prendere piena conoscenza delle previsioni di cui al D.L. vo n. 231/2001, **del cui modello organizzativo è già dotato**, di condividerne i contenuti e di obbligarli a rispettarli – ed a farli rispettare ai suoi dipendenti, collaboratori o preposti – nell'esecuzione del presente contratto.

La violazione di tale obbligo, così come l'applicazione di sanzioni ai sensi del D. L. vo 231/2001 a carico dell'ASM costituirà grave inadempimento contrattuale, e darà facoltà al Comune, mediante dichiarazione scritta di volersi avvalere della presente clausola, di risolvere il presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., salvo in ogni caso il diritto del Comune di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

5.7 RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Comune ed ASM devono garantire che i dati di cui verranno in possesso siano trattati raccolti e conservati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 sulla riservatezza dei dati personali e successive modifiche.

5.8 FORO COMPETENTE

In caso di eventuali controversie, **non risolte con accordo bonario**, il foro competente è Pavia

6 CLAUSOLE FINALI

Per quanto non previsto e contenuto nel presente contratto, viene fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti in materia.

6.1 IMPOSTE E TASSE

ASM Pavia sarà esente dal pagamento della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, denominata TOSAP o Contributo equivalente relativamente alle occupazioni realizzate in aree in superficie o nel sottosuolo di proprietà comunale o demaniale con impianti e attrezzature relativi al servizio affidato.

6.2 RIFERIMENTO ALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Le PARTI si danno atto che:

ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 ASM PAVIA dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del dichiarante per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

· ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 è causa di risoluzione del contratto il mancato rispetto degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013 e al codice di comportamento dei dipendenti del COMUNE approvato con delibera di G.C. n. 8 del 21.01.2014.

· ASM PAVIA ed il COMUNE dichiarano l'insussistenza reciproca di rapporti di parentela entro il IV grado o di altri vincoli, anche di lavoro o professionale, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e gli incaricati di posizione organizzativa.

· LE PARTI danno atto che il COMUNE ha trasmesso a ASM PAVIA il codice di comportamento dei dipendenti .

6.3 SPESE CONTRATTUALI E REGIME FISCALE

Tutte le spese di rogito, registrazione, bollo ed altro, inerenti e conseguenti al presente contratto, sono a carico di ASM PAVIA. Il valore del presente contratto ammonta ad euro ed è soggetto a IVA. Ai fini dell'imposta di registro, il presente contratto vi è quindi soggetto nella misura fissa di euro 200,00 ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 131/1986. Ai fini dell'imposta di bollo, il presente contratto, stipulato nella modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, vi è soggetto nella misura fissa di euro 45,00 ai sensi del num. 4 dell'articolo 1-bis.1 della Tariffa Parte I allegata al D.P.R. 642/1972.

ALLEGATO TECNICO

Disposizioni per l'Esecuzione dei Servizi di Base

1.1 Automezzi

Il Gestore, a partire dalla data di inizio di svolgimento del Servizio, dovrà disporre di automezzi idonei, in numero e tipologia, per l'espletamento dei Servizi oggetto del presente Capitolato.

Il Gestore, per l'esecuzione del Servizio, dovrà utilizzare automezzi:

- conformi con i vigenti standard europei sulle emissioni inquinanti (atmosferiche e acustiche) e in particolare in regola con la normativa regionale in materia di scarichi ed emissioni gassose e rumorose in atmosfera. (L.R. n.24 datato 11.12.2006 e sue eventuali modifiche ed integrazioni) conformi alle normative tecniche vigenti;
- rispondenti alla vigente normativa in materia di circolazione stradale;
- dotati di tutti i sistemi di sicurezza previsti per lo svolgimento delle operazioni di carico e scarico dei mezzi;
- muniti di sistema di comunicazione radio e/o cellulare al fine di rendere immediate le comunicazioni per l'espletamento del servizio;
- dotate in maniera chiaramente visibile delle seguenti indicazioni:
 - a) dicitura "Servizi di Igiene Urbana";
 - b) nominativo del Gestore;
 - c) numero Verde per le segnalazioni dei cittadini al Gestore.
- rispondenti alle vigenti norme igieniche e antinfortunistiche di sicurezza dei lavoratori;
- sempre in adeguate condizioni di efficienza, sicurezza e igiene provvedendo ad eseguire periodici interventi di pulizia e disinfezione e di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- rispondenti alle caratteristiche del servizio reso e conformi alle tipologie definite nel presente capitolato per i singoli servizi
- rispondenti alle indicazioni riportate nella Carta della Qualità dei Servizi.

Il Gestore si dovrà dotare di un adeguato numero di automezzi di scorta in modo da garantire la continuità del Servizio.

Il Gestore dovrà rendersi disponibile al fine di consentire l'installazione sugli automezzi di eventuali ulteriori sistemi tecnologici di controllo e/o efficientamento del servizio che si dovessero rendere necessari nel corso dell'affidamento, anche ai fini del monitoraggio e/o dell'applicazione di sistemi di contabilizzazione dei conferimenti ai fini di tariffazioni puntuali.

Il Gestore dovrà definire un piano di manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi, che costituisce componente del Piano Annuale delle Attività.

1.2 Attrezzature

Il Gestore dovrà disporre di attrezzature di raccolta (quali scarrabili, campane, cassonetti, bidoni etc.) idonee, in numero e tipologia, per l'espletamento dei Servizi oggetto del presente Capitolato.

Il Gestore, per l'esecuzione del Servizio, dovrà utilizzare attrezzature, **in quantità sufficiente a soddisfare le esigenze di conferimento di tutte le utenze domestiche e non domestiche rispetto alla loro produzione specifica di rifiuti urbani, ivi compresi, per le utenze non domestiche, i rifiuti speciali non pericolosi assimilati a quelli urbani:**

- conformi alle normative tecniche vigenti;
- dotate in maniera chiaramente visibile delle seguenti indicazioni:
 - a) dicitura "Servizi di Igiene Urbana";
 - b) nominativo del Gestore;
 - c) numero progressivo attribuito all'attrezzatura;
 - d) numero Verde per le segnalazioni dei cittadini al Gestore.
- in ottime condizioni di efficienza, sicurezza e igiene provvedendo ad eseguire periodici interventi di pulizia e disinfezione e di manutenzione ordinaria e straordinaria su tutti i contenitori posti permanentemente nel suolo pubblico e di cui è proprietario. In caso di contenitore permanentemente su suolo pubblico rotto/difettoso il Gestore dovrà provvedere alla sostituzione ovvero alla manutenzione straordinaria adeguata dello stesso con contenitore di caratteristiche identiche al precedente entro il termine di sei giorni rispetto alla segnalazione ricevuta;
- rispondenti alle caratteristiche del servizio reso e conformi alle tipologie definite nel presente capitolato per i singoli servizi
- rispondenti alle indicazioni riportate nella Carta della Qualità dei Servizi.

Per le frazioni oggetto di raccolta differenziata, per le quali il contenitore è fornito in comodato d'uso al condominio o singolo utente, il gestore dovrà garantire la sostituzione dei contenitori che risultassero difettosi o rotti in seguito al loro corretto utilizzo, entro un limite massimo di 6 giorni lavorativi, fino al ~~3%~~**5%** dei pezzi. In caso di numeri più rilevanti il Gestore dovrà prontamente indire una gara per la fornitura. In caso di contenitori rotti per oggetti di vandalismo il gestore procederà entro un termine indicativo di 15 giorni alla loro sostituzione previa approvazione di preventivo da parte del Comune.

Oltre i 5 anni dalla fornitura iniziale i costi sono a carico Comune.

Per quanto attiene il colore di riferimento dei contenitori per ciascuna Frazione, questo sarà definito sulla base della Vigente Pianificazione e tenuto conto delle disposizioni normative.

Il Gestore dovrà inoltre provvedere alla realizzazione e manutenzione dei manufatti occorrenti e necessari al posizionamento delle attrezzature e di quant'altro necessario al buon andamento della raccolta (comprese le protezioni, le piazzole, i basamenti, i parapetti, gli adesivi, ecc.).

Il Gestore si dovrà dotare di un adeguato numero di attrezzature di scorta in modo da garantire la continuità del servizio appaltato, nell'ordine del ~~3%~~**5%** delle attrezzature.

1.3 Personale

Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Contratto di Servizio, il Gestore dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti e nel pieno rispetto di quanto previsto dai Contratti collettivi nazionali per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di igiene ambientale e smaltimento rifiuti.

Il Gestore potrà avvalersi del ricorso a somministrazione di personale o a subappalti, comunicati al Comune o concordati nell'ambito del Pef, qualora se ne ravvisi la necessità per gli obblighi del servizio e/o i vincoli normativi posti alle assunzioni per le società in house. Il gestore è comunque tenuto a:

- a) ad osservare integralmente nei riguardi del proprio personale, il trattamento economico normativo stabilito dai C.C.N.L. e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
- b) ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;

c) a depositare il piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori, completo del Documento di Valutazione dei Rischi, di cui al D.lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni **e/o ad esibirlo su richiesta del Comune**

Il personale dipendente dalla Ditta Appaltatrice dovrà essere sottoposto a tutte le profilassi e cure previste dalla Legge, dal C.C.N.L. e dalle autorità sanitarie competenti per territorio. Il personale dipendente dalla ditta appaltatrice dovrà comunque essere inquadrato all'interno di un CCNL sottoscritto dalle principali organizzazioni sindacali.

È fatta salva la possibilità di attivazione, nei limiti contrattuali, di specifici programmi con le cooperative sociali di tipi B.

Il personale in servizio dovrà essere fornito, a cura e spese del Gestore, di divisa completa di targhetta di identificazione personale corredata di foto, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del personale dovrà essere unica, a norma del vigente C.C.N.L. e rispondente alle caratteristiche di fluorescenza e rifrangenza, stabilite dalla normativa vigente.

Il Gestore trasmette ogni anno, nell'ambito del Piano Annuale dei servizi, al Comune l'elenco nominativo del personale in servizio, specificando la relativa qualifica, mansione svolta, servizio e Comune di assegnazione. L'elenco è integrato anche con il personale operante attraverso somministrazione di lavoro interinale o adibito a servizi inerenti in subappalto

1.4 Servizi di base: generalità

Si intendono come servizi di base i servizi quantificabili a preventivo e ordinariamente presenti nel sistema di gestione integrata dei rifiuti, sia come servizi di base programmati che come servizi di base a chiamata.

I servizi di base sono costituiti da servizi di raccolta dei rifiuti, servizi di igiene urbana (spazzamento e lavaggio), servizi di gestione e prelievo da CRM, servizi di trasporto e avvio a trattamento e smaltimento.

I servizi di base programmati sono servizi che vengono effettuati secondo una ordinaria programmazione annuale.

I servizi di base a chiamata sono servizi che vengono attivati ordinariamente, ma sulle basi di prenotazioni o di utenze registrate

SERVIZI DI BASE PROGRAMMATI

Servizi di Raccolta stradale rifiuti differenziati costituiti da:

- Raccolta stradale rifiuto di vetro (o di vetro e lattine)
- Raccolta abiti usati
- Raccolta del rifiuto verde e vegetale
- Micro raccolte stradali integrative di Pile, Farmaci , Micro Raee, Lampadine, Oli vegetali

Servizi di Raccolta domiciliare dei rifiuti differenziati e indifferenziati costituiti da:

- Raccolta domiciliare rifiuto indifferenziato
- Raccolta domiciliare rifiuto organico (FORSU)
- Raccolta domiciliare rifiuto carta e cartone e cartoni poliaccoppiati ("tipo tetrapak")
- Raccolta domiciliare rifiuto di vetro (o di vetro e lattine)
- Raccolta domiciliare imballaggi in plastica (di seguito "plastica") o congiunta di imballaggi in plastica, imballaggi in metallo e frazioni similari in metallo (di seguito "multimateriale leggero")

Raccolta domiciliare presso utenze dedicate di pile e accumulatori portatili, farmaci, piccoli Raee, oli vegetali

Servizi di Spazzamento e Lavaggio strade costituiti da:

- spazzamento manuale

- spazzamento meccanizzato
- spazzamento misto
- lavaggio strade
- pulizia e raccolta fiere e mercati

Gestione e Prelievi dai Centri di Raccolta Materiale

Trasporto e conferimento agli impianti di recupero, trattamento e smaltimento

SERVIZI DI BASE A CHIAMATA

Servizi di Raccolta a chiamata con prenotazione dei rifiuti costituiti da:

- rifiuti ingombranti e beni durevoli,
- raccolta, entro limiti quantitativi, de rifiuti inerti da ristrutturazione domestiche effettuate in conto proprio
- rifiuti di prodotti sanitari assorbenti
- rifiuti cimiteriali

2. Disposizione per l'esecuzione dei servizi di base

2.1 Servizi stradali di Raccolta rifiuti differenziati

Il servizio di Raccolta Stradale è il servizio di raccolta nel quale gli utenti conferiscono i rifiuti in cassonetti, bidoni o altri contenitori posizionati sul territorio. Il servizio di Raccolta Stradale di base interessa, in via teorica, le seguenti Frazioni di rifiuti: Carta e Cartone, FORSU, Imballaggi in Vetro, Imballaggi in Plastica, Imballaggi Metallici, Imballaggi Poliaccoppiati, e Rifiuto Urbano Indifferenziato ovvero eventuali altre Frazioni individuate dalla Vigente Regolazione.

Il sistema di raccolta stradale è attualmente attivo solo in relazione alla raccolta del vetro (campane) nei comuni di XX e XX , alla raccolta degli abiti usati e in misura episodica alla raccolta di pile, farmaci, micro-Raee, lampadine ed oli vegetali esausti.

Il sistema di raccolta stradale costituisce, allo stato attuale, un sistema residuale.

Di norma il servizio di raccolta, per qualsiasi frazione, prevede lo svuotamento di contenitori stradali ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, smaltimento.

Il servizio di raccolta del vetro è stato assegnato con gara integrata alle attività di selezione e cessione del vetro a soggetto terzo. Il servizio prevede raccolte settimanali o bisettimanali in funzione dell'intensità del carico. ASM segnala all'appaltatore esigenze di svuotamento straordinario laddove si producano.

Il servizio abiti usati è svolto a titolo gratuito da associazioni di volontariato convenzionate.

Il servizio relativo ai micro-Raee, pile, farmaci, lampadine esauste e oli vegetali è svolto direttamente da ASM con controllo settimanale dei livelli di riempimento e svuotamento secondo necessità, comunque almeno 12 volte all'anno.

Le raccolte possono essere effettuate in turno meridiano, pomeridiano o serale, con prelievi tra le ore 6.00 e le 22.00, salvo diversi accordi tra il Gestore e il Comune.

2.1.1 Verde e vegetale

Tale servizio riguarda la raccolta dei Rifiuti costituiti dal taglio di erba e siepi e dalla ordinaria gestione di giardini domestici o di orti.

Può essere espletato in diverse modalità.

Quando espletato con l'impiego di cassoni scarrabili aperti dovrà essere collocato in luogo idoneo alla movimentazione con sicurezza e all'accesso in sicurezza degli utenti, in sito concordato con il comune,

Tipicamente i cassoni collocati in aree attrezzate potranno essere tenute in maniera permanente per il periodo salvo gli svuotamenti – in misura generalmente settimanale.

In alternativa qualora si impieghino cassoni collocati temporaneamente nel periodo del week-end i cassoni sono posizionati in un ristretto numero di siti in prossimità di aree private con giardini,

Gli scarrabili potranno essere in ogni caso dotati di sensori di riempimento e potranno essere svuotati più volte nell'arco del periodo di stazionamento. Nella misura del possibile si può prevedere che i cassoni siano sorvegliati o videosorvegliati al fine di evitare il conferimento di grandi quantità derivanti da attività di giardinaggio professionale o semi professionale.

Qualora per necessità di servizio sia necessario l'impiego di mezzo dotato di ragno, il servizio di raccolta dovrà comunque avvenire in modo da minimizzare spargimenti di materiale al suolo durante le operazioni.

2.1.2 Vetro o Vetro-Lattine

Tale servizio riguarda la raccolta differenziata di Vetro o transitoriamente di Vetro e Lattine tramite contenitori stradali definiti Campane.

Nel corso del 2017 è prevista, previa sperimentazione, il passaggio da raccolta congiunta a raccolta mono materiale del vetro a campane.

Il servizio di raccolta prevede lo svuotamento di contenitori stradali ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, smaltimento, ovvero all'espletamento di tutte le fasi propedeutiche al trasporto presso tali siti.

Le raccolte possono essere effettuate in turno meridiano, pomeridiano o serale, con prelievi tra le ore 6.00 e le 22.00, salvo diversi accordi tra il Gestore e il Comune.

Il Gestore dovrà mantenere le postazioni dei contenitori in condizioni di decoro, in relazione alla tipologia della postazione stessa, anche tenendo conto delle indicazioni della Carta della Qualità dei Servizi, segnalando prontamente ad ASM Pavia la presenza di rifiuti abbandonati nelle prossimità.

Qualora, durante l'esecuzione del servizio di raccolta, il Gestore trovasse impedimenti per il corretto svolgimento dello stesso (es. autovetture in sosta, strade interrotte, ecc.) dovrà registrare il problema insorto, fornendone l'elenco completo all'interno del Rendiconto dei Servizi, redatto trimestralmente in conformità a quanto previsto nel Contratto di Servizio.

Per lo svolgimento del servizio, al fine di consentire il trasporto dei rifiuti con economicità operativa, il Gestore potrà eseguire il travaso/trasbordo di rifiuti da un mezzo ad un altro, in luogo prefissato, purché vengano rispettate tutte le condizioni igieniche e di sicurezza ai sensi della vigente normativa.

2.1.3 Abiti usati

Tale servizio riguarda la raccolta di indumenti ed accessori di abbigliamento e altri prodotti tessili tramite contenitori stradali.

I cassonetti stradali sono del tipo anti-intrusione.

Il servizio è attualmente svolto, sulla base delle convenzioni con il Comune di cui @@@@, a titolo gratuito ovvero senza oneri per il servizio pubblico, da parte di organizzazioni caritatevoli o non aventi scopo di lucro.

Il servizio di raccolta prevede lo svuotamento di contenitori stradali ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, smaltimento, ovvero all'espletamento di tutte le fasi propedeutiche al trasporto presso tali siti.

Le raccolte possono essere effettuate in turno meridiano, pomeridiano o serale, con prelievi tra le ore 6.00 e le 22.00, salvo diversi accordi tra il Gestore e il Comune.

Il Gestore dovrà mantenere le postazioni dei contenitori in condizioni di decoro, in relazione alla tipologia della postazione stessa, anche tenendo conto delle indicazioni della Carta della Qualità dei Servizi, segnalando prontamente ad ASM Pavia la presenza di rifiuti abbandonati nelle prossimità.

Qualora, durante l'esecuzione del servizio di raccolta, il Gestore trovasse impedimenti per il corretto svolgimento dello stesso (es. autovetture in sosta, strade interrotte, ecc.) dovrà registrare il problema insorto, fornendone l'elenco completo all'interno del Rendiconto dei Servizi, redatto trimestralmente in conformità a quanto previsto nel Contratto di Servizio.

Per lo svolgimento del servizio, al fine di consentire il trasporto dei rifiuti con economicità operativa, il Gestore potrà eseguire il travaso/trasbordo di rifiuti da un mezzo ad un altro, in luogo prefissato, purché vengano rispettate tutte le condizioni igieniche e di sicurezza ai sensi della vigente normativa.

2.1.4 Pile, farmaci, micro-Raee, oli vegetali esausti

Ad integrazione dei servizi resi a chiamata o presso piattaforma o presso centro di raccolta, sono attivate raccolte integrative stradali, in punti ove sono dislocati anche contenitori del vetro e degli abiti usati.

La raccolta è effettuata per:

- Pile e accumulatori portatili di uso domestico così come disciplinati dall'accordo ANCI _CDCNPA del 7 luglio 2016
- Farmaci scaduti, esenti da contenitori in cartone, ma ove necessario, in contenitori che impediscano lo spargimento di liquidi
- Micro-area, intesi come i Raee appartenenti al raggruppamento R4 caratterizzati dal lato lungo inferiore ai 25 cm
- Lampadine fluorescenti compatte e lampade a led usate, intesi come i Raee appartenenti al raggruppamento R5, con esclusione dei tubi al neon per esigenze logistiche e delle lampade alogene e a incandescenza che non sono Raee (e vanno conferiti nel secco non riciclabile)
- Oli e grassi vegetali e animali esausti (oli e i grassi di **frittura** esausti provenienti da attività di **ristorazione**) intesi come codice CER 200125

La raccolta di tale frazioni è effettuata con appositi contenitori anti-intrusione e idonei ad evitare sversamenti a terra.

Il servizio di raccolta prevede lo svuotamento di contenitori stradali ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, smaltimento, ovvero all'espletamento di tutte le fasi propedeutiche al trasporto presso tali siti.

Le raccolte possono essere effettuate in turno meridiano, pomeridiano o serale, con prelievi tra le ore 6.00 e le 22.00, salvo diversi accordi tra il Gestore e il Comune.

Il Gestore dovrà mantenere le postazioni dei contenitori in condizioni di decoro, in relazione alla tipologia della postazione stessa, anche tenendo conto delle indicazioni della Carta della Qualità dei Servizi, segnalando prontamente ad ASM Pavia la presenza di rifiuti abbandonati nelle prossimità.

Qualora, durante l'esecuzione del servizio di raccolta, il Gestore trovasse impedimenti per il corretto svolgimento dello stesso (es. autovetture in sosta, strade interrotte, ecc.) dovrà registrare il problema insorto, fornendone l'elenco completo all'interno del Rendiconto dei Servizi, redatto trimestralmente in conformità a quanto previsto nel Contratto di Servizio.

Per lo svolgimento del servizio, al fine di consentire il trasporto dei rifiuti con economicità operativa, il Gestore potrà eseguire il travaso/trasbordo di rifiuti da un mezzo ad un altro, in luogo prefissato, purché vengano rispettate tutte le condizioni igieniche e di sicurezza ai sensi della vigente normativa.

2.2 Servizi Domiciliari di raccolta dei rifiuti

2.2.1 Norme generali per tutte le frazioni raccolte in maniera domiciliare

Il servizio domiciliare (o Porta a Porta) è da intendersi come il servizio nel quale il conferimento dei rifiuti è effettuato attraverso l'esposizione di sacchi (secondo colori e materiali in regola con le disposizioni applicative), bidoncini, bidoni carrellati (cassonetti in casi di grandi utenze o condomini) o di cartone schiacciato e legato in giorni prestabiliti e diversi a seconda della Frazione raccolta. Nel sistema domiciliare i contenitori sono nell'esclusiva disponibilità di utenze predefinite. Il sistema di raccolta integrato intercetta, le principali Frazioni recuperabili (Carta e Cartone, FORSU, Vetro, Plastica e Lattine ed eventuali altre) oltre al Rifiuto secco non riciclabile

I contenitori o sacchi sono di norma esposti al di fuori della pertinenza condominiale, **al di fuori delle civili abitazioni o delle sedi delle utenze non domestiche** nei pressi della pubblica via o comunque in pertinenze ordinariamente accessibili dagli automezzi, salvo eccezioni disciplinate con il gestore.

Il servizio domiciliare prevede:

- (a) Esposizione a cura dell'utente – anche per tramite di terzi - del contenitore all'esterno della propria abitazione **o delle sedi delle utenze non domestiche** nei pressi delle pubbliche vie o strade ad uso pubblico ed anche private ma soggette ad uso pubblico e comunque accessibili ai mezzi di raccolta
- (b) In via eccezionale, conferimento presso contenitori, di norma con chiave e preferibilmente schermati in maniera opportuna, permanentemente posizionati a bordo strada di strade pubbliche – o punti di raccolta per materiali in sacchetti o bidoncini - per utenze identificate limitatamente a quelle ubicate in condizioni disagiate sotto il profilo urbanistico o con accertata impossibilità di contenimento di contenitori all'interno dell'abitazione o a disposizione di utenze isolate quali quelle altrimenti raggiungibili solo con strade poderali o private.

Il Gestore dovrà provvedere allo svuotamento dei contenitori e/o sacchi e provvederà al ritiro del materiale depositato ed avrà l'obbligo di pulire il punto di conferimento qualora si renda necessario.

La pulizia e la manutenzione dei contenitori in dotazione alle utenze è a carico delle stesse utenze.

Il servizio di raccolta avviene in modo da non produrre spargimenti di materiale al suolo, né sollevamento di polvere

Il gestore individua nel progetto esecutivo giorno e turno del servizio per ciascuna frazione merceologica e per ciascun'area sub comunale e gli orari di esposizione e ritiro da parte delle stesse utenze al fine di minimizzare la permanenza di sacchi e contenitori nella pubblica via.

L'esposizione potrà essere effettuata dall'utente negli orari periodicamente definiti e il ritiro dei contenitori dovrà avvenire, salvo diversa disposizione, sempre a cura dell'utenza singola o condominiale entro gli orari prestabiliti.

Ogni modifica del calendario di raccolta, dovuta ad esigenze di organizzazione del servizio da parte del Gestore ovvero a richieste specifiche da parte dell'Amministrazione Comunale, dovrà essere concordata tra le parti ed essere tempestivamente ed adeguatamente comunicata dal Gestore alle utenze interessate e comunque in coerenza a quanto previsto nella Carta della Qualità dei Servizi.

Nel caso di una festività che ricada nel giorno stabilito per lo svuotamento dei contenitori, il servizio dovrà essere recuperato anticipandolo il giorno precedente o recuperandolo il giorno successivo la stessa giornata festiva, in particolare per quanto attiene alla frazione umida, salvo diversa disposizione

Il Gestore garantisce la raccolta di tutti i rifiuti esposti nei giorni e negli orari concordati dalla programmazione, ad eccezione di:

1. Gravi difformità e irregolarità nei conferimenti (esposizioni in contenitori inadatti allo

svuotamento, frazioni merceologiche difformi da quelle previste nel caso di raccolte destinate a recupero, orari di esposizione difformi da quelli previsti);

2. cause forza maggiore.

Di norma il servizio di raccolta domiciliare, per qualsiasi frazione, prevede il prelievo a domicilio - di sacchi, sacchetti, materiale in cartone piegato bidoncini, bidoni carrellati e eccezionalmente per grandi utenze o condomini anche cassonetti - ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, smaltimento o presso stazioni di trasferta o, se conforme, presso i centri di raccolta.

Durante le operazioni di svuotamento contenitori/presa sarà compito del Gestore verificare eventuali errori di conferimento da parte degli utenti ed attivare un'adeguata procedura per la contabilizzazione degli stessi, comunque dandone evidenza all'interno del Rendiconto dei Servizi.

Qualora, durante l'esecuzione del servizio di raccolta, il Gestore Unico trovasse impedimenti per il corretto svolgimento dello stesso (es. autovetture in sosta, strade interrotte, ecc.) dovrà registrare il problema insorto, fornendone l'elenco completo all'interno del Rendiconto dei Servizi.

È onere del Gestore provvedere ad individuare miglioramenti continui del percorso ottimale da compiere per la raccolta e lo svuotamento dei contenitori in relazione alla sicurezza del lavoro e nel rispetto del codice della strada.

Per lo svolgimento del servizio, al fine di consentire il trasporto dei rifiuti con economicità operativa, il Gestore potrà eseguire il travaso/trasbordo di rifiuti da un mezzo ad un altro, in luogo prefissato, purché vengano rispettate tutte le condizioni igieniche e di sicurezza ai sensi della vigente normativa.

Come servizio opzionale a richiesta, il Gestore può effettuare la segnalazione – tramite adesivo – dei conferimenti impropri o irregolari.

Il Gestore può anche effettuare – a richiesta del Comune – una verifica a campione sui conferimenti per l'analisi merceologica degli stessi

2.2.2 Secco non riciclabile (Indifferenziato)

Tale servizio riguarda la raccolta del rifiuto secco non riciclabile dei Rifiuti Urbani, detto anche rifiuto Indifferenziato, ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, smaltimento, ovvero all'espletamento di tutte le fasi propedeutiche al trasporto presso tali punti.

Per rifiuto secco non riciclabile si intende la componente del rifiuto non suscettibile, nell'ambito dell'attuale organizzazione del servizio, di recupero e avvio a riciclo di materia. Costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tipicamente parti del rifiuto secco non riciclabile, polveri, ceneri, materie plastiche diversi dagli imballaggi, imballaggi esplicitamente identificati come non riciclabili, pannolini.

~~È sanzionabile il conferimento nei contenitori del rifiuto secco non riciclabile di rifiuti suscettibili di riciclo in percentuale superiore al 50%.~~

Nel rifiuto secco non riciclabile non devono essere presenti rifiuti riciclabili per i quali sia prevista una raccolta specifica domiciliare, stradale o presso CCR.

Il servizio di raccolta dei rifiuti urbani Indifferenziati è svolto mediante prelievo a domicilio di:

- sacchi o sacchetti di colore grigio semitrasparente,
- bidoni carrellati (al cui interno i materiali possono essere collocati in sacchi di plastica o carta senza obblighi specifici) di colore grigio
- e eccezionalmente per grandi utenze o condomini anche cassonetti (al cui interno i materiali possono essere collocati in sacchi di plastica o carta senza obblighi specifici) di colore grigio
-

All'interno delle tipologie sopra previste, il Gestore identifica per le varie utenze la tipologia di contenitori idonea all'efficienza ed efficacia del servizio **avendo cura che i contenitori per il rifiuto secco non riciclabile abbiano un volume unitario il più possibile ridotto.**

La presenza di bidoni carrellati o analoghi contenitori multiutenza è di norma prevista per condomini con 6 o più utenze al netto delle pertinenze.

Il servizio di raccolta dei rifiuti urbani Indifferenziati è svolto con frequenza minima di 1 volta/settimana.

Si richiama del comune il servizio potrà avere una frequenza maggiore. Al fine di garantire razionalità ed efficienza del servizio, ogni ulteriore giorno di servizio è di norma calcolato come un turno pieno.

Il servizio è svolto secondo le prescrizioni e adottando le precauzioni definite in linea generale per i servizi di raccolta porta a porta.

2.2.3 FORSU

Tale servizio riguarda la raccolta differenziata della Frazione Organica dei Rifiuti Urbani, intesi come resti di cucina e piccole quantità di verde e fiori e materiali di orto, ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, smaltimento, o a stazioni di trasfenza e centri di raccolta ovvero all'espletamento di tutte le fasi propedeutiche al trasporto presso tali punti.

Il servizio di raccolta della FORSU è svolto mediante prelievo a domicilio di:

- Forsu in sacchetti in materiale biodegradabile e compostabile contenuto in bidoncini (mastelli) di colore marrone,
- Forsu in sacchetti in materiale biodegradabile e compostabile contenuto in bidoni carrellati o eccezionalmente cassonetti, di colore marrone

All'interno delle tipologie sopra previste, il Gestore identifica per le varie utenze la tipologia di contenitori idonea all'efficienza ed efficacia del servizio.

Il servizio di raccolta della FORSU è di norma svolto con frequenza minima di 2 volte/settimana.

Si richiama del comune il servizio potrà avere una frequenza maggiore. Nel caso di servizi 3 volte/settimana limitati al periodo estivo (maggio – settembre), il terzo servizio è contabilizzato ai fini del corrispettivo come pari ad un turno pieno

Al fine di garantire razionalità ed efficienza del servizio, ogni ulteriore giorno di servizio è di norma calcolato come un turno pieno.

Il servizio è svolto secondo le prescrizioni e adottando le precauzioni definite in linea generale per i servizi di raccolta porta a porta.

2.2.4 Vetro o Vetro e Lattine

Tale servizio riguarda la raccolta del Vetro o del Vetro congiunto alle lattine ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, smaltimento, ovvero a stazioni di trasfenza e centri di raccolta ovvero all'espletamento di tutte le fasi propedeutiche al trasporto presso tali punti.

Il servizio di raccolta del Vetro o del Vetro+Lattine è svolto mediante prelievo a domicilio di:

- Cestelli o bidoncini (mastelli) di colore verde,
- bidoni carrellati di colore verde
- campane stradali

All'interno delle tipologie sopra previste, il Gestore identifica per le varie utenze la tipologia di contenitori idonea all'efficienza ed efficacia del servizio.

Il servizio di raccolta di Vetro o di Vetro+Lattine è di norma svolto con frequenza minima di 1 volta settimana o 1 volta ogni 2 settimane.

Si richiama del comune il servizio potrà avere una frequenza maggiore per tutte o parti delle utenze.

Il servizio è svolto secondo le prescrizioni e adottando le precauzioni definite in linea generale per i servizi di raccolta porta a porta.

2.2.5 Imballaggi in Plastica o Multimateriale Leggero

Tale servizio riguarda la raccolta dei soli imballaggi plastici o degli imballaggi plastici congiunti agli imballaggi in metallo e alle frazioni similari consentite dagli accordi ANCI-Cial e Anci_Ricrea ("multimateriale leggero"), ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, smaltimento, ovvero a stazioni di trasfenza o centri raccolta per l'espletamento di tutte le fasi propedeutiche al trasporto presso tali punti.

Il servizio di raccolta di imballaggi in plastica o di multimateriale leggero è svolto mediante prelievo a domicilio di:

- sacchi o sacchetti (di colore giallo semitrasparente),
- bidoni carrellati (al cui interno i materiali possono essere collocati in sacchi di plastica senza obblighi specifici) di colore giallo
- e eccezionalmente per grandi utenze o condomini anche cassonetti ((al cui interno i materiali possono essere collocati in sacchi di plastica o carta senza obblighi specifici) di colore giallo.

All'interno delle tipologie sopra previste, il Gestore identifica per le varie utenze la tipologia di contenitori idonea all'efficienza ed efficacia del servizio.

Il servizio di raccolta di Imballaggi in Plastica o di Multimateriale Leggero è di norma svolto con frequenza minima di 1 volta settimana o di 1 volta ogni due settimane (sconsigliato).

Si richiama del comune il servizio potrà avere una frequenza maggiore, anche solo per parte delle utenze.

Il servizio è svolto secondo le prescrizioni e adottando le precauzioni definite in linea generale per i servizi di raccolta porta a porta.

2.2.6 Carta e Cartone

Tale servizio riguarda la raccolta di Carta e Cartone, congiunti o in forma separata, ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, smaltimento, ovvero a stazioni di trasfenza o centri di raccolta per l'espletamento di tutte le fasi propedeutiche al trasporto presso tali punti.

Il servizio di raccolta di Carta e Cartone è svolto mediante prelievo a domicilio di:

- materiale in cartone pressato e legato;
- sacchi o sacchetti preferibilmente in carta,
- bidoni carrellati (al cui interno il materiale può essere conferito sfuso o in sacchetti di carta) di colore blu (transitoriamente bianco nel centro storico)
- e eccezionalmente per grandi utenze o condomini anche cassonetti di colore blu.

All'interno delle tipologie sopra previste, il Gestore identifica per le varie utenze la tipologia di contenitori idonea all'efficienza ed efficacia del servizio.

Il servizio di raccolta di Carta e Cartone è di norma svolto con frequenza minima di: 1 volta settimana o 1 volta ogni 2 settimane

Si richiama del comune il servizio potrà avere una frequenza maggiore per tutte o parte delle utenze.

Il servizio è svolto secondo le prescrizioni e adottando le precauzioni definite in linea generale per i servizi di raccolta porta a porta.

2.2.7 Rifiuti urbani pericolosi, quali Pile e farmaci, presso punti dedicati

Tale servizio riguarda la raccolta di Pile e Farmaci ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, smaltimento, ovvero a stazioni di trasferta e centri di raccolta per l'espletamento di tutte le fasi propedeutiche al trasporto presso tali punti.

Il servizio di raccolta di Pile e Farmaci è svolto mediante prelievo dei contenitori dedicati – distinti per Pile e Farmaci – ubicati in luogo protetto dagli agenti atmosferici presso le utenze che commerciano le stesse o in altre localizzazioni aperte al pubblico individuate dall'amministrazione comunale.

Il servizio di raccolta di Pile e Farmaci ha una frequenza minima di 4 volte/anno. Il gestore è comunque tenuto a garantire il ritiro dei contenitori su richiesta entro tre giorni dall'inoltro della richiesta da parte del comune. Il gestore registra e comunica a chi ha inoltrato la richiesta e per conoscenza al Consorzio fra Comuni l'effettuazione dei prelievi.

Il Gestore fornisce, con cadenza temporale concordata, all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale, tutti gli elementi atti a definire il servizio erogato ovvero, quali elementi identificativi minimali, il numero dei prelievi effettuati, la loro provenienza e la quantità dei materiali raccolti ovvero altri dati in conformità a quanto previsto dal Contratto di Servizio.

Il servizio è svolto secondo le prescrizioni e adottando le precauzioni definite in linea generale per i servizi di raccolta porta a porta.

2.3 Servizi di Spazzamento e Lavaggio Strade

I servizi di Spazzamento e Lavaggio Strade e delle aree pubbliche o private ad uso pubblico, oggetto del presente Contratto di Servizio, sono articolati secondo le modalità riportate di seguito:

- Spazzamento Manuale puntuale: rimozione dei rifiuti presenti sul suolo mediante azione di natura manuale con servizio a terra per l'intera percorrenza;
- Spazzamento Manuale di manutenzione: rimozione dei rifiuti presenti con specifica attenzione allo svuotamento cestini, a rifiuti abbandonati e accumuli con servizio a terra per l'occorrenza;
- Spazzamento Meccanizzato: rimozione dei rifiuti presenti sul suolo mediante azione di natura meccanica;
- Spazzamento Combinato (Misto): rimozione dei rifiuti presenti sul suolo mediante azione di natura sia manuale (in prevalenza con l'impiego di dispositivi soffianti/aspiranti) che meccanica;
- Lavaggio Strade: lavaggio del suolo con acqua in pressione ed eventuali prodotti detergenti e disinfettanti;
- Pulizia Fiere e Mercati: pulizia del suolo in occasione di feste, sagre, mercati, manifestazioni, etc. ricorrenti e programmabili, mediante uno o più dei servizi sopra elencati.

2.3.1 Aspetti generali

Tutti i servizi di Spazzamento e Lavaggio Strade dovranno essere svolti ai sensi e per effetto della vigente normativa e nel rispetto della Carta della Qualità dei Servizi.

Il servizio di Spazzamento e Lavaggio Strade deve essere effettuato da parte di personale ad esso appositamente addetto, dotato delle attrezzature necessarie ed idonee per lo svolgimento del servizio a regola d'arte e nel rispetto della vigente normativa.

Nell'effettuare le operazioni di Spazzamento e Lavaggio Strade gli addetti dovranno usare tutti gli accorgimenti necessari per evitare l'immotivato sollevamento di polvere e per evitare di arrecare ingiustificati disagi agli utenti e comunque al pubblico.

In via generale, il servizio di Spazzamento e Lavaggio Strade dovrà:

- essere garantito anche in caso di programmazione del servizio coincidente con festività infrasettimanali, anticipando o posticipando di un solo giorno nelle sole zone interessate, salvo diverso accordo col comune interessato;
- essere sospeso, per il periodo strettamente correlato alla distribuzione dei prodotti antigelo ed unicamente sulle strade interessate da tale attività, in modo da assicurare la permanenza dei prodotti sulla sede stradale.
- essere spostato e riprogrammato, in accordo con le Amministrazioni Comunali, qualora siano presenti condizioni meteorologiche avverse, tali da rendere inutile il servizio.

Il personale addetto alle operazioni di Spazzamento e Lavaggio Strade dovrà provvedere alla segnalazione di qualsiasi anomalia (es. presenza di discariche abusive, cestini stradali danneggiati, contenitori esposti erroneamente su strada, ecc.) riscontrata sul territorio in cui viene effettuato il servizio, dandone evidenza all'interno del Rendiconto dei Servizi. .

Lo svolgimento del servizio include anche la raccolta delle terre di spazzamento e il loro trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, valorizzazione, smaltimento. I rifiuti originati dalle attività di spazzamento, fatto salvo per i rifiuti particolari quali quelli potenzialmente infetti, dovranno essere conferiti presso strutture autorizzate a ricevere tale tipologia di rifiuto urbano (codice CER 200303).

Laddove vi sia la possibilità di accesso alla rete idrica, e comunque previo accordo con le Amministrazioni competenti, sarà consentito per lo svolgimento del servizio il rifornimento gratuito dell'acqua necessaria alle macchine utilizzate.

2.3.2 Standard qualitativo del servizio di spazzamento

Il servizio di spazzamento dovrà garantire il conseguimento di uno standard qualitativo minimo.

Lo standard qualitativo è determinato attraverso verifiche effettuate dal Comune o da terza parte incaricata dal Comune nel corso dell'anno, ad esclusione del periodo ottobre - dicembre. Le verifiche sono effettuate con preavviso di 24 h al gestore.

La verifica è effettuata su una superficie stradale di almeno 100 metri lineari, per una ampiezza di 1 metro dal bordo strada, nel caso di spazzamento meccanico. La verifica è effettuata su una superficie stradale di almeno 100 metri lineari per una ampiezza di 1 metro dal bordo strada e includendo il marciapiede ove presente, nel caso di spazzamento manuale o misto.

La verifica è effettuata immediatamente dopo l'effettuazione del servizio nel tratto di strada considerato.

Lo standard qualitativo [DA REVISIONARE] da conseguire è il seguente:

	Per ogni 10 metri in spazzamento meccanizzato	Per ogni 10 metri in spazzamento	Per ogni 10 metri in Spazzamento manuale puntuale	Per ogni 10 metri in spazzamento manuale di

		combinato	o misto	manutenzione
Presenza di cestini non svuotati	Non applicabile	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Presenza sacchi di rifiuti a terra	Non applicabile	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Presenza deiezioni animali	Possibile	Nessuno	Nessuna	possibile
Presenza di foglie (in aree non alberate)*	<10 g	<10 g	< 10 g	Non si applica
Presenza di cartacce o medi rifiuti	Max 3 unità	Max 2 unità	Max 2 unità	Max 3 unità
Presenza di mozziconi di sigarette **	Max 5 unità	Max 4 unità	Max 2 unità	Max 5 unità
Presenza di altro rifiuto visibile ***	< 5 g	<5 g	< 2 g	< 5 g

*Non si applica in aree alberate e nel periodo di defogliaimento o in concomitanza con operazioni di taglio del verde

** non si applica in pavimentazioni a selciato o pavè

*** non si applica alla presenza di erbacce e verde in periodi di taglio del verde e decespugliamento

2.3.3 Spazzamento Manuale Puntuale

Lo Spazzamento Manuale dovrà essere effettuato nelle aree pubbliche nonché su quelle private soggette ad uso pubblico conformemente alle Aree di Effettuazione dei Servizi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, marciapiedi, vie, strade, piazze, giardini, aree gioco bimbi, aree di parcheggio veicolare, spartitraffico, camminamenti pedonali, fermate dei mezzi di trasporto, ecc.

Lo Spazzamento Manuale puntuale richiede la rimozione sistematica di rifiuti, quali cartacce, foglie, deiezioni solide degli animali, ecc., sia derivanti da comportamenti degli utenti che dagli agenti naturali e giacenti sulle Aree di Effettuazione dei Servizi. Il servizio di Spazzamento Manuale, salvo diverse indicazioni della vigente normativa ovvero della Vigente Regolazione dovrà prevedere, anche previo utilizzo di apposite misure di sicurezza aggiuntive, la rimozione di rifiuti particolari quali, a titolo esemplificativo, le siringhe.

Nello svolgimento del servizio, il Gestore dovrà garantire, con idonea modalità di espletamento, lo spazzamento secondo lo Standard Qualitativo di Spazzamento e Lavaggio Strade.

Lo Spazzamento Manuale, limitatamente ai soli cestini porta rifiuti ubicati nelle Aree di Effettuazione dei Servizi, prevede la pulizia delle relative postazioni, il loro svuotamento e l'eventuale sostituzione dei sacchi al loro interno qualora si renda necessario. Lo svuotamento dei cestini porta rifiuti dovrà essere esteso anche a quelli che venissero successivamente posizionati nelle Aree di Effettuazione dei Servizi purché conformi alle caratteristiche di accessibilità.

Lo Spazzamento Manuale deve essere effettuato ponendo particolare cura alla rimozione di rifiuti dalle cunette stradali, prevedendo la sgrigliatura superficiale delle caditoie, così da scongiurare, in caso di precipitazioni meteoriche, il trasporto dei rifiuti nelle caditoie e nelle fognature.

Rientrano nei compiti degli addetti il prelievo dei rifiuti urbani eventualmente giacenti sulle banchine stradali anche non pavimentate e movimentabili da singolo addetto, la pulizia ordinaria delle panchine e delle attrezzature poste nei parchi e giardini pubblici.

I giorni e gli orari di effettuazione dei servizi di Spazzamento Manuale dovranno essere coerenti con quanto riportato nell'ambito del Piano Annuale dei Servizi. Lo svolgimento del servizio di Spazzamento Manuale in orario non compreso nella fascia 6.00 – 22.00 costituisce elemento di Revisione dei Costi Standard.

Le Aree di Effettuazione dei Servizi, il numero di Interventi e gli Standard Qualitativi dovranno essere coerenti con quanto riportato nel Piano Annuale dei servizi.

Lo spazzamento manuale puntuale ha una produttività indicativa pari a 800 m/h (400 m/h sui due bordi strade).

2.3.1 Spazzamento Manuale di Manutenzione

Lo Spazzamento Manuale di manutenzione dovrà essere effettuato nelle aree pubbliche nonché su quelle private soggette ad uso pubblico conformemente alle Aree di Effettuazione dei Servizi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, marciapiedi, vie, strade, piazze, giardini, aree gioco bimbi, aree di parcheggio veicolare, spartitraffico, camminamenti pedonali, fermate dei mezzi di trasporto, ecc.

Lo Spazzamento Manuale di manutenzione richiede la pulizia dei cestini porta rifiuti e la rimozione sistematica di sacchi e sacchetti o di accumuli di cartacce e con le necessarie precauzioni, di siringhe. All'occorrenza è prevista la rimozione di mozziconi di sigarette in particolare nei pressi dei luoghi di maggiore interesse pubblico e delle postazioni dei bus.

Nello svolgimento del servizio, il Gestore dovrà garantire, con idonea modalità di espletamento, lo spazzamento secondo lo Standard Qualitativo di Spazzamento e Lavaggio Strade.

Lo Spazzamento Manuale, limitatamente ai soli cestini porta rifiuti ubicati nelle Aree di Effettuazione dei Servizi, prevede la pulizia delle relative postazioni, il loro svuotamento e l'eventuale sostituzione dei sacchi al loro interno qualora si renda necessario. Lo svuotamento dei cestini porta rifiuti dovrà essere esteso anche a

quelli che venissero successivamente posizionati nelle Aree di Effettuazione dei Servizi purché conformi alle caratteristiche di accessibilità.

Rientrano nei compiti degli addetti il prelievo dei rifiuti urbani eventualmente giacenti sulle banchine stradali anche non pavimentate e movimentabili da singolo addetto.

I giorni e gli orari di effettuazione dei servizi di Spazzamento Manuale dovranno essere coerenti con quanto riportato nell'ambito del Piano Annuale dei Servizi. Lo svolgimento del servizio di Spazzamento Manuale in orario non compreso nella fascia 6.00 – 22.00 costituisce elemento di Revisione dei Costi Standard.

Le Aree di Effettuazione dei Servizi, il numero di Interventi e gli Standard Qualitativi dovranno essere coerenti con quanto riportato nel Piano Annuale dei servizi.

Lo spazzamento manuale di mantenimento ha uno standard di produttività variabile tra 1,5 – 3 km/h

2.3.2 Spazzamento Meccanizzato

Lo Spazzamento Meccanizzato dovrà essere effettuato nelle aree pubbliche nonché su quelle private soggette ad uso pubblico conformemente alle Aree di Effettuazione dei Servizi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vie, strade, piazze, aree di parcheggio veicolare, spartitraffico, ecc.

Lo Spazzamento Meccanizzato richiede la rimozione sistematica di rifiuti, quali cartacce, foglie, deiezioni solide degli animali, ecc., sia derivanti da comportamenti degli utenti che dagli agenti naturali e giacenti sulle Aree di Effettuazione dei Servizi.

Lo Spazzamento Meccanizzato deve essere effettuato con l'impiego di mezzi autospazzatrici idonee ad asportare sabbia e ogni altro rifiuto presente. Le autospazzatrici dovranno essere dotate di cassone di adeguata capacità e di un sistema che consenta, con un'opportuna riserva d'acqua, l'abbattimento delle polveri mediante umidificazione, coerentemente con gli obiettivi del servizio.

Ai fini di consentire lo spazzamento meccanizzato il Comune definisce appositi divieti di sosta programmata, apponendo segnaletica verticale permanente e garantendo l'implementazione delle disposizioni. In assenza, le attività di spazzamento meccanizzato potranno essere svolte senza obbligo di raggiungere gli standard qualitativi previsti.

I giorni e gli orari di effettuazione dei servizi di Spazzamento Meccanizzato dovranno essere coerenti con quanto riportato nell'ambito del Progetto dei Servizi Esecutivo e successive Variazioni dei Servizi e Revisioni dei Servizi, nel rispetto della Vigente Pianificazione. Lo svolgimento del servizio di Spazzamento Meccanizzato in orario non compreso nella fascia 6.00 – 22.00 costituisce elemento di Revisione dei Costi Standard.

Le Aree di Effettuazione dei Servizi e il numero di Interventi dovranno essere coerenti con quanto riportato nel Piano Annuale dei Servizi e successive Variazioni dei Servizi e Revisioni dei Servizi.

Lo spazzamento meccanizzato ha uno standard di produttività variabile tra

2.3.3 Spazzamento Misto o combinato

Lo Spazzamento Misto dovrà essere svolto con le modalità di Spazzamento Manuale e Meccanizzato: gli interventi della spazzatrice dovranno sempre essere coadiuvati dal supporto di uno o due addetti in appoggio, almeno uno dei quali generalmente munito di dispositivo ("soffiatore") idoneo a convogliare i rifiuti sulla sede stradale agibile dalla spazzatrice. Tali addetti potranno anche essere muniti di veicolo leggero.

Lo Spazzamento Misto deve essere effettuato nelle aree pubbliche nonché su quelle private soggette ad uso pubblico conformemente alle Aree di Effettuazione dei Servizi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, marciapiedi, vie, strade, piazze, aree di parcheggio veicolare, spartitraffico, piste ciclabili.

Lo Spazzamento Misto richiede la rimozione sistematica di rifiuti, quali cartacce, deiezioni solide degli animali, ecc., sia derivanti da comportamenti degli utenti che dagli agenti naturali e giacenti sulle Aree di Effettuazione dei Servizi. Il servizio di Spazzamento Misto, salvo diverse indicazioni della vigente normativa dovrà prevedere, anche previo utilizzo di apposite misure di sicurezza aggiuntive, la rimozione di rifiuti particolari quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le siringhe.

Lo Spazzamento Misto, limitatamente ai soli cestini porta rifiuti ubicati nelle Aree di Effettuazione dei Servizi, prevede la pulizia delle relative postazioni, il loro svuotamento e l'eventuale sostituzione dei sacchi al loro interno qualora si renda necessario. Lo svuotamento dei cestini porta rifiuti dovrà essere esteso anche a quelli che venissero successivamente posizionati nelle Aree di Effettuazione dei Servizi nel corso della durata dell'appalto purché conformi alle caratteristiche di accessibilità dichiarate dal Gestore in fase di Gara.

Rientrano nei compiti degli addetti il prelievo dei rifiuti urbani eventualmente giacenti sulle banchine stradali anche non pavimentate e movimentabili da singolo operatore.

Lo Spazzamento Misto deve essere effettuato con l'impiego di mezzi autospazzatrici idonee ad asportare sabbia e ogni altro rifiuto presente. Le autospazzatrici dovranno essere dotate di cassone di adeguata capacità e di un sistema che consenta, con un'opportuna riserva d'acqua, l'abbattimento delle polveri mediante umidificazione, coerentemente con gli obiettivi del servizio.

Ai fini di consentire lo spazzamento meccanizzato il Comune definisce appositi divieti di sosta programmata, apponendo segnaletica verticale permanente e garantendo l'implementazione delle disposizioni. In assenza le attività di spazzamento meccanizzato combinato potranno essere svolte senza obbligo di raggiungere gli standard qualitativi previsti.

I giorni e gli orari di effettuazione dei servizi di Spazzamento Misto dovranno essere coerenti con quanto riportato nell'ambito del Progetto dei Servizi Esecutivo e successive Variazioni dei Servizi e Revisioni dei Servizi, nel rispetto della Vigente Pianificazione ovvero Vigente Regolazione. Lo svolgimento del servizio di Spazzamento Misto in orario non compreso nella fascia 6.00 – 22.00 costituisce elemento di Revisione dei Costi Standard.

Le Aree di Effettuazione dei Servizi, il numero di Interventi e gli Standard Qualitativi dovranno essere coerenti con quanto riportato nel Progetto dei Servizi Esecutivo e successive Variazioni dei Servizi e Revisioni dei Servizi.

2.3.4 Lavaggio Strade

Il Lavaggio Strade dovrà essere effettuato nelle aree pubbliche nonché su quelle private soggette ad uso pubblico conformemente alle Aree di Effettuazione dei Servizi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, marciapiedi, vie, strade, piazze, aree di parcheggio veicolare, camminamenti pedonali, fermate dei mezzi di trasporto, ecc.

Il Lavaggio Strade deve essere effettuato garantendo il lavaggio sistematico del suolo con l'impiego di un getto d'acqua in pressione ed eventualmente ulteriori prodotti detergenti e/o disinfettanti.

Il Lavaggio Strade deve essere effettuato con l'impiego di automezzi dotati di idoneo allestimento o automezzi lava strade con un cassone di adeguata capacità che consenta un'opportuna riserva d'acqua, coerentemente con gli obiettivi del servizio.

Il Gestore si dovrà attenere ad ogni eventuale misura si rendesse necessaria da parte dell'Amministrazione Comunale relativamente alle modalità di segnalazione dell'espletamento del servizio di Lavaggio Strade.

I giorni e gli orari di effettuazione dei servizi di Lavaggio Strade dovranno essere coerenti con quanto riportato nell'ambito del Progetto dei Servizi Esecutivo e successive Variazioni dei Servizi e Revisioni dei Servizi, nel rispetto della Vigente Normativa e Pianificazione. Lo svolgimento del servizio di Lavaggio Strade in orario non compreso nella fascia 6.00 – 22.00 costituisce elemento di Revisione dei Costi Standard.

Le Aree di Effettuazione dei Servizi e il numero di Interventi dovranno essere coerenti con quanto riportato nel Progetto dei Servizi Esecutivo e successive Variazioni dei Servizi e Revisioni dei Servizi.

2.3.5 Raccolta e Pulizia Fiere e Mercati

Il servizio di Raccolta e Pulizia Fiere e Mercati è relativa agli interventi effettuati per mercati ambulanti, fiere e manifestazioni programmabili ad inizio anno e comunicate annualmente dall'amministrazione comunale al gestore.

Il servizio Fiere e Mercati ordinariamente comprende

- (a) la raccolta ed il trasporto di tutti i rifiuti prodotti nelle aree soggette allo svolgimento dei mercati ambulanti ordinari (giornalieri, settimanali, mensili, ecc.), fiere e manifestazioni programmabili.
- (b) Pulizia al suolo - svolta con servizi di spazzamento manuale o misto o meccanico e/o con lavaggio stradale - nelle aree soggette allo svolgimento dei mercati e fiere e manifestazioni programmabili

La raccolta dei rifiuti e il servizio di spazzamento è eseguita sul territorio di riferimento senza eccezioni (strade, vie, piazze pubbliche ed anche private ma soggette ad uso pubblico).

Qualora il servizio richieda la temporanea installazione e rimozione dei contenitori, strettamente finalizzata all'espletamento dei servizi, tali attività saranno contabilizzate come servizio accessorio "Posizionamento Contenitori".

Qualora il servizio richieda la temporanea installazione e rimozione di bagni chimici, strettamente finalizzata all'espletamento dei servizi, tali attività saranno contabilizzate come servizio accessorio "Posizionamento Bagni Chimici".

Il Gestore dovrà organizzare, laddove previsto o richiesto, un servizio di raccolta avente come obiettivo prioritario la massimizzazione della Raccolta Differenziata.

Per lo svolgimento del servizio, al fine di consentire il trasporto dei rifiuti con economicità operativa, il Gestore potrà eseguire il travaso/trasbordo di rifiuti da un mezzo ad un altro, in luogo prefissato, purché vengano rispettate tutte le condizioni igieniche e di sicurezza ai sensi della vigente normativa.

Il Gestore si dovrà attenere ad ogni eventuale misura si rendesse necessaria da parte dell'Amministrazione Comunale relativamente alle modalità di segnalazione dell'espletamento del servizio di Pulizia Fiere e Mercati.

Il servizio di Raccolta e Pulizia Fiere e Mercati dovrà essere avviato immediatamente al termine dell'orario di svolgimento degli eventi, ovvero in orari richiesti specificatamente dalle Amministrazioni Comunali. Lo svolgimento del servizio in orario non compreso nella fascia 6.00 – 22.00 costituisce elemento di Revisione dei Costi Standard.

Se al previsto termine di orario di effettuazione dell'evento le aree oggetto del servizio dovessero essere ancora occupate dai venditori ambulanti che, con la loro presenza, impediscono l'esecuzione del servizio di pulizia, oltre a provvedere per le vie ordinarie alla segnalazione alle autorità competenti al fine di rimuovere tali impedimenti alla corretta effettuazione del servizio e comunque ad evitarne il ripetersi, il Gestore dovrà darne indicazione nel Rendiconto dei Servizi trimestrale.

Il Gestore fornisce, con cadenza temporale concordata, all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale, tutti gli elementi atti a definire il servizio erogato ovvero, quali elementi identificativi minimali del servizio, il Comune di effettuazione, l'evento di riferimento, le frazioni raccolte, la quantità dei materiali raccolti, la durata del servizio, ovvero l'indicazione delle non conformità, ovvero delle cause di impedimento che si siano manifestate nell'espletamento del servizio, ovvero di ogni altro dato necessario in conformità a quanto previsto dal Contratto di Servizio.

2.4 Servizi di raccolta a chiamata

Si intendono come servizi a Chiamata i servizi di ritiro a domicilio del rifiuto a seguito di specifica richiesta da parte dell'utenza (domestica e non domestica), sia attraverso l'attivazione di un servizio periodico (prodotti sanitari assorbenti), sia con ritiri per appuntamento (Ingombranti e Beni Durevoli, inerti)

Tali servizi sono prioritariamente previsti come servizi disponibili presso i centri di raccolta materiali.

I servizi di raccolta a chiamata sono programmati su richiesta dell'amministrazione comunale.

2.4.1 Raccolta a chiamata Ingombranti

Tale servizio riguarda la raccolta dei rifiuti Ingombranti mediante il ritiro dei materiali presso l'utenza, a seguito di una richiesta inoltrata dalla stessa, e comunque in conformità alla Vigente Regolazione, ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, valorizzazione e smaltimento.

Con Ingombranti si intendono quei rifiuti voluminosi prodotti nell'ambito dei locali propri dell'utenza, quali, a titolo indicativo e non esaustivo, materassi, mobili, divani, RAEE ecc., così come definiti dalla vigente normativa ovvero dalla Vigente Regolazione.

Il servizio di raccolta degli ingombranti su appuntamento garantisce di norma l'evasione della richiesta entro un massimo di 15 giorni dalla richiesta.

Qualora venisse richiesto un tempo di evasione del servizio inferiore, il numero di interventi previsto dagli standard di produttività dei turni è proporzionalmente ridotto

Si intende come 1 intervento il ritiro di massimo 2 pezzi (inteso il "pezzo" come il prodotto completo, indipendentemente dal fatto che sia conferito smontato, una esatta definizione sarà presente sul sito), anche costituiti da Raee dei raggruppanti R1, R2 e R3, per un peso complessivo non superiore a 100 kg posizionato a bordo strada con applicato a cura dell'utente l'identificativo del ritiro a cura del Gestore.

Per le richieste degli utenti il Gestore dovrà provvedere, a livello minimo generale ad attivare un numero telefonico verde con risposta diretta da parte di un operatore e un indirizzo e-mail, che dovranno essere utilizzati anche per tutte le segnalazioni da parte degli utenti di necessità, anomalie, ecc., connesse al servizio

di igiene urbana. Le modalità di effettuazione del servizio dovranno essere conformi alla vigente normativa, nonché alla Carta della Qualità dei Servizi.

Durante le fasi di raccolta il Gestore dovrà prestare la massima attenzione affinché, soprattutto per alcune tipologie di RAEE, non sia causata la rottura dell'apparecchiatura con conseguente perdita di sostanze pericolose. Il servizio di raccolta avviene in modo da non produrre spargimenti di materiale al suolo, né sollevamento di polvere.

Nel caso di ritiro di RAEE il Gestore dovrà provvedere, salvo casi specifici che dovranno essere adeguatamente giustificati, al conferimento degli stessi presso il Sito di conferimento convenzionato più vicino.

Il Gestore fornisce, con cadenza temporale concordata, all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale, tutti gli elementi atti a definire il servizio erogato ovvero, quali elementi identificativi minimali, il numero delle chiamate evase, la loro provenienza e la quantità dei materiali raccolti ovvero altri dati in conformità a quanto previsto dal Contratto di Servizio.

Resta inteso che il servizio di Raccolta Ingombranti dovrà prevedere, prioritariamente, modalità di conferimento da parte dell'utente presso i Centri di raccolta.

Il gestore potrà fornire, secondo un prezzario determinato annualmente, servizi di ritiro al piano o personalizzati per l'utente o che prevedano un numero o peso dei pezzi eccedenti il quantitativo ordinario.

2.4.2 Raccolta a chiamata di Inerti Domestici

Tale servizio riguarda la Raccolta di Inerti prodotti in ambito domestico e conferiti da utenze domestiche e non professionali mediante il ritiro a domicilio degli stessi ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei, ai sensi della Vigente Regolazione

Il servizio è espletato su richiesta specifica delle Amministrazioni Comunali.

Tale servizio è svolto con le medesime modalità della raccolta dei rifiuti ingombranti. Si calcola come 1 intervento il prelievo di un ma di due pezzi (ad esempio sanitari) fino a 100 kg.

Resta inteso che, ai sensi della Vigente Regolazione, il servizio di Raccolta Inerti Domestici dovrà prevedere, prioritariamente, modalità di conferimento da parte dell'utente presso Strutture di Supporto alla Raccolta come stazioni ecologiche o centri di raccolta.

Il gestore potrà fornire, secondo un prezzario determinato annualmente, servizi di ritiro al piano o personalizzati per l'utente o che prevedano un numero o peso dei pezzi eccedenti il quantitativo ordinario.

2.4.3 Raccolta a chiamata di rifiuti di prodotti sanitari assorbenti

Tale servizio riguarda la raccolta dei rifiuti costituiti da prodotti sanitari assorbenti, quali pannolini e pannoloni, mediante il ritiro dei materiali presso le utenze registrate ed il trasporto presso Siti di Conferimento idonei al loro trattamento, valorizzazione, smaltimento.

Tale servizio è attivato su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Il Gestore attiva il servizio per gli utenti comunicati dall'amministrazione comunale.

La raccolta di cui al presente paragrafo dovrà essere eseguita sul territorio di riferimento senza eccezioni (strade, vie, piazze pubbliche ed anche private ma soggette ad uso pubblico).

Il servizio di raccolta è di norma svolto con frequenza settimanale e può essere gestito anche in maniera congiunta ad altri servizi di raccolta.

I rifiuti di prodotti sanitari assorbenti sono conferiti in sacchi chiusi specificamente predisposti o in bidoni, secondo le indicazioni fornite dal gestore. Qualora tali rifiuti siano destinati a riciclo o altra forma di recupero possono essere previste e concordate con le amministrazioni comunali modalità alternative e innovative di conferimento.

Il Gestore Unico dovrà provvedere alla raccolta del materiale, depositato dall'utenza al piano strada, sulle pubbliche vie o strade ad uso pubblico ed anche private ma soggette ad uso pubblico in specifici punti di

raccolta concordati, coerentemente con la Vigente Regolazione. In casi particolari e per motivate esigenze il Gestore Unico dovrà accedere alle strade/aree private per effettuare la raccolta, previa autorizzazione dei proprietari o degli aventi diritto.

Laddove il servizio preveda anche il posizionamento di contenitori e laddove gli stessi contenitori facciano parte del perimetro di fornitura del Gestore, questo dovrà effettuare ogni integrazione, spostamento, posizionamento e sostituzione dei contenitori utilizzati per la raccolta.

2.4.4 Raccolta a chiamata Rifiuti Cimiteriali

Tale servizio riguarda esclusivamente la raccolta dei rifiuti derivanti da esumazioni e estumulazioni e dalle altre attività cimiteriali, ai sensi della vigente normativa, ovvero sono esclusi i Rifiuti Urbani Indifferenziati (ceri, plastiche etc.) e la frazione organica (fiori, materiale verde in genere) per i quali sono attivati circuiti di raccolta diversi.

Il Gestore dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti in oggetto ed al loro trasporto presso Siti di Conferimento idonei, nel rispetto della vigente normativa in materia di rifiuti cimiteriali.

Il Gestore fornisce, con cadenza temporale concordata, all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale, tutti gli elementi atti a definire il servizio erogato ovvero, quali elementi identificativi minimali per ogni servizio, il Comune di effettuazione, la quantità dei materiali raccolti, la durata dell'intervento, ovvero altri dati in conformità a quanto previsto dal Contratto di Servizio.

2.5 Gestione dei Centri di Raccolta Rifiuti e Stazioni ecologiche

A supporto dei servizi di Raccolta, il Gestore dovrà provvedere alla gestione (come previsto dal D.M. 08/04/2008 e ss.mm.ii.) e, se previsto dal contratto di comodato, di manutenzione dei Centri di Raccolta diffusi sul territorio, ovvero **della stazione ecologica di Montebellino in Pavia**.

Il Comune assicura la conformità del Centro Stesso alle prescrizioni normative e urbanistiche e in genere alla Vigente regolazione. Qualora il Gestore accerti l'insussistenza dei requisiti di conformità normativa identifica gli interventi necessari al ripristino o mantenimento della conformità normativa e predispone un progetto di adeguamento o di nuova realizzazione da sottoporre all'amministrazione comunale.

I Centri di Raccolta sono attrezzati, a cura del Gestore, con contenitori e cassoni scarrabili idonei per il conferimento da parte delle utenze e delle varie tipologie di rifiuti.

I suddetti Centri di Raccolta possono essere utilizzati anche per il deposito funzionale al trasbordo delle frazioni derivanti dalla raccolta differenziata domiciliare effettuata dal gestore, se tali frazioni sono coerenti con i permessi del CRM. Poiché il corrispettivo per i prelievi da CRM si applica alla sola quota di rifiuti conferita direttamente al CRM stesso - e non ai trasbordi da raccolte differenziate - il Gestore stima la quota parte dei prelievi, in funzione delle quantità raccolte, addebitabile ai trasbordi.

La gestione di questi centri attrezzati consiste in:

- apertura e chiusura dell'accesso all'impianto secondo il calendario e gli orari indicati, per ciascun Centro di Raccolta, ai sensi del Progetto dei Servizi Esecutivo e successive Variazioni dei Servizi e Revisioni dei Servizi;
- presidio di personale durante gli orari di apertura;
- gestione e/o registrazione degli accessi in coerenza con la Vigente Pianificazione e Vigente Regolazione, relativamente a: utenti, tipologia e quantità dei conferimenti e delle eventuali non conformità;
- organizzazione funzionale di tutti i conferimenti ammessi e supporto agli utenti in conformità con la Carta della Qualità dei Servizi;
- prelievo dei contenitori e trasporto dei rifiuti presso impianti di valorizzazione, recupero ovvero smaltimento autorizzati;
- il mantenimento del piazzale in stato decoroso e di sicurezza attraverso attività di pulizia ordinaria con adeguate modalità di svolgimento del servizio (solo operatore o con automezzi) e attività di disinfezione periodica così come previsto dalla vigente normativa;
- comunicazione periodica, all'interno del Rendiconto dei Servizi, dei conferimenti degli utenti, trasmettendo quali informazioni minimali il numero di ingressi, la Frazione e la quantità dei materiali conferiti, numero e portate dei ritiri;
- organizzazione dei servizi di ritiro in presenza di eventuali convenzioni per specifiche frazioni.

Il conferimento presso il Centro di Raccolta è consentito esclusivamente alle utenze del Comune ove lo stesso è attivato, salvo diverse pattuizioni fra gli Enti, ovvero diverse indicazioni contenute nella Vigente Regolazione. Resta comunque inteso che l'accesso ai Centri di Raccolta può essere esteso ad utenze o tipologie di rifiuti sulla base di successivi accordi o richieste da parte delle Amministrazioni Comunali, laddove ricorrano gli elementi di coerenza con i permessi.

Il conferimento dei rifiuti ai cassoni ed ai contenitori predisposti presso i Centri di Raccolta sarà effettuato direttamente a cura ed a completo onere degli stessi utenti, con il supporto del personale addetto al presidio.

Il prelievo dei materiali da parte del Gestore dovrà avvenire con mezzi idonei, al di fuori delle ore destinate al conferimento da parte degli utenti, non appena i contenitori risultano riempiti e comunque con la frequenza

minima indicata per ciascuna frazione merceologica nel Progetto dei Servizi Esecutivo ovvero successive Variazioni dei Servizi e Revisioni dei Servizi, in modo da garantire le condizioni di pulizia e mantenimento dell'area oltre che il rispetto delle prescrizioni normative e autorizzative vigenti.

Per quanto riguarda la gestione dei RAEE, il Gestore dovrà attivare la convenzione con il Consorzio RAEE e pertanto non dovranno essere addebitati costi alle Amministrazioni Comunali ovvero agli utenti per il trasporto ed il trattamento/smaltimento di tali rifiuti. I contributi Raee ovvero i premi di efficienza sono di competenza dei Comuni e sono calcolati come ricavi ai fini del Corrispettivo

Per quanto riguarda la gestione delle Pile e degli Accumulatori Portatili, il Gestore dovrà attivare la convenzione con il "Centro di Coordinamento Nazionale Pile e Accumulatori" e pertanto non dovranno essere addebitati costi alle Amministrazioni Comunali ovvero agli utenti per il trasporto ed il trattamento/smaltimento di tali rifiuti. I contributi derivanti dall'accordo con CDCNPA sono di competenza dei comuni e sono calcolati come ricavi ai fini del corrispettivo.

Il Gestore dovrà provvedere all'installazione ed alla manutenzione di adeguata cartellonistica atta ad informare l'utente sulla localizzazione del Centro di Raccolta, sulle modalità di conferimento dei materiali, nonché la cartellonistica antinfortunistica, riguardante l'edificio ed i macchinari presenti, previsti dalla vigente normativa.

Il Gestore sarà responsabile di qualsiasi azione intrapresa da terzi in relazione alla non corretta gestione del Centro di Raccolta in riferimento alla vigente normativa. In particolare il Gestore è responsabile:

- del rinnovo o dell'acquisizione di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa per il corretto funzionamento della struttura;
- della corretta tenuta dei registri previsti dalla vigente normativa;
- di ogni altro adempimento previsto dalla vigente normativa.

All'interno del Centro di Raccolta sono vietate successivamente al conferimento: la cernita, salvo per suddividere in modo corretto le tipologie di rifiuti conferiti ed il loro deposito nel corrispondente contenitore, i trattamenti e la trasformazione dei rifiuti, la vendita dei materiali e quant'altro previsto dalla vigente normativa.

INSERIRE TABELLA CENTRI DI RACCOLTA ATTIVI E INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO O ADEGUAMENTO EX
DM 10 DA ATTUARE

2.6 Conferimenti agli impianti di trattamento, recupero, smaltimento e valorizzazione

Il Gestore dovrà effettuare tutte le attività necessarie alla movimentazione dei rifiuti provenienti dai diversi servizi di Raccolta verso le destinazioni previste dalla Vigente Pianificazione o comunque in ottemperanza alla normativa vigente.

Il Gestore, ai sensi della vigente normativa e Vigente Regolazione e secondo quanto previsto dal Contratto di Servizio, effettuerà le attività di conferimento presso idonei siti, selezionati con procedura pubblica.

Sarà onere del Gestore avviare le Frazioni oggetto di conferimento – in assenza di diverse previsioni normative o pianificatorie sovraordinate - verso impianti idonei al loro trattamento e/o smaltimento, col principale obiettivo di valorizzazione e/o recupero minimizzando i costi di gestione complessivi, garantendo sempre e comunque elementi di trasparenza in merito alle destinazioni ed ai costi dei servizi.

Il Gestore potrà utilizzare impianti propri o di proprietà di altri gestori.

Il Gestore provvederà anche alla gestione, salvo diversa indicazione, dei flussi di risulta dalle attività di cui al presente paragrafo.

Tali dati dovranno essere raccolti e conservati a cura del Gestore, ovvero dovranno poter essere visionati dai Comuni tempestivamente e dietro semplice richiesta.

Il Gestore fornisce, con cadenza temporale concordata, all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale previsto e regolamentato dal Contratto di Servizio, tutti gli elementi atti a contabilizzare i conferimenti effettuati, con livello minimo di dettaglio comprendente la tipologia di flussi conferiti per singolo impianto o Sito di Conferimento, da cui si evinca la diversificazione merceologica e l'origine territoriale degli stessi a scala comunale.

Per entrambe le tipologie di azioni sarà onere del Gestore:

- raccogliere e conservare i suddetti dati, ovvero renderli disponibili ai Comuni tempestivamente e dietro semplice richiesta.
- effettuare indagini ovvero campagne di pesatura utili ad individuare i livelli di impurità contenuta nei rifiuti avviati a trattamento, valorizzazione, recupero e smaltimento.

Sarà onere del Gestore individuare modalità di gestione finalizzate a ottimizzare i risultati relativi ai riconoscimenti dei contributi CONAI ovvero ai prezzi di cessione delle materie prime seconde sul mercato.

Il Comune delega ASM PAVIA a tutti gli effetti per i convenzionamenti con Conai e i consorzi di filiera, con CDCRAEE e CDCCNPA e eventuali altri consorzi di filiera finalizzati al recupero.

I corrispettivi riconosciuti al Gestore (ASM Pavia) per la cessione dei materiali sono portati in detrazione del corrispettivo al servizio. I costi di valorizzazione e selezione costituiscono costi riconosciuti nel corrispettivo.

Nel corrispettivo si riconoscono altresì i costi del gestore per attività di selezione e valorizzazioni, per analisi merceologiche, campagne di comunicazione e attività di vigilanza finalizzate all'esecuzione del servizio e al perseguimento degli obiettivi di massimizzazione dei recuperi e di miglioramento delle qualità raccolte ai fini del riciclo.

3.

Servizi Accessori

3.1 Servizi Accessori: elementi generali

I servizi base di raccolta dei rifiuti, di spazzamento e di gestione dei centri di raccolta possono essere integrati – su richiesta del Comune – da servizi accessori integrativi dei servizi di base.

I servizi accessori richiesti sono identificati nel Programma Annuale dei servizi.

Tali servizi sono obbligatoriamente ed esclusivamente svolti dal Gestore. Rientrano nell'ambito dei servizi accessori i seguenti servizi:

Servizi accessori di igiene urbana costituiti da:

- Posizionamento, pulizia e gestione di bagni chimici mobili o di bagni con accesso diretto alla fognatura
- Pulizia fiere e mercati straordinari
- Svuotamento aggiuntivo di cestini
- Servizio aggiuntivo di Rimozione foglie
- Servizio aggiuntivo di Rimozione deiezioni animali
- Pulizia manuale intensiva di pavimentazioni a selciato o pavè

Servizi accessori di raccolta dei rifiuti urbani

- Servizi di vigilanza ecologica e segnalazione non conformità
- Rimozione Rifiuti abbandonati
- Posizionamento contenitori
- Servizi dedicati di raccolta aggiuntiva per le utenze non domestiche
- Servizi dedicati di raccolta aggiuntiva per grandi complessi condominiali a prevalente residenza domestica
- Servizi di raccolta dedicata aggiuntiva per nidi, asili e scuole materne, primarie e secondarie di primo grado
- Servizi di Pronto Intervento

Tali servizi sono sempre attivati a richiesta dell'amministrazione comunale

I servizi devono essere effettuati da parte di personale addetto, dotato dei mezzi e delle attrezzature necessarie ed idonee all'esecuzione delle operazioni richieste. Il personale dovrà usare tutti gli accorgimenti necessari in modo da non produrre spargimenti di materiale al suolo, né sollevamento di polvere durante l'esecuzione dei servizi.

3.1.1 Posizionamento gestione e pulizia di bagni chimici mobili o di bagni con allacci fognari

Tale servizio, su richiesta e nei siti individuati dal Comune previa concessione dei permessi necessari, include il noleggio o acquisto, il posizionamento, il lavaggio giornaliero (o più volte al giorno), lo svuotamento a cura di ditta autorizzata e lo smaltimento del residuo del bagno chimico.

Il corrispettivo per il servizio verrà calcolato, anche sulla base di preventivi, sulla base dell'effettiva quantità e modalità di servizio erogato trasmessa all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale e dei costi e prestazioni standard di automezzi, personale e attrezzature individuate nel presente capitolato e nel prezziario.

Il posizionamento di bagni con accesso diretto in fognatura è effettuato su progetto e preventivo, su richiesta e accettazione, da parte del Comune

3.1.2 Pulizia manuale intensiva di pavimentazioni in selciato e pavè.

Poiché la struttura della pavimentazione storica non consente né con l'ordinario servizio di spazzamento manuale né con l'ordinario servizio di spazzamento meccanizzato il perseguimento di ordinari standard di pulizia (in particolare per aree di interesse storico e ad alta frequentazione), il Comune può richiedere, per determinati percorsi e determinati periodi dell'anno, il ricorso a modalità di spazzamento intensivo manuale e semi meccanico (impiego di aspiratori specializzati) in particolare per la rimozione di mozziconi di sigarette, pezzi di vetro o altri specifici residui.

Il corrispettivo per il servizio verrà calcolato, anche sulla base di preventivi, sulla base dell'effettiva quantità e modalità di servizio erogato trasmessa all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale e dei costi e prestazioni standard di automezzi, personale e attrezzature individuate nel presente capitolato e nel prezziario.

3.1.3 Svuotamento Aggiuntivo di Cestini

Il suddetto servizio coinvolge i cestini porta rifiuti non presenti all'interno dei percorsi di Spazzamento Manuale e/o Misto ovvero coinvolge tutti i cestini per i quali l'Amministrazione Comunale ritenesse necessario un intervento ulteriore rispetto a quelli regolarmente svolti con le frequenze assegnate ai servizi di Spazzamento Manuale e/o Misto presenti sul territorio.

Il servizio di Svuotamento cestini prevede lo svuotamento e l'eventuale sostituzione dei sacchi al loro interno con cadenza tale da evitare il verificarsi di situazioni di disagio per le utenze. È compresa in tale servizio la rimozione di rifiuti eventualmente presenti in prossimità delle postazioni dei cestini.

Il corrispettivo unitario per lo svuotamento dei cestini aggiuntivi è elemento individuato nel prezziario.

3.1.4 Pulizia Fiere e Mercati Straordinari

Il servizio di Pulizia Fiere e Mercati Straordinari riguarda eventi tipo mercati, fiere, sagre, feste e manifestazioni per i quali non sia possibile prevedere una programmazione preventiva in capo d'anno, ma per i quali i Comuni intendano avvalersi del servizio di Raccolta e di Spazzamento e Lavaggio Strade, ovvero una sola delle due attività.

Per quanto riguarda il servizio di raccolta il Gestore è tenuto a fornire e svuotare un congruo numero di contenitori provvisori per la raccolta dei rifiuti in maniera differenziata, provvedendo anche alla consegna

agli esercenti di contenitori dedicati, da concordare con le Amministrazioni Comunali prima dell'espletamento del servizio.

Tale servizio di raccolta dovrà essere svolto con le modalità e secondo gli standard prestazionali previsti per il Servizio di Raccolta Fiere e Mercati.

Al termine dell'evento il Gestore Unico dovrà provvedere alla rimozione dei contenitori distribuiti e/o collocati sul territorio di riferimento. Le modalità di dislocamento e il numero di contenitori, così come i giorni per l'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto richiesto dalle Amministrazioni Comunali.

I servizi di Pulizia Fiere e Mercati Straordinari dovranno essere attivati secondo frequenze ed orari specifici in funzione delle singole esigenze. Qualora richiesto il servizio potrà essere svolto nei giorni festivi ed in orari serali o notturni. Lo svolgimento del servizio di Pulizia Fiere e Mercati Straordinari in orario non compreso nella fascia 6.00 – 22.00 costituisce elemento di Revisione dei Costi Standard.

Il Gestore si dovrà attenere ad ogni eventuale misura si rendesse necessaria da parte dell'Amministrazione Comunale relativamente alle modalità di segnalazione dell'espletamento del servizio di Pulizia Fiere e Mercati Straordinari.

Il corrispettivo per il servizio verrà calcolato sulla base dell'effettiva quantità e modalità di servizio erogato trasmessa all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale e dei costi standard di automezzi, personale e attrezzature.

3.1.5 Servizio aggiuntivo di Rimozione Foglie

La rimozione delle foglie dal suolo pubblico è già compresa nelle operazioni di Spazzamento di base e potrà essere svolta con servizio aggiuntivo specifico laddove sia necessario incrementare il servizio ordinario.

Il servizio consiste nella rimozione di tutte le foglie e degli altri rifiuti presenti nelle aree pubbliche nonché su quelle private soggette ad uso pubblico, con particolare attenzione alla rimozione delle foglie in prossimità delle caditoie stradali.

Il servizio sarà svolto secondo la programmazione concertata con le Amministrazioni Comunali secondo le modalità previste per gli altri servizi di Spazzamento di base, di norma con l'impiego di spazzatrici meccaniche o aspiranti e con l'ausilio di operatori che manualmente o con soffiatori convogliano le foglie dai bordi strade e marciapiedi verso l'area di operatività degli automezzi.

Il Gestore potrà proporre l'esecuzione dei servizi con gli automezzi e le modalità ritenute più opportune in funzione della conformazione urbanistica delle aree servite, del periodo temporale di esecuzione dei servizi, o di altri elementi ritenuti utili.

Il materiale raccolto dovrà essere conferito presso idonei Siti di Conferimento.

Il corrispettivo per il servizio verrà calcolato sulla base di un preventivo quantificato in termini di ore di personale, ore mezzi e km percorsi trasmesso dal Gestore su richiesta del Comune, secondo gli standard tecnici e i costi unitari del prezziario.

3.1.6 Rimozione Rifiuti Abbandonati

Il Gestore dovrà intervenire, su segnalazione e specifica richiesta da parte del Comune, laddove vi siano Rifiuti Abbandonati sul suolo pubblico o privato ad uso pubblico.

Gli interventi potranno essere richiesti oltre che dal Comune anche dagli utenti tramite appositi canali comunicativi, quali ad esempio il Numero Verde ed il sito internet del Gestore. Il Gestore provvederà normalmente alla rimozione dei rifiuti, salvo che questi non siano oggetto di errato conferimento, nel qual caso il gestore procederà alla segnalazione e alla rimozione solo nell'ambito del turno ordinario di raccolta. Tali rifiuti saranno rimossi solo su espressa richiesta dell'autorizzato del comune.

Il servizio dovrà essere effettuato con personale, attrezzature e mezzi idonei sia per asportare il rifiuto abbandonato sia per effettuare le eventuali operazioni di spazzamento e lavaggio del sito.

La rimozione di tali rifiuti dovrà essere effettuata, di norma, entro due giorni, salvo i casi in cui questi possano costituire pericolo alla viabilità ovvero in caso di richiesta specifica da parte delle autorità competenti, per cui la rimozione dovrà invece essere effettuata entro un termine di urgenza.

Dopo la raccolta, il Gestore dovrà provvedere a suddividere il rifiuto nelle varie tipologie di frazioni merceologiche differenziate (ingombranti, legno, ferro, RAEE, ecc.) E successivamente provvedere al loro trasporto presso gli idonei siti di valorizzazione, recupero e/o smaltimento.

Qualora venissero rinvenuti rifiuti classificabili come speciali e/o pericolosi, il Gestore dovrà provvedere alla raccolta, al trasporto e all'avvio a smaltimento presso impianti autorizzati, fatto salve specifiche normative per le quali concorderà con gli Enti competenti le modalità di esecuzione.

Il corrispettivo per il servizio verrà calcolato sulla base dell'effettiva quantità e modalità di servizio erogato trasmessa all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale e sulla base dei costi standard di automezzi, personale e attrezzature.

3.1.7 Pronto Intervento

Il Gestore deve assicurare un tempestivo intervento per l'esecuzione di servizi d'urgenza per la tutela dell'igiene pubblica e la salvaguardia delle condizioni minime di sicurezza e agibilità delle aree pubbliche, tra i quali si evidenziano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rimozione siringhe abbandonate sul territorio, da avviare a smaltimento secondo le norme di leggi vigenti;
- pulizia della sede stradale in caso di incidenti, incendi ovvero eventi straordinari che rendano necessario tale intervento;
- rifiuti abbandonati o discariche abusive che costituiscano intralcio alla viabilità e/o pericolo;
- in concomitanza con eventi in genere che abbiano generato flussi di rifiuti dispersi o rilasciati o abbandonati su aree pubbliche o private destinate ad uso pubblico.

Le operazioni di spazzamento e eventualmente di lavaggio del sito dovranno essere effettuate entro 3 ore dalla richiesta, anche solo verbale, da parte dell'Amministrazione Comunale o da unità di coordinamento specifico nel caso di situazioni emergenziali.

Il servizio dovrà essere svolto con personale, automezzi ed attrezzature idonee allo svolgimento dello stesso, anche in relazione alla tipologia di intervento da effettuare.

Il corrispettivo per il servizio verrà calcolato sulla base dell'effettiva quantità e modalità di servizio erogato trasmessa all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale e sulla base dei costi standard di automezzi, personale e attrezzature.

3.1.8 Servizio aggiuntivo di Rimozione Deiezioni animali

La rimozione delle deiezioni animali dal suolo pubblico è già compresa nelle operazioni di Spazzamento di base per lo spazzamento manuale e, limitatamente alle aree percorribili, per lo spazzamento meccanizzato. Laddove sia necessario incrementare il servizio ordinario, l'Amministrazione Comunale può richiedere il servizio di cui al presente paragrafo come Servizio Accessorio.

Il servizio consiste nella rimozione, eventualmente con lavaggio, delle deiezioni animali presenti nelle aree pubbliche nonché su quelle private soggette ad uso pubblico.

Il servizio può alternativamente essere di tipo preventivo e prevedere l'installazione di punti di distribuzione di sacchetti dedicati per la raccolta delle deiezioni canine e di eventuali cestini dedicati integrativi

Il corrispettivo per il servizio verrà calcolato sulla base dell'effettiva quantità e modalità di servizio erogato trasmessa all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale e sulla base dei costi standard di automezzi, personale e attrezzature.

3.1.9 Posizionamento Contenitori

Tale servizio prevede il Posizionamento di contenitori o attrezzature per l'espletamento di servizi di natura occasionale, ad esclusione quindi della prima installazione e della gestione ordinaria dei contenitori utilizzati per la Raccolta Stradale ovvero della consegna alle utenze dei contenitori per le raccolte a domicilio, ovvero della prima installazione dei contenitori utilizzati presso le Strutture di Supporto alla Raccolta.

Il corrispettivo per il servizio verrà calcolato sulla base dell'effettiva quantità e modalità di servizio erogato trasmessa all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale e dei costi standard di automezzi, personale e attrezzature.

3.1.10 Servizi di raccolta dedicata alle utenze non domestiche

Per ragioni inerenti la notevole produzione specifica ovvero l'assenza di idonei spazi ovvero la necessità di evitare odori molesti, per alcune categorie di utenze non domestiche, preventivamente registrate, sono previste frequenze aggiuntive di raccolta o specifiche modalità di raccolta.

Tali raccolte riguardano in particolare:

- a. utenze di ristorazione, caffè, bar, pasticceria: in particolare frequenze di ritiro supplementare della frazione umida e del vetro
- b. utenze di ortofrutta, pescheria e simili: in particolare per frequenze di ritiro supplementari della frazione umida
- c. utente costituite da negozi o uffici di vario genere, in particolare nel centro storico: in particolare per frequenze di ritiro supplementare del cartone

Tali utenze oggetto di ritiri supplementari rispetto all'ordinario programmato sono puntualmente definite nel Piano Annuale dei Servizi. Per tali utenze il Comune prevede una procedura di registrazione a partire dal 1 gennaio 2017.

Il corrispettivo per il servizio verrà calcolato sulla base dell'effettiva quantità e modalità di servizio erogato trasmessa all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale e sulla base dei costi standard di automezzi, personale e attrezzature o integrato nel Piano Annuale dei Servizi

3.1.11 Servizi di raccolta dedicata a grandi utenze condominiali

Alcune grandi utenze condominiali non dispongono di spazi logistici sufficienti a garantire una adeguata disponibilità di litri/utente di conferimento o presentano, per effetto delle notevoli quantità, presenza di odori molesti.

ASM provvede, per le utenze che saranno individuate e fornite dal Comune, servizi supplementari di raccolta di tutte o specifici frazioni.

Il corrispettivo per il servizio verrà calcolato sulla base dell'effettiva quantità e modalità di servizio erogato trasmessa all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale e sulla base dei costi standard di automezzi, personale e attrezzature o integrato nel Piano Annuale dei Servizi

3.1.12 Servizi di raccolta dedicata presso nidi, materne e scuole in genere

Su richiesta del Comune, ASM provvede a fornire tali utenze pubbliche e private destinate a bambini, di uno specifico servizio di raccolta e ritiro, all'interno delle pertinenze dell'utenza stessa.

Tali servizi possono prevedere frequenze di ritiro supplementari rispetto all'ordinario in particolare per quanto riguarda il rifiuto umido e i pannolini.

Lista e calendario dei servizi costituiscono parte integrante del Piano Annuale dei servizi

Il corrispettivo per il servizio verrà calcolato sulla base dell'effettiva quantità e modalità di servizio erogato trasmessa all'interno del Rendiconto dei Servizi trimestrale e sulla base dei costi standard di automezzi, personale e attrezzature o integrato nel Piano Annuale dei Servizi

3.1.13 Servizi di vigilanza ecologica e segnalazione non conformità

Il Gestore può effettuare – in assenza di ispettori ambientali abilitati dal Comune Stesso – un servizio di segnalazione dei conferimenti impropri apponendo un adesivo sul sacco o bidone e NON ritirandolo fino al passaggio successivo o, alternativamente, segnalandolo per l'apposizione di contravvenzione da parte della Polizia Locale o di Ispettori Ambientali abilitati e, in tal caso, ritirando il sacco o bidone non a norma

Il Servizio di vigilanza a richiesta e su preventivo, può organizzare una o più campagne di analisi merceologiche sui conferimenti finalizzate sia alla conoscenza sia all'applicazione di sanzioni.

Le analisi merceologiche possono essere effettuate sia sul rifiuto indifferenziato che sulle frazioni differenziate

4.

Servizi opzionali

Sono servizi opzionali quegli specifici servizi collaterali ai servizi di raccolta rifiuti e igiene urbana per i quali, a discrezione del Comune, il Gestore può offrire il servizio a costi convenienti e competitivi in funzione dell'integrazione con la gestione del ciclo integrato dei rifiuti. Tali servizi non rientrano tra i servizi affidati in via esclusiva al Gestore. Il Gestore può declinare la richiesta di prestazione del servizio.

Tali servizi sono regolati sulla base del Prezziario o sulla base di preventivi richiesti e accettati dal Comune.

4.1 Fornitura e Distribuzione Beni di Consumo e Calendario dei servizi di raccolta

Il servizio di Fornitura e distribuzione dei Beni di Consumo e Calendario consiste in:

- approvvigionamento di beni e dotazioni funzionali ai Servizi in uso alla singola utenza, quali per esempio sacchetti in plastica, sacchetti in carta, sacchetti in materiale anche plastico biodegradabile e compostabile, piccoli bidoncini e sotto lavelli, e nell'eventuale consegna presso l'Ente richiedente, ovvero direttamente presso gli utenti interessati dai suddetti Servizi;
- approvvigionamento e distribuzione di composte per auto compostaggio;
- produzione, stampa e distribuzione alle singole utenze del Calendario dei servizi di raccolta, con individuati gli specifici giorni di esposizione per le diverse frazioni oggetto di raccolta;

Sono ricompresi invece nella fornitura di contenitori e attrezzature per l'ordinario svolgimento del servizio, i bidoni carrellati, i cassonetti e i mastelli per l'umido negli stabili dove non sia presente il bidone per l'umido. L'offerta del gestore definisce il costo unitario, per una quantità minima di fornitura, delle diverse tipologie di dotazioni sopra descritte, e per il servizio di distribuzione agli utenti.

Il Comune può discrezionalmente ricomprendere questi servizi tra quelli forniti all'utenza nell'ambito del PEF e quindi soggetti a tassa/tariffa.

4.2 Rimozione carogne animali

Tale servizio prevede l'effettuazione di operazioni di raccolta, trasporto e smaltimento di carcasse e spoglie animali, rinvenute su suolo pubblico, relativamente alle strade classificate comunali o vicinali con servitù di pubblico transito, nonché rinvenute su spiagge e sponde di fiumi e canali ricadenti nel territorio comunale, ovvero in tutte le aree pubbliche o private ad uso pubblico il cui onere sia a carico del Comune, ai sensi della vigente normativa.

L'offerta del Gestore definisce il costo unitario del servizio a chiamata.

4.3 Servizio emergenza neve

Vedi modalità attuali da riconfermarsi con fisso reperibilità e unitario a ora

4.4 Pulizia e lavaggio delle caditoie stradali

Il presente servizio consiste in lavori di pulizia e lavaggio delle caditoie, bocche di lupo, griglie stradali ecc., nello stato in cui si trovano, attraverso l'utilizzo di adeguate attrezzature nonché la rimozione, il trasporto e lo smaltimento dei sedimenti, comprensivo della pulizia del fognolo fino alla fognatura comunale.

4.5 Rimozione erbe e piante infestanti

Il servizio è definito sulla base di un progetto preliminare predisposto dal Comune o da ASM Pavia su incarico del Comune e prevede sia interventi di decespugliamento nelle aree non servite dal "Piano Verde" sia interventi di diserbo con i materiali consentiti.

L'esecuzione del servizio è condizionata all'accettazione da parte del comune di un preventivo presentato da ASM Pavia

4.6 Dezzanarizzazione

Il servizio è definito sulla base di un progetto preliminare predisposto dal Comune o da ASM Pavia su incarico del Comune e prevede oltre ad una caratterizzazione l'effettuazione di trattamenti di disinfestazione larvicidi ed adulticidi contro le zanzare su suolo pubblico, secondo modalità e calendario definiti in accordo con l'Amministrazione Comunale. In particolare, di norma il Piano deve prevedere:

Interventi larvicidi: tombini di pertinenza delle pubbliche vie (circa 40.000 ???), di scuole, di pubblici edifici e cimiteri comunali.

Interventi adulticidi: verde pubblico (parchi, giardini e viali alberati), aree verdi di scuole, pubblici edifici e cimiteri comunali.

Possono inoltre essere effettuati interventi mirati contro l'*Aedes albopictus* (zanzara tigre) presso microfocolai di infestazione presenti in area pubblica.

L'esecuzione del servizio è condizionata all'accettazione da parte del comune di un preventivo presentato da ASM Pavia

4.7 Derattizzazione

Il servizio è definito sulla base di un progetto preliminare predisposto dal Comune o da ASM Pavia su incarico del Comune e prevede un censimento delle popolazioni murine e uno specifico piano di derattizzazione dei manufatti fognari, delle vie pubbliche con segnalazione presenza di colonie murine, delle aree degradate, delle sponde di vie d'acqua.

L'esecuzione del servizio è condizionata all'accettazione da parte del comune di un preventivo presentato da ASM Pavia

L'esecuzione di servizi "spot" a chiamata è declinata da ASM.

4.8 Rimozione micro-discariche e caratterizzazione ambientale

Con il termine microdiscariche si intendono accumuli di rifiuti superiori al metro cubo con possibile o accertata presenza di sostanze pericolose o di amianto.

Il servizio è definito sulla base di un progetto preliminare predisposto dal Comune o da ASM Pavia su incarico del Comune e prevede oltre ad una caratterizzazione ambientale preliminare, con regolari carotaggi su appropriate maglie in funzione della potenzialità di rischio individuata, la rimozione dei rifiuti visibili e una eventuale caratterizzazione del sottosuolo per più appropriati interventi di bonifica.

L'esecuzione del servizio è condizionata all'accettazione da parte del comune di un preventivo presentato da ASM Pavia; i costi di appropriato smaltimento delle diverse tipologie di rifiuti sono contabilizzati distintamente a carico del Comune.

5. Disposizioni per la Progettazione dei Servizi: Piano Annuale e Rendiconto Trimestrale

Il Gestore, nei modi e nei tempi previsti nel Contratto di Servizio, dovrà predisporre un Piano Annuale delle attività contenente le tipologie e le quantità di servizi da svolgersi nell'anno di riferimento.

Il Piano Annuale delle attività, sulla base del quale il Gestore dovrà espletare il servizio, dovrà essere aggiornato annualmente tenendo conto di tutte le Variazioni e Revisioni intercorse durante l'anno precedente nonché delle modifiche previste in capo d'anno. Il Piano Annuale viene predisposto entro il 30 ottobre di ogni anno e concordato con il Comune entro il 30 novembre

Il Piano Annuale delle Attività dovrà essere predisposto sviluppando i contenuti minimi riportati di seguito:

- a) Modello di organizzazione operativa del servizio su base comunale, comprendente
 - cartografia delle postazioni dei contenitori stradali e domiciliari
 - cartografia delle aree servite da spazzamento e lavaggio strade
 - articolazione dei servizi di raccolta rifiuti stradali in giri di raccolta, definiti come i percorsi di raccolta effettuati da uno stesso automezzo ed una stessa Squadra Operativa, con frequenza del servizio.
 - articolazione dei servizi di raccolta domiciliari in giri di raccolta, definiti come i percorsi di raccolta effettuati da uno stesso automezzo ed una stessa Squadra Operativa, con frequenza del servizio e identificazione a livello di numero civico – nel solo centro storico – dell'orario approssimativo di ritiro (+/- 30 minuti sull'effettivo)
 - Articolazione dei servizi di spazzamento e lavaggio strade in giri di spazzamento. Per Giro di Spazzamento s'intende un percorso eseguito all'interno delle Aree di Effettuazione dei Servizi, i cui elementi costituenti (strade, piazze, etc.) sono serviti tutti con la stessa combinazione di Squadra Operativa e automezzo/i . Ciascun Giro di Spazzamento dovrà essere identificato univocamente con un Codice Giro ed associato ad una specifica frequenza di effettuazione del servizio.
 - Articolazione di tutti i restanti servizi di base, accessori e opzionali con identificazione - anche stimata a preventivo - delle tipologie del servizio e della quantità di servizio reso
 - Stima delle quantità raccolte, smaltite e recuperate per tipologia
- b) Modalità di monitoraggio previste e criteri proposti per il miglioramento della valutazione delle prestazioni di espletamento, ovvero di azioni tese alla semplificazione, automazione, trasparenza rispetto alle banche dati di verifica e controllo alla base delle attività di regolazione;
- c) Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria programmata delle attrezzature e degli automezzi e livelli di flessibilità del servizio offerto rispetto alle causalità accidentali di interruzione/sospensione;

- d) Programmi di gestione di scorte, dei magazzini, dei rimessaggi automezzi e di ogni altra infrastruttura o unità di servizio che costituiscano interfaccia tra i servizi e l'organizzazione e la gestione logistica del servizio integrato;
- e) Ricognizione dello stato di adeguamento e conformità dei Centri di Raccolta Materiali
- f) Programma degli interventi di adeguamento e ristrutturazione dei Centri di Raccolta Materiali, con cronoprogramma e quantificazione preliminare degli investimenti
- g) Azioni previste nel piano di comunicazione che hanno effetti diretti o indiretti sul servizio;
- h) Piano Economico Finanziario che evidenzia la sostenibilità economico-finanziaria della gestione.

Il **rendiconto trimestrale** fornisce un report sulle attività svolte e quantifica tutti i servizi non programmati, con relativi costi. Il rendiconto trimestrale stima lo scostamento rispetto alla previsione del Piano Annuale a base del PEF

6.

Altre Disposizioni

6.1 *Pesatura dei rifiuti*

Al termine di ogni giro di raccolta - o comunque ad ogni scarico, anche intermedio - il Gestore provvede ad effettuare la registrazione della pesatura delle quantità raccolte di ciascuna frazione di rifiuto. Le operazioni di pesatura sono effettuate presso pesche pubbliche o private individuate dal Consorzio in accordo con il Gestore.

Sono soggetti a pesatura anche i rifiuti derivanti da raccolte domiciliari o stradali conferiti, anche solo per trasbordo, dal Gestore presso i CRM.

Gli strumenti di pesatura devono essere tarati periodicamente al fine di garantire l'attendibilità delle misure.

Il Gestore deve tenere apposita documentazione in cui sono riportati l'ubicazione, le modalità di taratura, i limiti di accettabilità, la frequenza di verifica e la registrazione delle operazioni di taratura e controllo effettuate per ogni singola apparecchiatura di misura

6.2 *Informatizzazione dei Sistemi di Raccolta*

Nell'eventualità in cui le Amministrazioni Comunali decidessero di attivare un sistema di tariffazione puntuale con meccanismi incentivanti alla minore produzione di rifiuto urbano indifferenziato da parte dell'utente, il Gestore dovrà provvedere alla predisposizione di idonei strumenti di lettura ed identificazione, compresa eventuale inizializzazione degli stessi. I costi dei dispositivi di conferimento, degli strumenti di lettura e del software di gestione sono contabilizzati a parte ai fini del corrispettivo.

6.3 *Piano di Comunicazione*

6.3.1 Accessibilità alle informazioni e strumenti di comunicazione

Il Gestore dovrà dotarsi di canali di comunicazione adeguati e necessari per facilitare la comunicazione con gli utenti. Attraverso tali strumenti il Gestore dovrà diffondere i dati relativi all'andamento del servizio, le valutazioni del servizio da parte degli utenti, i canali comunicativi a disposizione degli utenti stessi per assicurarne la partecipazione e per la presentazione di reclami, istanze, etc.

Il Gestore è tenuto ad attivare:

- a. numero verde, operativo secondo il calendario e gli orari in coerenza con la Carta della Qualità dei Servizi, attraverso il quale è possibile:
 - ottenere informazioni relative ai servizi erogati;
 - avanzare reclami e segnalazioni di disservizi;
 - richiedere l'erogazione di servizi speciali o il servizio di ritiro degli ingombranti;
 - richiedere informazioni sui dati riportati in fattura e sul loro pagamento.
- b. servizio di segreteria telefonica attivo negli orari non coperti dal Numero Verde, il quale consente all'utente di porre quesiti, di prenotare il servizio di raccolta degli ingombranti, di segnalare disservizi e formulare osservazioni;

- c. fax;
- d. casella di posta elettronica appositamente attiva;
- e. sito internet, nel quale saranno consultabili FAQ in più lingue;
- f. uffici per le relazioni con il pubblico con orario di apertura coerente con la Carta della Qualità dei Servizi.

Dovrà essere garantita all'utenza l'opportunità in ogni momento di conoscere, tramite il numero verde e/o il sito internet, lo stato di avanzamento della sua comunicazione.

Il Gestore dovrà garantire tempi di attesa telefonica e agli sportelli accettabili.

6.3.2 Informazioni e comunicazioni all'utente

Il Gestore dovrà assicurare una continua e completa informazione ai cittadini circa le modalità di prestazione di servizi, il miglior utilizzo degli stessi ed ogni altra iniziativa promossa dallo stesso. Gli strumenti di informazione che saranno utilizzati e che il Gestore avrà cura di portare a conoscenza dell'Utenza sono i seguenti:

- Carta della Qualità dei Servizi;
- Servizio di newsletter e reportistica (report annuale di informazione e report annuale di comunicazione, o sessioni periodiche di verifica di adeguatezza del servizio, ad esempio da fornire agli utenti in occasione dell'invio della bolletta);
- campagne informative e promozionali, realizzate per l'avvio o l'estensione di servizi e per la sensibilizzazione degli utenti alla corretta fruizione del servizio (quali, quando, dove);
- materiale informativo inviato ai cittadini-utenti sull'attività svolta e sull'andamento dei servizi (modalità, frequenze), da fornire agli utenti ad esempio in occasione dell'invio della bolletta;
- comunicati stampa e servizi televisivi;
- incontri con i cittadini o loro rappresentanti territoriali;
- punti di informazione in occasione di eventi particolarmente frequentati;
- educazione ambientale nelle scuole;
- istruzione e accesso guidato agli impianti;

Il Gestore si impegna ad assicurare chiarezza e comprensibilità di tutto ciò che viene segnalato all'utente adottando un linguaggio facile e accessibile.

Tutto il personale del Gestore è impegnato a soddisfare le richieste degli utenti ed a migliorare il livello qualitativo del servizio.

6.4 Compostaggio domestico

Il Gestore, dovrà implementare e promuovere il compostaggio domestico, prevedendo la fornitura di composte, l'informazione alle utenze sulle modalità d'uso degli stessi ed i controlli necessari per verificare il corretto utilizzo degli stessi, con cadenza minima annuale.

L'acquisto di composte è definito dal Comune e rientra tra le attività opzionali alla voce "fornitura e distribuzione beni di consumo".

6.5 Sicurezza sul lavoro

Il Gestore assume l'onere completo a proprio carico di adottare, nell'esecuzione di tutti i servizi, i procedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati, con particolare riguardo a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08.

Il Gestore è obbligato ad osservare e far osservare a tutto il personale e ad eventuali subappaltatori autorizzati, tutte le norme in materia antinfortunistica.

Il Gestore assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, sull'attuazione delle Direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Tutte le attrezzature, macchine e mezzi impiegati nel servizio dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza ed in particolare al D.P.R. 25.07.96 n. 459 (regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE, 91/368/CEE e 93/68/CE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative alle macchine) ed al D.L.vo 4.12.1992 n. 475 (attuazione della direttiva 89/686/CEE relativa ai D.P.I.), e loro successive modificazioni o integrazioni.

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

Dovrà essere garantito in ogni caso, ai lavoratori, l'esercizio dei diritti sanciti dall'art. 9 della Legge 20.05.70 n. 300.

6.5.1 Piano di sicurezza e Documento di Valutazione dei Rischi

Il Gestore, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente appalto, ha l'obbligo di predisporre il Piano di Sicurezza e il Documento di Valutazione dei Rischi previsti dalla normativa vigente in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, facendosi carico di adottare tutti gli opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

Nell'esecuzione del servizio potrà rendersi necessario mettere a disposizione attrezzature di protezione individuale quali (elenco non esaustivo):

- Vestiario ad alta visibilità classe 2
- Scarpa categoria S3
- Guanti categoria rischio II
- Guanti antivibrazione
- Otoprotettori
- Mascherina antipolvere tipo FFP1

- Occhiali antinfortunistici
- Elmetto.

Quanto previsto nel presente articolo va esteso senza riserva alcuna è a completo carico de Gestore per tutti i prestatori d'opera, nessuno escluso, siano essi artigiani, professionisti, ditte in subappalto od esecutore di opere a qualsiasi titolo e merito entro lo stesso luogo di lavoro.

Il piano di sicurezza forma parte integrante del contratto d'appalto. Le gravi o ripetute violazioni del piano stesso da parte dell'appaltatore, previa formale costituzione in mora dell'interessato, costituiscono causa di risoluzione del contratto.