



# COMUNE DI BONIFATI

Provincia di Cosenza

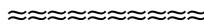
Piazza D. Ferrante, 33 - 87020 Bonifati (CS)

Tel. 0982/93338-39 - Fax 0982/93392

[www.comunebonifati.it](http://www.comunebonifati.it) e-mail: [comunebonifati@libero.it](mailto:comunebonifati@libero.it)

Cod. Fisc. 00390090785

Ufficio Tecnico - Settore Urbanistica



## CAPITOLATO D'ONERI

### SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI-RACCOLTA DIFFERENZIATA

#### Premessa

Il Comune di Bonifati ha evidenziato la volontà di avviare in tempi certi un sistema di raccolta differenziata spinta che permetta il raggiungimento di una percentuale dei RD pari ad almeno il 40%.

Nel presente capitolato sono contenute le linee guida per avviare una raccolta differenziata spinta sul territorio comunale, attraverso **un sistema misto stradale / porta a porta**, formulando una proposta concepita su un modello di gestione che intende raggiungere elevate percentuali di intercettazione dei rifiuti separabili direttamente dagli utenti. Risulta chiaro quindi, come le indicazioni contenute in questo piano concorrano verso l'offerta di un servizio qualitativo alto, prescindendo dalle ottimizzazioni dei sistemi di raccolta tradizionali, ma puntando decisamente verso la possibilità di ottenere elevate percentuali di raccolta differenziata, attraverso un sistema di raccolta porta a porta piuttosto spinto.

#### Linee guida della riorganizzazione del servizio

Gli obiettivi principali della riorganizzazione del servizio di igiene urbana del Comune di Bonifati possono essere così riassunti:

- calibrazione dei servizi di igiene urbana in modo differenziato in funzione della singola realtà territoriale;
- potenziamento dei servizi di raccolta differenziata dei rifiuti destinati in prevalenza all'utente domestico ricorrendo a nuove tipologie di raccolta e precisamente:
  1. raccolta della frazione cellulosa mediante cassonetti stradali nelle aree periferiche minori e nei pressi dei grandi condomini ;
  2. raccolta monomateriale porta a porta di carta, plastica, vetro e frazione umida nei tre nuclei urbani del territorio comunale;
  3. raccolta del vetro e banda stagnata mediante campane stradali e bidoni carrellati per i pubblici esercizi;
  4. potenziamento dei servizi di raccolta differenziata del cartone destinata prevalentemente alle utenze commerciali;
  5. integrazione dei servizi di raccolta differenziata sopra definiti con il servizio di raccolta tradizionale dei RSU, *introducendo il concetto di frazione secca non recuperabile*, in modo da definire un "Sistema Integrato di Gestione dei Rifiuti" all'interno del quale risultino compatibili le singole tipologie di raccolta attivate
  6. immediata riduzione dei giorni di conferimento dei RSU;
  - 8 introduzione dei sacchi obbligatori per il conferimento dei rifiuti,

differenziati per colore e dimensione;

- la definizione del sistema integrato di raccolta dei rifiuti costituirà la base anche per la definizione di una politica tariffaria che sostituirà l'attuale modello della tassa rifiuti;
- costruzione dell'isola ecologica comunale, utilizzabile anche come centro di prima selezione a supporto dei servizi effettuati nel territorio;
- integrazione dei servizi di spazzamento manuale e meccanizzato nelle postazioni su strada;
- riorganizzazione dei servizi complementari di igiene urbana (raccolta ingombranti, ecc.) e introduzione della raccolta dei rifiuti RAE, in modo da offrire servizi specifici mirati alle esigenze dell'utenza.

Nei paragrafi successivi vengono riportati i criteri e le proposte di riorganizzazione dei Servizi operativi di igiene urbana ed in particolare:

- la riorganizzazione del servizio di raccolta e trasporto rifiuti;
- l'organizzazione del servizio spazzamento manuale, meccanizzato;
- la riorganizzazione dei servizi di raccolta differenziata;
- la riorganizzazione dei servizi complementari di igiene urbana.

### La riorganizzazione del servizio di raccolta e trasporto rifiuti

L'attuale servizio di raccolta rifiuti è affidato ad una società esterna. Il controllo del servizio è affidato alla dirigenza del servizio di Igiene Urbana. La raccolta è effettuata esclusivamente mediante cassonetti stradali, ed è basata su un unico turno notturno (tranne alcune eccezioni) di svuotamento che si esercita un giorno sì e uno no nei periodi invernali e tutti i giorni nei periodi estivi.

Attualmente il parco cassonetti appare nel complesso sottodimensionato in assenza di una forte raccolta differenziata.

Nella proposta di riassetto si prevede un aumento complessivo dell'efficienza del servizio.

### Linee guida della riorganizzazione della raccolta dei RSU

Il nuovo assetto del servizio di raccolta e trasporto rifiuti è basato sui principi progettuali di seguito descritti:

- all'avvio della raccolta porta a porta;
- avvio di un sistema di sorveglianza e repressione di conferimento abusivi o in giorni/orari vietati;
- Successiva eliminazione dei cassonetti stradali per RSU, ed avvio raccolta secco/umido.

## Dati Generali

La **Tabella A** contiene una sintesi dei principali parametri generali relativi al Comune di Bonifati.

La **Tabella B** contiene i dati relativi al servizio di igiene urbana – Dichiarazione MUD 2008- Comune di Bonifati

**TAB. A**  
**POPOLAZIONE RESIDENTE E N° UTENZE DISTINTO PER CENTRI ABITATI**

DATI	CENTRI ABITATI									
	Centro storico	Cittadella nucleo principale	C.da Paneduro	Loc. Marinella	Loc. Telegrafo	Torrevecchia	S. Candido	Cirim arco	Timp one	S. Lore nzo
n. ° Utenze	442	530	115	65	25	218	72	19	53	8
Popolazione residente	976	1030	272	135	50	494	168	36	104	23
<b>n.° Utenze Totali</b>	<b>(n.)</b>							<b>1547</b>		

Popolazione Residente (dato al 2008)	(n.ab)	3288
Superficie Totale Territorio Comunale	(Kmq)	33,7
Densità Abitativa (n.ab./Kmq)		97,56
Popolazione Fluttuante nei periodi estivi	(n.)	20 000

**TAB. B**  
**DATI DESUNTI DALLA DICHIARAZIONE MUD 2008**

Codice CER	Descrizione	Quantità raccolta: (t/a)
200301	Rifiuti urbani non differenziati	1 038,510
200101	Carta e cartoni	7,760
200307	Rifiuti ingombranti	97,840
150106	Imballaggi in materiali misti	29,320
150101	Imballaggi in carta e cartone	6,000

## **INDICE**

### **PARTE I**

#### **ASPETTI LEGALI - AMMINISTRATIVI**

##### **TITOLO I**

##### **CARATTERE DEL SERVIZIO**

- Art. 1 Assunzione ed esercizio dei servizi
- Art. 2 Servizi in appalto
- Art. 3 Obbligo di continuità dei servizi
- Art. 4 Durata dell'appalto
- Art. 5 Disciplina del subappalto
- Art. 6 Controllo dell'Amministrazione Comunale
- Art. 7 Esecuzione d'ufficio
- Art. 8 Penalità
- Art. 9 Risoluzione del contratto

##### **TITOLO II**

##### **RESPONSABILITÀ ED ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE**

- Art. 10 Responsabilità
- Art. 11 Sicurezza sul lavoro
- Art. 12 Cooperazione

##### **TITOLO III**

##### **OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

- Art. 13 Osservanza delle leggi e dei regolamenti
- Art. 14 Controversie
- Art. 15 Rinvio a disposizioni di legge

### **PARTE II**

## **PRESCRIZIONI TECNICHE E ASPETTI ECONOMICI**

### **TITOLO I**

#### **STRUTTURE ORGANIZZATIVE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI**

Art. 16 Personale in servizio

Art. 17 Mezzi ed attrezzature

Art. 18 Modalità di raccolta dei rifiuti

Art. 19 Postazioni di raccolta

Art. 20 Disinfestazione e pulizia dei cassonetti e contenitori

Art. 21 Raccolta differenziata degli imballaggi presso alberghi, pubblici esercizi ed attività commerciali;

Art. 22 Raccolta della carta presso uffici pubblici e privati;

Art. 23 Raccolta rifiuti ingombranti;

Art. 24 Raccolta frazione verde;

Art. 25 Raccolta RUP e T/F;

Art. 26 Compostaggio domestico;

Art. 27 Promozione di iniziative di informazione ed educazione ambientale;

Art. 28 Il trasporto dei rifiuti agli impianti di smaltimento e riciclaggio

### **TITOLO II**

#### **ASPETTI ECONOMICI**

Art. 29 Corrispettivi dell'appalto

Art. 30 Pagamenti del corrispettivo

Art. 31 Deposito cauzionale

Art. 32 Revisione del prezzo contrattuale

Art. 33 Spese e oneri fiscali

Art. 34 Danni

## **PARTE I**

### **ASPETTI LEGALI - AMMINISTRATIVI**

#### **TITOLO I**

##### **CARATTERE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 1**

##### **ASSUNZIONE ED ESERCIZIO DEI SERVIZI**

1. Il Comune di Bonifati intende appaltare i servizi inerenti alla raccolta ed al trasporto dei rifiuti urbani e ai servizi di raccolta differenziata come definiti dall'art. 184 del D.Lgs 3.4.2006, n°152, nell'osservanza delle modalità stabilite dal presente capitolato.

#### **ART. 2**

##### **SERVIZI IN APPALTO**

1. L'appalto comprende tutte le prestazioni ed i servizi di seguito specificati e comunque ogni onere relativo al personale, alla sua gestione, alle attrezzature e mezzi e relativa manutenzione:

a) La raccolta dei rifiuti solidi urbani così come definiti dalle lettere a) e b) comma 2 dell'art. 184 del D.Lgs. 3.4.2006 n° 152;

b) La pulizia delle aree di posizionamento dei cassonetti dei rifiuti, delle campane per la raccolta differenziata del vetro, della plastica, degli imballaggi, della carta e dei rifiuti organici, e delle aree di posizionamento dei cassonetti per la raccolta degli indumenti usati, oltre ad un servizio "Lepre" che garantisca la pulizia ogni qual volta se ne ravvisasse la necessità;

- c) Il trasporto dei rifiuti fino agli impianti di trattamento, riciclaggio e smaltimento;
- d) La raccolta e il trasporto dei rifiuti ingombranti;
- e) La fornitura di materiale per l'educazione ambientale;
- f) Lo spazzamento meccanico e manuale delle strade per una durata minima di 16 ore settimanali cadauno;

### **ART. 3**

#### **OBBLIGO DI CONTINUITÀ DEI SERVIZI**

1. I servizi oggetto dell'appalto contemplati nel presente capitolato sono da considerare ad ogni effetto servizi pubblici e costituiscono attività di pubblico interesse, finalizzata ad assicurare un'elevata protezione dell'ambiente, giusto art. 178, 1° comma del D.Lgs. 152/2006, e quindi sottoposta alla normativa dettata in materia.
2. I servizi in appalto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore, contemplati dalla normativa vigente in materia ed immediatamente segnalati all'Amministrazione Comunale.
3. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, la Ditta Appaltatrice dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12.06.90 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In particolare, la Ditta si farà carico della dovuta informazione all'ufficio comunale competente e agli utenti attraverso gli organi di stampa e le televisioni nelle forme e nei modi adeguati, almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio. Dovranno essere altresì comunicati i modi, i tempi e l'entità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero, nonché le misure per la loro riattivazione.
4. Non saranno considerati causa di forza maggiore, e quindi saranno sanzionabili ai sensi dell'articolo 8 "Penalità" del presente capitolato, i disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla Ditta Appaltatrice.
5. In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, il Comune, si avvarrà delle condizioni di cui al successivo art. 7 - esecuzione d'ufficio. La sostituzione potrà avvenire anche per singoli servizi o per parte di essi, non eseguiti dall'Appaltatore.

### **ART. 4**

#### **DURATA DELL'APPALTO**

1. L'appalto ha durata di anni **4 (quattro)** con decorrenza dall'aggiudicazione definitiva, fermo restando l'obbligo di stipula del contratto di appalto in forma pubblica - amministrativa.
2. L'appaltatore si impegna sin d'ora a continuare l'espletamento del servizio in oggetto, anche oltre il termine finale, nelle more dell'espletamento della procedura pubblica di scelta del contraente e sino alla nuova individuazione dello stesso.
3. Qualora il comune intendesse aderire a forme di gestione del servizio rifiuti urbani, a livello consortile o provinciale o sovracomunale, il Comune potrà recedere dal contratto inviando alla ditta aggiudicataria, con preavviso di almeno 4 mesi, raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso la ditta aggiudicataria avrà diritto esclusivamente ai compensi per il servizio svolto, senza null'altro a pretendere.

### **ART. 5**

#### **DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO**

1. La ditta aggiudicataria, in sede di offerta, dovrà dichiarare se intende procedere al subappalto ad altra impresa di alcuni servizi oggetto dell'appalto, secondo quanto previsto **dall'art. 118 del D.Lgs.163/2006.**

2. In caso di assenza di dichiarazione di subappalto in fase di gara, l'Amministrazione Comunale non concederà nessuna autorizzazione in tal senso.
3. In ogni caso la ditta subaffidataria dovrà:
  - a) possedere tutte le qualifiche e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia per l'espletamento dei servizi subappaltati, nonché essere in possesso di tutti i requisiti indicati nel bando di gara;
  - b) osservare le prescrizioni in materia di subappalti previste dal suddetto art. 118 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i.
4. In caso di subappalto regolarmente autorizzato dagli uffici comunali preposti, è fatto obbligo alla ditta aggiudicatrice di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle relative fatture quietanzate, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate, ai sensi dell'art. 118 comma 3 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
5. La ditta aggiudicataria resta comunque totalmente responsabile nei confronti del Comune dello svolgimento di tutti i servizi previsti nel presente Capitolato.
6. Rimane in ogni caso vietata la cessione in tutto o in parte e sotto qualsiasi forma del presente contratto; ogni atto contrario è nullo di diritto. E' fatto salvo, in materia di cessione, il disposto di cui all'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

## **ART. 6**

### **CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. L'Amministrazione Comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi. La Ditta appaltatrice sarà tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni che l'Amministrazione Comunale potrà emanare nei riguardi dei servizi oggetto dell'appalto.
2. In caso d'urgenza, il servizio comunale competente potrà dare disposizioni anche verbali o via email al personale della Ditta Appaltatrice.
3. I servizi previsti contrattualmente, che la Ditta Appaltatrice non potrà eseguire per cause di forza maggiore, potranno essere proporzionalmente quantificati in base all'elenco dei costi unitari e dedotti in sede di liquidazione dei corrispettivi.
4. 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.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre, anche senza preavviso, pesate a campione degli automezzi utilizzati per i servizi, all'inizio e alla fine del giro di raccolta, i relativi oneri saranno a carico della Ditta Appaltatrice.

## **ART. 7**

### **ESECUZIONE D'UFFICIO**

1. In caso di constatata violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà, qualora la Ditta Appaltatrice diffidata ad adempiere non vi ottemperi nel termine impostogli dall'Amministrazione stessa, di eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi di imprese esterne, con addebito integrale delle spese alla Ditta Appaltatrice, maggiorate del 15% per oneri di amministrazione, con possibilità per l'Amministrazione Comunale di compensare, anche parzialmente, il credito relativo, con qualsivoglia ragione di debito verso la Ditta Appaltatrice.
2. L'esecuzione d'ufficio secondo le modalità previste al comma I°, non esclude l'applicazione delle penalità previste al successivo articolo 8.

## **ART. 8**

### **PENALITÀ**

1. In caso d'inadempienze agli obblighi contrattuali assunti, gli uffici preposti applicheranno le seguenti penalità:

a) in merito al disordine nelle divise del personale, alla manutenzione e pulizia dei mezzi e del materiale in uso (cassonetti, contenitori, ecc.) verrà applicata una sanzione di €300,00 (trecento euro) per ogni singola inadempienza.

b) in merito a ritardo o cattiva esecuzione dei servizi per la raccolta dei rifiuti urbani e della raccolta differenziata, verrà applicata una penale da €2.000,00 (duemila euro) ad €5.000,00 (cinquemila euro), oltre alle spese per l'esecuzione d'ufficio dei lavori non eseguiti o male effettuati, proporzionata alla gravità dell'inadempimento e alla relativa frequenza, secondo specifica verifica degli uffici preposti.

c) In caso di inosservanza e/o ritardo di oltre 7 giorni, dalla data concordata per la trasmissione dei dati necessari per la compilazione del M.U.D., da effettuare obbligatoriamente entro il mese di febbraio di ogni anno, verrà applicata una penale pari a €4.000,00 (quattromila euro), oltre a 100,00 (cento euro) per ogni giorno di ulteriore ritardo, salvo il risarcimento di eventuali danni derivanti all'Amministrazione Comunale da tale inadempimento. Le modalità di escussione saranno le medesime previste dall'ultimo comma del presente articolo.

d) In caso di disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla ditta appaltatrice verrà applicata la sanzione giornaliera di 3.000,00 (tremila euro).

e) Per tutte le ulteriori inadempienze previste dal presente capitolato ma non specificatamente esplicitate e quantificate nelle lettere precedenti, verrà applicata la medesima sanzione di cui alla lettera a).

2. In caso di recidiva le infrazioni comporteranno l'applicazione delle penali di cui al comma 1, in misura doppia.

3. L'applicazione della sanzione di cui al comma 1, sarà preceduta di norma da formale contestazione scritta (anche via fax o via e-mail) dell'inadempienza, alla quale la Ditta Appaltatrice avrà la facoltà di presentare opposizione, presentando le proprie controdeduzioni, entro il termine perentorio di cinque giorni lavorativi dal ricevimento. Al fine di evitare la contestazione di eventuali inadempimenti di cui ai commi precedenti la Ditta dovrà dare, nel corso della giornata di riferimento, comunicazione scritta di qualsiasi causa che abbia impedito o rallentato il normale svolgimento del servizio. La ditta dovrà essere in grado di documentare le cause giustificatrici della non corretta esecuzione del servizio a richiesta dell'Amministrazione Comunale. Quest'ultima effettuerà una valutazione obiettiva della fondatezza di tali cause giustificatrici.

4. In caso di accertamento diretto della violazione da parte degli incaricati dell'Amministrazione Comunale, senza che sia pervenuta la comunicazione di cui al precedente comma, la penale verrà immediatamente applicata, senza previa contestazione.

5. Il recupero delle spese per l'esecuzione dei servizi di cui al presente articolo, il pagamento dei danni, delle penali e delle sanzioni, verranno effettuate mediante compensazione in sede di liquidazione del canone di appalto.

## **ART. 9**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione dell'appalto nei seguenti casi:

a) Mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;

b) Abituale deficienza o negligenza del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio stesso;

c) Arbitrario abbandono dei servizi da parte della Ditta Appaltatrice;

- d) Subappalto, totale o parziale, del servizio contratto ad altri salvo quanto previsto all'art. 5 del presente Capitolato;
  - e) Situazione di fallimento della Ditta Appaltatrice;
  - f) Situazione di frode o stato di insolvenza;
  - g) Venire meno dei requisiti prescritti dal bando di gara;
  - h) Sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante pro tempore e/o del responsabile tecnico pro- tempore per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
2. La Ditta Appaltatrice non potrà vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo. Il Comune potrà richiedere il risarcimento di tutti i danni conseguenti alla risoluzione del contratto.

## **TITOLO II**

### **RESPONSABILITÀ ED ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE**

#### **ART. 10**

##### **RESPONSABILITÀ**

1. La Ditta Appaltatrice dovrà individuare, tra il proprio personale, i referenti tecnici ed amministrativi incaricati di curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale e dovrà darne comunicazione entro 15 giorni (quindici) dall'assunzione dei servizi, indicandone i recapiti telefonici fissi e mobili dei referenti. In caso di sostituzione, la Ditta dovrà dare immediata comunicazione dei nuovi nominativi.
2. La Ditta Appaltatrice risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi (considerato terzo anche il Comune), esonerando il Comune appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.
3. È altresì a carico della Ditta Appaltatrice la responsabilità verso i proprietari, amministratori e conduttori di locali esistenti negli stabili serviti, per gli inconvenienti che potessero verificarsi in relazione alle modalità d'accesso alle proprietà o per danno alle medesime.
4. È fatto obbligo alla Ditta Appaltatrice di provvedere all'assicurazione sulla responsabilità civile verso terzi per un massimale non inferiore a €5.000.000,00 (cinquemilioni di euro) ed alle normali assicurazioni R.C. per automezzi o motocicli per un massimale "unico" di almeno € 3.000.000,00 (tremilioni di euro) per ciascun mezzo.
5. La Ditta Appaltatrice dovrà inoltre stipulare una polizza assicurativa all-risk (incendio, danni a terzi, cose e persone) dei contenitori impiegati per i differenti servizi di raccolta rifiuti.
6. La Ditta Appaltatrice dovrà fornire all'Amministrazione Comunale copia delle polizze assicurative stipulate a copertura dei rischi di R.C. per l'intera durata dell'appalto.

#### **ART. 11**

##### **SICUREZZA SUL LAVORO**

1. La Ditta Appaltatrice, 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.
2. In particolare assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D.Lgs n. 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.
3. 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.

4. 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.

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

6. L'appaltatore è tenuto a comunicare per iscritto il nominativo del responsabile al quale intende affidare i compiti del servizio di Prevenzione e Protezione ed integrazioni; indicandone il recapito telefonico fisso e mobile. In caso di sostituzione, la Ditta dovrà darne immediata comunicazione.

## **ART. 12**

### **COOPERAZIONE**

1. È fatto obbligo al personale dipendente dalla Ditta Appaltatrice di segnalare al Comune, attraverso i referenti di cui all'art. 10, comma 1, quelle circostanze e/o fatti che, rilevati nell'espletamento dei suoi compiti, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

2. Il personale, attraverso i referenti di cui all'art. 11, comma 1, è tenuto a denunciare immediatamente al Comando di Polizia Locale, dandone comunicazione al Settore comunale di riferimento, particolari irregolarità quali l'abbandono abusivo di rifiuti, deposito di immondizie sulle strade pubbliche e sulle aree ad uso pubblico ed altro, favorendo l'opera degli stessi e fornendo ad essi ogni indicazione utile all'individuazione dei contravventori. Inoltre il personale dovrà effettuare, in accordo con l'Amministrazione Comunale, le attività ispettive su sacchi/rifiuti necessarie all'individuazione dei trasgressori ai fini della comminazione delle sanzioni previste.

3. La Ditta Appaltatrice ha comunque l'obbligo di consegnare all'Amministrazione Comunale gli oggetti di valore eventualmente rinvenuti tra i rifiuti, dandone segnalazione immediata al Comando di Polizia Locale.

4. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale dovesse procedere ad analisi e studi riguardanti la revisione dei criteri di calcolo degli oneri tariffari dei diversi servizi di nettezza urbana, così come a studi di simulazione per il passaggio da tassa a tariffa, la Ditta si obbliga a collaborare mediante la restituzione di dati e analisi e quant'altro necessario.

5. La Ditta Appaltatrice collaborerà ad iniziative tese a migliorare il servizio, man mano che simili iniziative verranno studiate e poste in atto dall'Amministrazione Comunale.

6. Le attività rese ai sensi del presente articolo rientrano ad ogni effetto nel canone d'appalto.

## **TITOLO III DISPOSIZIONI GENERALI**

## **ART. 13**

### **OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

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

2. La Ditta Appaltatrice sarà tenuta a rispettare, altresì, ogni disposizione di Legge o provvedimento che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto, senza nulla pretendere.
3. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, la Ditta Appaltatrice è tenuta ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dal Comune.
4. In particolare l'appaltatore dovrà assicurare che il servizio sia svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, secondo quanto meglio specificato all'art. 11 del presente Capitolato.

#### **ART. 14**

##### **CONTROVERSIE**

1. Per le vertenze che dovessero insorgere tra il Comune e la ditta appaltatrice, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, resta esclusivamente competente il Foro di Paola.
2. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

#### **ART. 15**

##### **RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE**

1. Per quanto non previsto e disposto dal presente Capitolato si applicano le disposizioni di legge vigenti, le norme del codice degli appalti ( D.L/vo 12 aprile 2006,n. 163) e le norme del Codice Civile.

**PARTE II**  
**PRESCRIZIONI TECNICHE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI**  
**TITOLO I**  
**STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

#### **ART. 16**

##### **PERSONALE IN SERVIZIO**

1. Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, la Ditta Appaltatrice 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.
2. Il personale, che dipenderà ad ogni effetto dalla Ditta Appaltatrice, dovrà essere capace e fisicamente idoneo.
3. La Ditta Appaltatrice è tenuta:
  - a) ad osservare integralmente nei riguardi del personale, il trattamento economico-normativo stabilito dai C.C.N.L. e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
  - 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, prima dell'inizio dell'appalto, il piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori, completo del Documento di Valutazione dei Rischi, di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Su richiesta dell'Amministrazione Comunale sarà tenuta a trasmettere alla stessa copia dei versamenti contributivi eseguiti.
6. 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.
7. Il personale in servizio:

- a) dovrà essere fornito, a cura e spese della Ditta Appaltatrice, 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; inoltre dovrà essere dotata di apposito distintivo che consenta di riconoscere il personale addetto all'esecuzione dei singoli servizi;
  - b) dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le autorità e dovrà uniformarsi alle disposizioni emanate dall'autorità comunale in materia di igiene e sanità ed agli ordini impartiti dalla Ditta Appaltatrice stessa;
  - c) il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato al/ai referenti di cui al comma 1, dell'art. 10, che saranno diretti interlocutori dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione dei servizi.
8. La Ditta Appaltatrice, prima dell'inizio dell'appalto, trasmetterà all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale in servizio, specificando la relativa qualifica, mansione svolta, servizio di assegnazione. La ditta dovrà altresì comunicare entro 48 ore dal manifestarsi della causa, tutte le eventuali successive variazioni.

## **ART. 17**

### **MEZZI ED ATTREZZATURE**

1. La Ditta Appaltatrice è tenuta a disporre e a dotarsi di ogni mezzo e attrezzatura idonea per l'esecuzione di tutti i servizi del presente capitolato.
2. Tutte le attrezzature ed i mezzi utilizzati per la raccolta dei rifiuti dovranno portare chiaramente le seguenti indicazioni:
  - a) la dicitura "Servizi di Nettezza Urbana";
  - b) nominativo della Ditta Appaltatrice;
  - c) numero progressivo attribuito al veicolo.
3. La Ditta dovrà essere dotata di un parco automezzi in regola con la normativa regionale in materia di scarichi ed emissioni gassose e rumorose in atmosfera.
4. La ditta dovrà quindi essere in grado di garantire il servizio con mezzi idonei alla circolazione, in ogni caso di emanazione di misure limitative della circolazione del traffico. I mezzi dovranno essere mantenuti in buono stato, puliti regolarmente e assoggettati ad un piano di disinfezione periodica.
5. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero, della qualità e della idoneità dei mezzi e di disporre affinché quelli non idonei vengano o sostituiti o resi idonei. La Ditta Appaltatrice è tenuta a provvedervi nei termini di tempo assegnati, senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale.
6. I mezzi e le attrezzature previsti, in caso di rottura o fermata per manutenzione o riparazione, o comunque in ogni caso di indisponibilità, dovranno essere sostituiti da apposite riserve che la Ditta Appaltatrice avrà cura di procurare in modo che i servizi non abbiano a subire fermate o ritardi.
7. Alla scadenza dell'appalto i mezzi d'opera e le attrezzature messi a disposizione dalla Ditta Appaltatrice saranno ritirati dalla stessa, ad esclusione dei cassonetti e dei contenitori per la raccolta dei rifiuti indifferenziati, differenziati e riguardanti la frazione organica, che resteranno comunque di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

## **ART. 18**

### **MODALITA' DI RACCOLTA DEI RIFIUTI**

#### **1. Aree periferiche e grandi condomini:**

Raccolta mediante contenitori stradali La raccolta dei rifiuti deve avvenire con le seguenti modalità:

- a) La raccolta dei rifiuti riguardante la frazione indifferenziata deve avvenire 3 volte alla settimana dal 1 ottobre al 31 maggio di ogni anno di durata dell'appalto. In caso però di due giorni festivi consecutivi però si dovrà aggiungere una raccolta in uno dei giorni festivi. Per il periodo che va dal 1 giugno al 30 settembre di ogni anno la raccolta avverrà tutti i giorni, compresi i giorni festivi, nessuno escluso.
- b) La raccolta dei rifiuti riguardante la frazione differenziata (carta , vetro plastica, multimateriale) dovrà avvenire due volte al mese per il periodo che va dal 1 ottobre al 31 maggio di ogni anno di durata dell'appalto. Per il periodo dal 1 giugno al 30 settembre di ogni anno la raccolta dovrà avvenire una volta alla settimana e comunque secondo il calendario concordato con l'amministrazione comunale.
- c) La raccolta dei rifiuti organici dovrà avvenire tre volte alla settimana dal 1 ottobre al 31 maggio di ogni anno di durata dell'appalto. In caso di due giorni festivi consecutivi però si dovrà aggiungere una raccolta in uno dei giorni festivi. Per il periodo che va dal 1 giugno al 30 settembre di ogni anno la raccolta dovrà avvenire tutti i giorni, compresi i giorni festivi, nessuno escluso.
- d) La raccolta degli indumenti usati dovrà avvenire ogniqualvolta saranno riempiti gli appositi contenitori e comunque con periodicità di una volta al mese.
- e) La raccolta dei rifiuti riguardanti i farmaci scaduti, le pile e batterie dovrà avvenire con frequenza mensile.
- f) La raccolta comprende anche la pulizia dell'area circostante i contenitori dei rifiuti.

## **2. Aree Urbane principali:**

### **Sistema di raccolta porta a porta Multimateriale (carta, plastica, banda stagnata, alluminio, vetro, frazione organica)**

Tale modalità di raccolta multimateriale ha 2 obiettivi dichiarati: quello di ridurre notevolmente il volume dei rifiuti conferiti dalle utenze domestiche e quello di andare a intercettare i materiali recuperabili con maggiore valore economico in caso di conferimento alle rispettive filiere CONAI.

Verrà fornito all'utente un sacchetto di colore diverso per ogni tipo di materiale e sacchetti biodegradabili con contenitore per la frazione organica.

La fornitura dei sacchetti e dei bidoni ed il ritiro è a carico della Ditta Appaltatrice.

Il servizio consiste nelle attività di raccolta, trasporto e conferimento delle seguenti frazioni:

- carta e cartone
- frazione organica
- imballaggi in plastica
- vetro, lattine e banda stagnata
- rifiuto secco residuo

Il servizio avviene mediante il ritiro delle sopraelencate frazioni, poste in contenitori o sacchi, collocati a cura dell'utente lungo il bordo delle strade pubbliche, posizionandoli sulla base di precise indicazioni fornite ai cittadini al momento della consegna dei contenitori.

Le frequenze di prelievo standard previste, in relazione alla frazione raccolta, sono:

- carta e cartone 1 volta per settimana
- frazione organica 3 volte per settimana e comunque secondo il calendario concordato con l'amministrazione comunale
- imballaggi in plastica 1 volta per settimana
- vetro, lattine e banda stagnata ogni 2 settimane
- rifiuto secco residuo 1 volta per settimana

### **Sistema di raccolta frazione Organica presso le utenze Commerciali**

Per le **grandi utenze** (ristoranti, mense e bar) si prevede l'avvio della raccolta della frazione organica putrescibile, fornendo ai singoli esercenti cassonetti per il rifiuto organico. Le mense e gli esercizi pubblici, in modo particolare i ristoranti, le pizzerie, le tavole calde e in seconda battuta i bar, producono

considerevoli quantità di rifiuto organico. La raccolta presso queste utenze deve essere effettuata a domicilio, con l'ausilio di contenitori a due ruote di capacità variabile a seconda delle dimensioni dell'esercizio, anche se un volume di **240 litri** risulta adatto nella maggior parte dei casi.

In aggiunta a quanto sopra, sarà avviata la raccolta della frazione organica presso le **utenze mercatali e commerciali** come fiorai e negozi di ortofrutta. La raccolta si effettua a domicilio in cassonetti/bidoni dedicati.

Per il dimensionamento del servizio si sono utilizzati i seguenti parametri:

- produzione procapite di RSU nel Comune: 1,1 kg/ab/giorno
- percentuale presunta di frazione organica negli RSU: 33,15 %
- percentuale di recupero con RD a regime: 5 %
- dotazione media di contenitori: 1 ogni esercizio commerciale
- tipologia dei contenitori utilizzati: bidoni carrellati
- capacità dei contenitori utilizzati: da 120/240 lt
- frequenza di svuotamento contenitori: 3 volte a settimana nei mesi invernali e tutti i giorni nei mesi estivi.

## **ART. 19**

### **POSTAZIONI DI RACCOLTA**

1. Dovranno essere posizionati, di norma, per ogni postazione di raccolta dei rifiuti n. 1 cassonetto per i rifiuti indifferenziati, n. 1 cassonetto per la carta e cartone, n. 1 cassonetto per il vetro, la plastica ed il multimateriale, n. 1 contenitore per i rifiuti organici.
2. Le postazioni di raccolta dei rifiuti, così come definite al comma I° del presente articolo, devono rispettare le indicazioni fissate nei documenti allegati al presente capitolato per costituirne parte integrante e sostanziale.
3. In caso di dimostrata necessità durante l'esecuzione dell'appalto e senza modificare il compenso contrattuale dovuto alla ditta aggiudicataria, l'amministrazione può esigere il posizionamento di altre n. 3 postazioni di raccolta.
4. La ditta s'impegna a posizionare nel territorio comunale n. 3 contenitori per la raccolta di indumenti usati.
5. La ditta s'impegna a posizionare n. 10 contenitori per pile e batterie e n. 6 contenitori per la raccolta dei farmaci scaduti.
6. Tutti i cassonetti e i contenitori devono essere per tutta la durata dell'appalto in condizioni di perfetta efficienza e di decoro. La ditta s'impegna a sostituire con immediatezza i cassonetti e/o contenitori deteriorati e/o indecorosi.

## **ART.20**

### **DISINFESTAZIONE E PULIZIA DEI CASSONETTI**

1. La pulizia e la disinfestazione dei cassonetti e dei contenitori delle postazioni di raccolta così come definite all'art. 20, devono essere effettuate con le seguenti modalità:
  - a) una volta al mese per i cassonetti dei rifiuti riguardanti la raccolta indifferenziata. Una volta alla settimana per i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre di ogni anno della durata dell'appalto;
  - b) Una volta al mese per i cassonetti dei rifiuti riguardanti la raccolta differenziata;
  - c) Tre volte alla settimana per ogni mese dell'anno per i contenitori dei rifiuti organici.
2. La disinfestazione deve avvenire con apposito materiale igienizzante, le cui caratteristiche devono essere comunicate all'ufficio tecnico comunale.

#### **ART.21**

#### **RACCOLTA DIFFERENZIATA DEGLI IMBALLAGGI PRESSO ALBERGHI , PUBBLICI ESERCIZI ED ATTIVITA' COMMERCIALI**

1. La ditta dovrà procedere due giorni per settimana, che dovranno essere comunicati all'ufficio tecnico comunale e agli utenti alla raccolta degli imballaggi, della carta e del multimateriale presso gli alberghi, i pubblici esercizi e le attività commerciali in tutto il territorio comunale.
2. La ditta dovrà fornire anche gli appositi contenitori.

#### **ART.22**

#### **RACCOLTA DIFFERENZIATA DELLA CARTA PRESSO GLI UFFICI PUBBLICI E PRIVATI**

Due volte alla settimana la ditta dovrà ritirare la carta presso gli uffici pubblici e privati fornendo appositi contenitori agli utenti.

#### **ART.23**

#### **RACCOLTA RIFIUTI INGOMBRANTI**

1. Per la raccolta dei rifiuti ingombranti la ditta assicura il ritiro dei medesimi presso i centri di stoccaggio posizionati nei luoghi indicati dall'amministrazione comunale ed allestiti a spese e cura della Ditta aggiudicataria con container chiusi (a tenuta stagna) ed idonei all'uso previsto, e ritirati ogniqualvolta l'ufficio tecnico comunale ne farà richiesta.
2. I rifiuti ingombranti vanno selezionati e trasportati presso gli impianti autorizzati di trattamento.

#### **ART.24**

#### **RACCOLTA FRAZIONE VERDE**

Il verde, intendendo con ciò il materiale di risulta delle **manutenzioni di parchi e giardini** pubblici e privati (sfalci, potature, foglieame), rappresenta un'altra fonte di alimentazione per gli impianti di compostaggio. **Tale servizio sarà attuabile solo nel momento in cui verrà realizzata l'isola ecologica comunale.**

Nel momento in cui l'isola ecologica entrerà in funzione, in considerazione della elevata stagionalità e della imprevedibilità, dei quantitativi estremamente variabili, non è di norma prevedibile l'effettuazione di un servizio di raccolta con caratteristiche di standardizzazione. Di conseguenza, è necessario ipotizzare che il materiale venga conferito, dai produttori, non già ad un servizio di raccolta stradale e men che meno domiciliare, bensì presso le isole ecologiche. Ciò è particolarmente vero per grandi quantitativi (in particolare, quelli derivanti dalla manutenzione del verde pubblico): in via subordinata, e solo per piccoli quantitativi, è possibile consentirne il conferimento attraverso il servizio di raccolta domiciliare della frazione organica putrescibile (vedi sopra), prassi che tuttavia è bene tentare di evitare.

In casi particolari (giardini privati di dimensioni consistenti), sarebbe opportuno promuovere l'utilizzo di **compostiere da giardino**: ciò riveste un ruolo significativo e richiede che sia messo a disposizione personale in grado di fornire, almeno per i primi tempi, un supporto di formazione e assistenza ai destinatari delle compostiere stesse.

La ditta dovrà garantire la raccolta e lo smaltimento della frazione verde.

In attesa della realizzazione dell'isola ecologica comunale la raccolta e lo stoccaggio avverrà con le modalità e nei punti indicati dalla amministrazione comunale allestiti a spese e cura della Ditta aggiudicataria con container chiusi (a tenuta stagna) ed idonei all'uso previsto, e ritirati ogniqualvolta l'ufficio tecnico comunale ne farà richiesta.

## **ART.25**

### **Raccolta RUP e T/F**

Presso gli esercizi commerciali che si occupano della commercializzazione di RUP (pile, batterie, bombolette spray) verranno installati appositi contenitori per la raccolta di tali materiali. Analogamente, presso le farmacie del territorio saranno installati contenitori specifici per la raccolta dei medicinali scaduti, per il successivo invio a smaltimento. Il prelievo di questo materiale è previsto con cadenza mensile.

## **ART.26**

### **IL COMPOSTAGGIO DOMESTICO**

Il Comune intende promuovere una campagna di sensibilizzazione fra i propri cittadini per avviare il compostaggio domestico della frazione umida dei rifiuti prodotti. Tale campagna si lega alla esigenza di promuovere una riduzione della produzione dei rifiuti. A tal fine si provvederà alla predisposizione di un progetto campione con la fornitura di circa 100 compostiere domestiche alle famiglie previa informazione sull'uso e sulle modalità tecniche di utilizzo delle stesse a cura e con l'ausilio di volontari.

## **ART. 27**

### **LA PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI INFORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE**

Obiettivo fondamentale da raggiungere è quello di sensibilizzare i cittadini sulle problematiche ambientali al fine di accrescere la partecipazione alle raccolte differenziate.

La Campagna di sensibilizzazione che dovrà essere svolta dalla Ditta aggiudicataria prevede le iniziative di seguito elencate:

- ✓ Lettera personale del sindaco a tutte le famiglie;
- ✓ Pieghevole informativo, locandine e manifesti;
- ✓ Assemblee pubbliche e incontri con gli amministratori di condominio;
- ✓ Informazione porta a porta con distribuzione del materiale occorrente alla raccolta (brochure, sacchetti) in numero minimo di 10.000;
- ✓ Incontri nelle scuole;
- ✓ Attività divulgative presso sagre e manifestazioni pubbliche;
- ✓ Sponsorizzazioni a manifestazioni.

#### **La lettera del Sindaco**

È il primo atto formale dell'Amministrazione comunale finalizzata ad ufficializzare il progetto ad ogni famiglia. La lettera contiene le motivazioni dell'iniziativa e ne indica il percorso.

#### **Le assemblee pubbliche**

Le assemblee da organizzare sono il momento fondamentale per rendere il cittadino partecipe all'iniziativa, raccogliere i pareri, confrontare la validità dell'organizzazione e quindi, qualora se ne ravvisi la necessità apportare al sistema le opportune correzioni.

#### **L'informazione porta a porta**

L'informazione domiciliare d'ogni singolo utente è lo strumento fondamentale per dar successo ad un sistema di raccolta integrata e, con la distribuzione del materiale informativo e logistico, mette in grado i cittadini e le ditte che operano sul territorio di diventare gli attori principali del sistema. In occasione dell'attivazione, operatori appositamente formati e riconoscibili da cartellino personale, provvedono a contattare "porta a porta" le utenze presenti sul territorio comunale interessato dal nuovo servizio.

Durante il contatto con le famiglie e con le attività economiche, sono fornite informazioni riguardo ai servizi d'igiene urbana con particolare attenzione alle raccolte differenziate. L'utente riceve, inoltre, il materiale informativo (depliant e locandine) e quanto necessario per la partecipazione al servizio di nuova attivazione (buste per la raccolta e/o bidoncini).

Agli utenti che non è stato possibile reperire, è lasciato un avviso con l'invito a contattare il servizio igiene urbana, attraverso un numero verde, al fine di concordare un incontro per l'illustrazione di quanto sopra. In questa fase si prevede di coinvolgere le cooperative e le associazioni di volontariato e ambientali presenti. Il coinvolgimento diretto dell'associazionismo serve a valorizzare risorse presenti ed intimamente radicate nel territorio e a dare un'adesione più ampia al progetto.

#### **Incontri nelle scuole**

La campagna d'informazione deve necessariamente interessare le scuole ed in particolare le elementari e le medie. Sono previste, pertanto, in accordo con le Direzioni Didattiche, i seguenti interventi:

- Lezioni e/o corsi sulle problematiche dei rifiuti, con particolare riferimento alla riduzione e alle Raccolte Differenziate, tenuti da volontari;
- Concorsi a premio per progetti, idee e risultati delle raccolte.

#### **ART. 28**

#### **IL TRASPORTO DEI RIFIUTI AGLI IMPIANTI DI SMALTIMENTO E RICICLAGGIO**

1. Tutte le tipologie di rifiuti oggetto della presente appalto dovranno essere trasportate dalla DittaAppaltatrice presso l'impianto di trattamento/smaltimento indicato dall'Amministrazione Comunale/Ente sovracomunale.

### **TITOLO II – ASPETTI ECONOMICI**

#### **ART. 29**

#### **CORRISPETTIVI DELL' APPALTO**

1. Per l'esecuzione del servizio oggetto della appalto, il Comune di Bonifati corrisponderà alla Ditta Appaltatrice il canone annuo, corrispondente all'importo di avvenuta aggiudicazione e risultante dal ribasso offerto sull'importo del canone annuo a base d'asta pari ad €. 460.000,00 (quattrocentosessantamilaeuro), oltre IVA in ragione di legge come riportato nel quadro economico sotto riportato:

<b>A. QUADRO ECONOMICO</b>		
<b>Costo raccolta, trasporto a rifiuto e agli impianti di riciclaggio e Servizio di pulizia .....</b>	<b>€</b>	<b>406.000,00</b>
<b>Campagna di sensibilizzazione .....</b>	<b>€</b>	<b>10.000,00</b>
<b>I.V.A. 10 % .....</b>	<b>€</b>	<b><u>41.600,00</u></b>
<b>Acquisto Compostiere comprensive di IVA.....</b>	<b>€</b>	<b>2.400,00</b>
<b>COSTO TOTALE .....</b>	<b>€</b>	<b>460.000,00</b>

2. Tale canone si intende remunerativo per le prestazioni previste nel presente Capitolato , da eseguirsi secondo le modalità stabilite, per esplicita ammissione della Ditta Appaltatrice.

3. La ditta sarà tenuta ad effettuare le prestazioni previste secondo una modalità differente da quella contrattualmente concordata, sempre che non vari il costo complessivo del canone di volta in volta aggiornato. Parimenti la ditta sarà tenuta a prestazioni aggiuntive in estensione a quelle contrattualmente previste, qualora non superino il 20% del canone annuo. Tali prestazioni verranno contabilizzate a parte secondo previa negoziazione tra le parti, ferma restando la facoltà dell'ente prevista dal successivo art. 30,comma IV°.

## **ART. 30**

### **PAGAMENTI DEL CORRISPETTIVO**

1. Il canone annuo verrà corrisposto in rate bimestrali posticipate. La liquidazione avverrà entro 90 giorni dalla data di ricevimento all'ufficio protocollo di regolare fattura, da far pervenire successivamente al primo giorno del mese successivo alle scadenze.
2. Eventuali eccezionali ritardi nei pagamenti, dovute a cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, non danno diritto alla pretesa di indennità di qualsiasi genere, da parte della Ditta Appaltatrice, nè alla richiesta di scioglimento del contratto.
3. L'Amministrazione potrà contestare l'esattezza dei conteggi effettuati dalla Ditta Appaltatrice a mezzo lettera raccomandata, contenente l'indicazione specifica delle inesattezze riscontrate. In caso di contestazione alle parti è concesso un ulteriore termine di 30 giorni per concordare, definire ed approvare i contenuti del conguaglio.
4. Per tutti i servizi collegabili alla raccolta trasporto e smaltimento dei rifiuti non compresi nel presente capitolato l'Amministrazione comunale si riserva la più ampia facoltà di richiedere preventivo non solo alla ditta appaltatrice ma anche ad altri operatori nel settore senza che la ditta possa avanzare pretese di sorta.
5. La ditta appaltatrice dovrà presentare delle fatture separate relativamente ai seguenti segmenti del servizio complessivo: a) raccolta e trasporto dei rifiuti indifferenziati;b) raccolta differenziata.

## **ART. 31**

### **DEPOSITO CAUZIONALE**

1. Ai sensi dell'art. 113, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 l'aggiudicatario ha l'obbligo di costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale.
2. Detta cauzione dovrà:
  - a) essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa;
  - b) essere valida per tutto il periodo dell'appalto;
  - c) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, ogni contraria eccezione rimossa;
3. Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà il diritto di avvalersi d'autorità della cauzione prestata.
4. La Ditta Appaltatrice è tenuta a reintegrare, nel termine massimo di un mese, l'importo della cauzione qualora l'Amministrazione Comunale abbia dovuto avvalersi di essa in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.
5. La suddetta cauzione dovrà essere adeguata annualmente in caso di variazione del corrispettivo.
6. Al termine dell'appalto, liquidata e saldata ogni pendenza e sentiti i pareri dei competenti uffici comunali, sarà disposto lo svincolo del deposito cauzionale. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza della Ditta Appaltatrice, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti al Comune.
7. Qualora l'importo della cauzione non fosse sufficiente a coprire l'indennizzo dei danni, l'Amministrazione Comunale avrà al facoltà di promuovere il sequestro di macchine ed automezzi di proprietà della Ditta Appaltatrice nelle necessarie quantità.

## **ART. 32**

### **REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE**

1. Il prezzo di aggiudicazione dei servizi oggetto del presente appalto è fisso per il primo anno di servizio, fatte salve le eventuali remunerazioni aggiuntive concordate.

2. Per gli anni successivi sarà assoggettato alla revisione periodica prevista dall'art. 115 del D.lgs.163/2006, con un incremento annuo dello 0,50 % del canone annuo risultante dall'aggiudicazione.

**ART. 33**

**SPESE E ONERI FISCALI**

Tutte le spese per l'organizzazione e l'espletamento dei servizi sono a carico della Ditta Appaltatrice. Sono altresì a carico della Ditta Appaltatrice le spese, imposte e tasse, inerenti la stipulazione del contratto, bollo, diritti ecc.

**ART. 34**

**DANNI**

1. L'Amministrazione Comunale è espressamente ed esplicitamente esonerata da ogni responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto, arrecato da terzi in genere, dalla Ditta Appaltatrice, ed in particolare ai beni, attrezzature ed impianti di sua proprietà adibiti per il servizio, nonché al suo personale.

Data,

La Ditta Aggiudicataria

---

L'amministrazione comunale

---