



COMUNE DI STRIANO
Provincia di Napoli

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

*per l'affidamento del servizio di raccolta integrata dei
rifiuti solidi urbani e servizi di igiene urbana*

Codice Identificativo della Gara (CIG): **5777707AA3**

Codice Unico di Progetto (CUP) : **J29D14000560004**

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Urbanistica ed Ambiente
ARCH. VITTORIO CELENTANO

SOMMARIO

Art. 1 OGGETTO DELL' APPALTO

Art. 2 AMBITO TERRITORIALE DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 3 CONDIZIONI GENERALI

Art. 4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 5 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Art. 6 CARATTERE DEI SERVIZI

Art. 7 ORARIO DEI SERVIZI

Art. 8 PROPRIETA' DEI RIFIUTI RACCOLTI E RELATIVA DESTINAZIONE

Art. 9 GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA/ISOLA ECOLOGICA

Art. 10 DURATA DELL' APPALTO

Art. 11 IMPORTO DELL' APPALTO

Art. 12 CORRISPETTIVI DELL' APPALTO, REVISIONE e PAGAMENTI

Art. 13 CAUZIONE DEFINITIVA

Art. 14 RISCHI LEGATI ALL' ESECUZIONE DELL' APPALTO e COPERTURA ASSICURATIVA

Art. 15 CANTIERE AZIENDALE e UFFICIO DI DIREZIONE

Art. 16 ELEZIONE DI DOMICILIO

Art. 17 DIRETTORE DELL' ESECUZIONE

Art. 18 AVVIO DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 19 SPESE

Art. 20 PIANO DI LAVORO, MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' ESEGUITE e GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONNESSA AL SERVIZIO

Art. 21 PERSONALE IMPIEGATO CON RELATIVI REQUISITI MINIMALI e COMPORTAMENTO DEL PERSONALE NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art.22 VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 23 OBBLIGHI e RESPONSABILITA' DELLA DITTA APPALTATRICE

Art. 24 COLLABORAZIONE TRA DITTA e ENTE

Art. 25 CONTROLLI



Art. 26 PENALITA'

Art. 27 MODALITA' DI CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

Art. 28 DECADENZA

Art. 29 RECESSO CONTRATTUALE

Art. 30 GESTIONE PROVVISORIA

Art. 31 DIVIETO DI SUBAPPALTO, DI CESSIONE DEL CONTRATTO e DI RAMO D'AZIENDA

Art. 32 TRASFORMAZIONE DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Art. 33 TUTELA DELLA PRIVACY

Art. 34 RISERVATEZZA

Art. 35 FORO COMPETENTE PER LE CONTROVERSIE

**ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto i servizi di raccolta, trasporto, conferimento dei rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata effettuata sull'intero territorio del Comune di Striano. Essi sono elencati nelle tabelle che seguono nonché descritti nel presente Capitolato speciale d'appalto.

La ditta appaltatrice accetta integralmente i contenuti del presente Capitolato Speciale d'Appalto per la raccolta differenziata dei rifiuti.

ELENCO SERVIZI TABELLA "A"
Servizio di raccolta domiciliare del rifiuto indifferenziato, organico, carta e cartone, vetro, plastica, alluminio e banda stagnata presso le utenze domestiche e commerciali.
Servizio di raccolta domiciliare e da territorio di ingombranti e beni durevoli.
Servizio di trasporto presso gli impianti di smaltimento e/o recupero.
Servizio di raccolta R.U.P.
Servizio raccolta rifiuti cimiteriali assimilabili agli urbani.
Servizi di spazzamento meccanizzato e manuale
Servizio di pulizia mercati
Servizio di diserbo stradale
Servizio di gestione Centro di Raccolta Comunale
Servizio di innaffiamento stradale
Servizio di rimozione su segnalazione dell'Ente dei rifiuti abbandonati
Servizio di pulizia caditoie stradali
Gestione dei sistemi informatici per la registrazione dei conferimenti presso l'isola ecologica
Sorveglianza e coordinamento del servizio
Amministrazione, Front-office Call-center

CONFERIMENTO ALLE PIATTAFORME E/O SMALTIMENTO TABELLA "B"
Conferimento di tutte le frazioni raccolte con il sistema porta a porta o conferite presso il centro di raccolta comunale alle piattaforme di selezione e/o siti di smaltimento indicati dall'amministrazione
Conferimento di pneumatici fuori uso assimilati ai rifiuti urbani non speciali
Conferimento rifiuti pericolosi (Pile, Farmaci, T e/o F, siringhe, ecc.)
Conferimento terre di spazzamento



Si precisa che il bando tiene conto:

● *La durata del servizio viene subordinata all'attuazione del servizio di gestione all'interno di Ambiti Territoriali Ottimali in conformità al disposto del d.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e della legge della Regione Campania n. 4/2007, come modificata dalla legge regionale n. 5/2014, con la conseguente cessazione automatica del servizio, da parte del nuovo gestore, all'atto del subingresso del gestore unico di ambito provinciale.*

L'Amministrazione comunale potrà recedere dal contratto senza alcuna pretesa da parte dell'aggiudicataria e senza alcun tipo di onere a carico dell'Ente.

● *del D.lgs n. 152/06, delle leggi regionali vigenti e dell'altra normativa di settore, sia nazionale che regionale, che eventualmente dovesse entrare in vigore durante la vigenza dell'affidamento.*

Al fine di specificare analiticamente i servizi elencati nella **Tab. A – ELENCO SERVIZI**, individuandone il personale necessario, gli orari e le modalità di svolgimento, essi vengono suddivisi come di seguito:

I rifiuti oggetto del presente appalto sono quelli solidi urbani ed assimilati, conferiti da parte delle utenze domestiche e non domestiche in modo differenziato con il servizio porta a porta e/o conferimento presso l'isola ecologica, secondo il calendario specificato **al successivo art 4**. provenienti da:

- abitazioni private e insediamenti civile in genere,
- esercizi pubblici e commerciali,
- mercati e mercatini per la vendita al minuto ed all'ingrosso,
- botteghe artigiane,
- stabilimenti industriali (esclusi i residuati delle lavorazioni),
- banche,
- uffici pubblici e privati,
- scuole,
- luoghi di cura (esclusi quelli speciali non assimilati),
- istituti,
- ospizi ed in genere da ogni edificio o locale a qualunque uso adibito.

Sono altresì comprese nel servizio di raccolta le ulteriori tipologie di rifiuti:

- i rifiuti provenienti dallo spazzamento manuale e meccanizzato delle strade;
- i beni di consumo durevoli di arredamento, di impiego domestico, di uso comune raccolti su prenotazione o conferiti direttamente dalle utenze presso l'isola ecologica;
- i rifiuti raccolti in maniera differenziata ;
- i rifiuti cimiteriali, assimilabili agli urbani e non;
- altre tipologie di rifiuti connesse alle modalità organizzative dei singoli servizi e/o generate dagli stessi (es.: acque di lavaggio dei mezzi).

Sono esclusi i rifiuti speciali non assimilati e quelli pericolosi di origine non urbana.

**Nei servizi di spazzamento sono incluse anche le seguenti attività:**

- Svuotamento dei cestini portarifiuti posti su aree pubbliche compreso l'onere della fornitura del sacchetto a perdere;
- Raccolta dei rifiuti presenti su strade ed aree pubbliche, compresi i rifiuti ingombranti e altre tipologie, tra cui le scatole di cartone e altre scatole di imballaggio;
- Raccolta vetro e lattine per liquidi abbandonati su suolo pubblico e conferimento degli stessi entro appositi contenitori per la raccolta differenziata;
- Raccolta dei rifiuti delle aree verdi e/o ad uso pubblico (aiuole, giardini, fontane, ecc.);
- Raccolta foglie;
- Raccolta delle siringhe;
- Pulizia dei residui o rifiuti risultanti a seguito di incidenti stradali, manifestazioni sportive e folcloristiche;
- In tutte le fasi di spazzamento manuale e meccanizzato, effettuato secondo i programmi, devono essere asportati tutti i rifiuti che in qualsiasi modo possono ostacolare il regolare deflusso delle acque, in particolare in corrispondenza delle griglie per le caditoie stradali.

ART. 2 AMBITO TERRITORIALE DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

I servizi di cui all'Art 1 devono essere svolti nella totalità del territorio comunale di Striano.

Sono fornite di seguito alcune informazioni base:

- popolazione residente al 31.12.2013 **8.443 abitanti**
- nuclei familiari al 31/12/2013 **n° 2728**
- estensione territoriale **7,58 kmq**
- densità abitativa: **1.114 ab/kmq**

UTENZE COMMERCIALI STRIANO (NA)	
TIPOLOGIA UTENZE	N° UTENZE
BAR	12
PASTICCERIE	4
RISTORANTI – PIZZERIE	9
PESCHERIE	2
FIORAI	4
FARMACIE	2
FRUTTIVENDOLI	5
SALUMERIE E ALIMENTARI	13
MACELLERIE	10
PANIFICI	3
MINIMARKET E CREMERIE	13
ABBIGLIAMENTO, CALZATURE, BIANCHERIA, ACCESSORI	10
MERCERIE, CASALINGHI, ARTICOLI PER LA CASA	9
CARTOLERIE E TABACCHERIE	6
FOTOGRAFI, OTTICI, GIOIELLERIE	6
MOBILIFICI, RIVENDITE DI ELETTRODOMESTICI, MATERIALE ELETTRICO, FERRAMENTA	8



TELEFONIA, COMPUTER E ACCESSORI	3
SANITARI	3
RICAMBI AUTO	1
SCUOLE	6
FABBRICHE	4
AREE DI SERVIZIO	2
DISTRIBUTORI DI CARBURANTE	2
ARTIGIANI E PICCOLE INDUSTRIE	105
VENDITA PRODOTTI PER L'AGRICOLTURA	4
UFFICI PUBBLICI	2
UFFICI PROFESSIONALI	67
CIMITERO	1
MERCATO SETTIMANALE	1

I dati relativi alla produzione dei rifiuti sono riferiti al biennio 2012 - 2013

Comune di Striano (NA)					
ANALISI PRODUZIONE RIFIUTI					
biennio 2012- 2013 in kg e in percentuale %					
CER		2012		2013	
		kg	%	kg	%
15 01 01	IMBALLAGGI IN CARTA E CARTONE	54.640	1,60	50.890	1,45
15 01 02	IMBALLAGGI IN PLASTICA	113.880	3,34	122.340	3,48
15 01 06	IMBALLAGGI IN MATERIALI MISTI	3.823	0,11	0	0,00
150104	IMBALLAGGI IN METALLO	37.680	1,11	38.540	1,10
150107	IMBALLAGGI IN VETRO	67.910	1,99	0	0
200101	CARTA E CARTONE	164.540	4,83	144.990	4,12
200102	VETRO	201.470	5,91	241.410	6,87
200108	RIFIUTI BIODEGRADABILI DI CUCINE E MENSE	1.322.080	38,78	1.360.800	38,71
	ABBIGLIAMENTO	7.960	0,23	5.030	0,14
200123	APPARECCHIATURE FUORI USO CONTENENTI CLOROFLUOROCARBURI	10.860	0,32	6.060	0,17
200125	OLI E GRASSI COMMESTIBILI	580	0,02	1.310	0,04
200132	MEDICINALI DIVERSI DA QUELLI DI CUI ALLA VOCE 20 01 31	0	0,00	140	0,004
200134	BATTERIE E ACCUMULATORI DIVERSI DA QUELLI DI CUI ALLA VOCE 20 01 33	60	0,002	140	0,004
200135	APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE FUORI USO, DIVERSE DA QUELLE DI CUI ALLA VOCE 20 01 21 E 20 01 23, CONTENENTI COMPONENTI PERICOLOSI	16.540	0,49	10.880	0,31
200307	RIFIUTI INGOMBRANTI	79.180	2,32	93.800	2,67
150106	SCARTO SU IMBALLAGGI IN MATERIALI MISTI	3.257	0,10	0	0,00



200301	RIFIUTI URBANI NON DIFFERENZIATI	1.324.700	38,86	1.438.860	40,93
	TOTALI	3.409.160	100,00	3.515.190	100,00

ART. 3 CONDIZIONI GENERALI

Durante l'appalto deve essere sempre garantita la medesima qualità del servizio, indipendentemente dagli automezzi e dal personale utilizzati, su tutto il territorio comunale, sia in relazione alle utenze domestiche che a quelle non domestiche.

Devono, in ogni caso, essere garantite le risorse minimali operative (personale, automezzi, attrezzature, materiale di consumo) indicate nel capitolato. Le squadre di lavoro devono essere dotate delle necessarie risorse e di automezzi efficienti per un' esecuzione del servizio conforme al presente Capitolato; **per il servizio di spazzamento manuale** l'operatore deve essere provvisto di tutti gli attrezzi e materiali di consumo necessari per un ottimale espletamento (scopa, sacchi a perdere); la ditta si deve dotare, per specifiche aree, anche dei soffiatori a spalla.

Le modalità organizzative sono descritte nel presente capitolato per ciascun servizio. In caso di specifiche esigenze del Comune, dette modalità possono subire delle variazioni relative ai programmi o agli orari, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Comune; le eventuali modifiche verranno comunicate con ordine di servizio alla ditta appaltatrice da parte del responsabile del servizio per l'amministrazione comunale. **La ditta appaltatrice deve ottemperare alle disposizioni dell'amministrazione entro i 5 (cinque) giorni successivi.**

La Ditta è tenuta ad attenersi ad eventuali variazioni nella gestione del servizio disposte dall'Amministrazione in conseguenza dell'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative e/o regolamentari e della modifica di quelle vigenti, senza che ciò determini oneri ulteriori per l'Amministrazione medesima.

Eventuali variazioni organizzative richieste dalla ditta devono ottenere la preventiva approvazione da parte dell'Amministrazione comunale, fermo restando che il livello della qualità deve rimanere inalterato.

I servizi devono essere assicurati anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse, nonché in occasione di due o più giorni festivi consecutivi e, nel caso di impianto di smaltimento non funzionante, la raccolta prevista nei predetti giorni viene anticipata al giorno antecedente al primo giorno festivo. Nel giorno successivo all'ultima festività il servizio riprende come previsto dal calendario.

ART. 4 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI (PIANO DI LAVORO)

In questo paragrafo vengono presentate le modalità organizzative, unitamente agli standard prestazionali minimali per lo svolgimento dei singoli servizi indicati all'art.1.

Si premette l'attuale calendario di raccolta presso le utenze domestiche e commerciali che deve essere osservato dalla Ditta appaltatrice fino a nuova comunicazione del Responsabile del Servizio.

CALENDARIO RACCOLTA DIFFERENZIATA UTENZE DOMESTICHE					
Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
RIFIUTO ORGANICO	RIFIUTO SECCO NON RICICLABILE	RIFIUTO ORGANICO	VETRO	RIFIUTO ORGANICO	RIFIUTO SECCO NON RICICLABILE
PLASTICA		CARTA E CARTONI	LATTINE IN ALLUMINI O E		



			BARATTOL AME A settimane alterne		
--	--	--	---	--	--

Il Responsabile del Servizio comunica la data di attivazione della raccolta in conformità al nuovo calendario, di seguito riportato, entro sette giorni dalla stipula del contratto o dall'inizio dell'esecuzione, se antecedente alla stipula. La Ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza del nuovo calendario decorsi trenta giorni dalla predetta comunicazione.

CALENDARIO RACCOLTA DIFFERENZIATA UTENZE DOMESTICHE					
Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
RIFIUTO ORGANICO	RIFIUTO SECCO NON RICICLABILE	RIFIUTO ORGANICO	PLASTICA	RIFIUTO ORGANICO	RIFIUTO SECCO NON RICICLABILE
	IMBALLAGGI IN CARTONE	VETRO	LATTINE E BARATTOL AME	CARTA E CARTONE	

Dunque, da quanto su esposto si evince che per le utenze domestiche e le utenze non domestiche vale la stessa frequenza di raccolta e specificatamente:

1. **Rifiuto organico** tre volte a settimana; CER 20 01 08
2. **Rifiuto secco non riciclabile** (indifferenziato) due volte a settimana; CER 20 03 01
3. **Imballaggi in plastica** raccolta una volta a settimana CER 15 01 02
4. **Carta e cartone** raccolta una volta a settimana; CER 20 01 01
5. **Imballaggi in vetro** raccolta una volta a settimana; CER 15 01 07
6. **Imballaggi metallici in alluminio e banda stagnata** raccolta una volta a settimana CER 15 01 04

Ritiro Ingombranti

- I venerdì DEL MESE Ingombranti misti
- II venerdì DEL MESE Ingombranti misti
- III venerdì DEL MESE Ingombranti misti
- Ultimo venerdì del mese RAEE

Il servizio ingombranti viene effettuato a seguito di prenotazione al numero verde predisposto dalla aggiudicataria.

ART. 5 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

- 1) **Servizio di raccolta domiciliare del rifiuto indifferenziato, organico, carta e cartone, vetro, plastica, alluminio e banda stagnata presso le utenze domestiche e commerciali**
Servizio di raccolta domiciliare del rifiuto indifferenziato presso le utenze domestiche.



Il servizio prevede la raccolta domiciliare dei rifiuti urbani in conformità al calendario di cui al precedente art.4:

- indifferenziati (secco residuo)
- Frazione organica (*rifiuti biodegradabili di cucine e mense*) Codice CER 20 01 08
- Carta e cartone codice CER 20 01 01
- Imballaggi in Cartone Codice CER 15 01 01
- Imballaggi in Vetro Codice CER con esclusione delle vetrazioni che possono essere conferite esclusivamente presso l'Isola ecologica.
- Imballaggi in Plastica codice CER 15 01 02 conformi alla convenzione Corepla_ANCI
- Imballaggi in Plastica codice CER 15 01 04 comi alle convenzioni CIAL – ANCI e Ricrea-ANCI
- Servizio di raccolta domiciliare e da territorio di ingombranti e beni durevoli su prenotazione **eseguita dagli utenti di Striano utilizzando il numero verde messo a disposizione gratuitamente dalla ditta aggiudicataria e gestito direttamente da personale della stessa ditta.**
- Codici CER Ingombranti Misti,
- Ingombranti in ferro,
- Ingombranti in Legno
- Servizio di raccolta domiciliare e da territorio di ingombranti denominati RAEE e specificatamente:
 - Freddo (frigoriferi e condizionatori)
 - Grandi Bianchi (cucine, Lavastoviglie, Lavatrici)
 - Televisori e monitor
 - Le altre tipologie di RAEE dovranno essere conferite direttamente presso l'isola ecologica da parte delle utenze

Si precisa che tutti i rifiuti suddetti ad eccezione degli indifferenziati e della frazione umida organica, possono essere anche conferiti direttamente presso l'isola ecologica da parte delle utenze domestiche e non domestiche.

Il servizio comprende oltre la fase di raccolta anche il trasporto dei rifiuti sopra elencati presso idoneo impianto di trattamento/recupero/smaltimento (**in funzione della frazione conferita dalle utenze**) indicati dall'Amministrazione comunale **entro 60 km dal comune di Striano.**

2) Raccolta rifiuti cimiteriali assimilabili agli urbani

Il servizio prevede la raccolta dei rifiuti **in forma differenziata** presso la struttura cimiteriale ed il trasporto del rifiuto presso gli idonei impianti di trattamento/ smaltimento/ recupero, secondo il calendario di cui al precedente art. 4.

3) Servizio di raccolta R.U.P.

Il servizio prevede la raccolta di pile esauste, farmaci scaduti, contenitori etichettati t e/o f, oli alimentari esausti tramite l'ubicazione di raccoglitori la cui localizzazione è stabilita dall'Amministrazione presso le principali attività distributrici di tali prodotti quali:

- tabaccai,
- supermercati,
- farmacie,
- parafarmacie, etc.



Questo servizio deve essere svolto tassativamente almeno una volta al mese.

4) Servizio di trasporto allo Stir e/o alle piattaforme di selezione

Il trasporto di tutte le frazioni differenziate raccolte esclusivamente nel Comune di Striano o conferite presso il centro di raccolta deve essere eseguito senza fermate intermedie fino al luogo di destinazione previsto per la singola frazione; tale servizio deve avvenire:

- corredato di tutti i documenti previsti dalla normativa vigente in materia;
- in condizioni di sicurezza stradale e tecnica.

I mezzi utilizzati dalla ditta nell'esecuzione dell'appalto devono essere forniti di mini tracker in modo da permettere all'Amministrazione in qualunque momento di poter effettuare un controllo sui percorsi urbani ed extraurbani dagli stessi effettuati.

L'Ente appaltante è esente da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da danni verso terzi durante le operazioni di trasporto.

5) servizi di spazzamento meccanizzato e manuale, pulizia mercati, parcheggi, spazi pubblici, diserbo stradale e rimozione del fogliame dalle caditoie

Il servizio prevede:

- La pulizia e lo spazzamento stradale meccanizzato /manuale di tutte le strade pubbliche e/o ad uso pubblico ricadenti nel territorio di Striano, ivi inclusi marciapiedi, aiuole, parchi e luoghi pubblici specificatamente indicati dall'Amministrazione Comunale a seguito dell'assegnazione dell'appalto, etc.
- La rimozione dalla sede stradale di ogni tipo di rifiuto inclusi cartacce, mozziconi di sigarette, foglie, deiezioni canine, eventuali siringhe abbandonate e carogne di piccoli animali (uccelli, roditori).

I suddetti servizi devono avere cadenza giornaliera.

- La pulizia delle aree destinate al mercato settimanale e la pulizia delle aree destinate ad eventi e manifestazioni straordinarie quali possono essere feste patronali, sagre, concerti, eventi sportivi, comizi, etc. devono essere
- Il prelievo dei rifiuti, conferiti in maniera differenziata da parte dei banchi vendita mercatali.
- Il diserbo stradale è previsto 4 volte all'anno nel periodo primaverile ed estivo.
- Lo sfalcio lungo l'intero reticolo stradale comunale garantendo la totale rimozione delle erbe infestanti poste sul ciglio stradale e sui marciapiedi., con cadenza settimanale.
- Operazioni di rimozione del fogliame in corrispondenza delle caditoie, dei detriti e dei rifiuti in modo tale che sia consentito il deflusso delle acque meteoriche, con cadenza settimanale.

6) Servizio di innaffiamento stradale

L'innaffiamento stradale è parte complementare integrante del servizio di spazzamento; esso è finalizzato all'eliminazione di polveri, oli e grassi, inquinanti e microinquinanti prodotti in particolare dal traffico automobilistico, che si depositano sul suolo prevalentemente nel periodo non piovoso

Sono stati individuati 2 livelli di servizio in relazione alle caratteristiche delle aree da servire:

- CENTRO:** frequenza interventi LAVAGGIO: 20 volte nel periodo da maggio a settembre;
- PERIFERIA:** frequenza interventi LAVAGGIO: 10 volte nel periodo da maggio a settembre.

Il servizio viene pianificato con il Responsabile del Servizio e il Comandante della Polizia Locale per



garantire l'attuazione del servizio in totale sicurezza e salvaguardia delle pavimentazioni di valore storico.

7) Servizio di rimozione su segnalazione dell'Ente dei rifiuti speciali non compresi nel presente capitolato abbandonati sul territorio comunale

Il servizio prevede la rimozione di scarichi abusivi riscontrati lungo le strade od all'interno di proprietà comunali. Tali interventi devono essere svolti su segnalazione dell'Ente e non possono prevedere rimozioni superiori a 3 metri cubi per singola richiesta.

8) Servizio di pulizia delle caditoie stradali

Servizio di pulizia di tutte le caditoie stradali (circa 1200) con cadenza annuale mese di ottobre; tale servizio comprende:

- L'apertura di ogni singola caditoia, l'asportazione di tutto il materiale ivi depositato, e la pulizia completa compreso il canale di collegamento alla rete fognaria, con attività connessa di messa in sicurezza delle aree di lavoro al fine di garantire la sicurezza del personale impiegato e dei cittadini;
- Impiego di auto espurgo tipo "Canal Jet" idoneamente attrezzato (a scelta della ditta se di proprietà della stessa o nolo), materiali ed attrezzature adeguati;
- Conferimento dei materiali raccolti con espurgo ad impianto autorizzato.

La calendarizzazione degli interventi di pulizia delle caditoie, viene definita annualmente di concerto con il Responsabile del servizio e con il Comandante della Polizia Locale al fine di predisporre l'apposita segnaletica e garantire il flusso del traffico veicolare.

Il presente servizio è alternato con quello dello spazzamento limitatamente al tempo necessario ad eseguire la pulizia di tutte le caditoie del territorio

9) Gestione dei sistemi informatici per la registrazione dei conferimenti presso l'isola ecologica

La Ditta appaltatrice deve provvedere alla registrazione dei conferimenti secondo le modalità previste dall'Ente al momento dell'implementazione da parte dell'Ente stesso di un sistema di registrazione informatico dei conferimenti relativamente a ciascuna utenza TARI. Il predetto servizio deve essere reso dalla ditta appaltatrice senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

10) sorveglianza e coordinamento del servizio. Rapporti con le Amministrazioni Comunali, Front-office, Call-center

Il servizio prevede il coordinamento e la sorveglianza di tutte le attività operative svolte. Per i rapporti con l'Amministrazione comunale e/o direttamente con gli utenti, deve essere nominato specifico responsabile, il cui nominativo deve essere comunicato al responsabile del servizio ed al direttore dell'esecuzione per l'Amministrazione comunale, e devono essere attivati idonei sistemi di comunicazione quali:

- Numero verde gratuito nelle ore 8- 12;
- E-mail certificata;
- Ufficio relazioni con il pubblico con sede nel territorio di Striano con indicazione espressa degli orari di apertura al pubblico;



- Servizio di prenotazioni.

11) distribuzione delle buste per il conferimento differenziato e le mini pattumiere

Il presente appalto prevede, tra le voci di costo di cui all'**Allegato A**, la fornitura annuale di Buste e di mini pattumiere per il conferimento di alcune frazioni differenziate.

La ditta aggiudicatrice del presente appalto è tenuta (**utilizzando elenchi forniti dall'Amministrazione comunale**) alla distribuzione:

- annuale del Kit di buste (*riportate nell'allegato A al presente capitolato*) alle utenze di Striano; l'avvenuta consegna del Kit deve essere registrata su supporto cartaceo e/o mediante sistema informatico;
- delle Mini pattumiere (*riportate nell'allegato A al presente capitolato*). L'avvenuta consegna deve essere registrata su supporto cartaceo e/o mediante sistema informatico;

Il servizio di front-office deve predisporre l'ulteriore distribuzione a domicilio delle buste e delle mini pattumiere, concordandola con l'Amministrazione senza alcun aggravio di spesa.

ART. 6 CARATTERE DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente appalto sono ad ogni effetto servizi pubblici essenziali e costituiscono attività di pubblico interesse e, come tali, per nessuna ragione possono essere sospesi o interrotti, salvo i casi di forza maggiore previsti dalla legge.

In caso di sciopero devono essere rispettate le disposizioni della Legge 15/06/1990 n. 146 e s.m.i. e devono essere assicurati i servizi indispensabili, come definiti dall'Accordo Nazionale tra Fise-Assoambiente e le Organizzazioni Sindacali, approvato dalla Commissione di Garanzia istituita dalla L. 146/90 s.m.i.

In caso di interruzione o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, il Comune può sostituirsi, senza formalità di sorta, all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio dei servizi, con rivalsa delle spese sull'appaltatore medesimo e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questi applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni.

Per le esecuzioni d'ufficio il Comune può avvalersi di qualsiasi impresa autorizzata oppure provvedere direttamente.

ART. 7 ORARIO DEI SERVIZI

I servizi si svolgono in orario diurno con decorrenza dalle ore 6,00 ad eccezione dei servizi che richiedono una attività legata ad eventi specifici (mercato settimanale e interventi straordinari).

Variatione degli orari di svolgimento dei servizi possono essere disposte dal Comune con comunicazione alla ditta aggiudicataria del servizio con preavviso di giorni solari **5 (cinque)**.

ART. 8 PROPRIETA' DEI RIFIUTI RACCOLTI E RELATIVA DESTINAZIONE

I rifiuti oggetto del presente appalto conferiti al servizio di raccolta ordinario (rifiuti solidi urbani, rifiuti speciali assimilati e materiali recuperati) sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale,



vengono prelevati dalla Ditta Appaltatrice e **conferiti direttamente:**

- Allo Stir di pertinenza del Comune di Striano o presso altri siti comunicati dal Comune di Striano;
- Agli impianti di selezione/recupero individuati dall'amministrazione comunale;
- Temporaneamente all'isola ecologica previa autorizzazione del responsabile del servizio per l'Amministrazione comunale, tranne per i rifiuti organici (umido) e indifferenziati;**

La ditta trasporta i rifiuti fino al luogo indicato dall'Ente Appaltante entro una distanza massima di 60 Km in linea d'area dal Comune di Striano; ove per motivi di servizio tale distanza dovesse essere superiore, il Comune deve corrispondere le sole spese vive aggiuntive e forfetariamente stabilite in euro 2,00 al Km. Il trasporto deve essere effettuato senza fermate intermedie e deve avvenire in condizioni di sicurezza stradale e tecnica. L'Ente appaltante è esente da ogni responsabilità derivante da danni verso terzi durante le operazioni di trasporto.

ART. 9 GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA /ISOLA ECOLOGICA

Il Comune di Striano dispone di un Centro di Raccolta Rifiuti Comunale adeguato ai sensi della vigente normativa in materia (Decreto 8 aprile 2008 e successive modifiche), sito in Via delle Industrie località Saudone.

Presso tale centro di raccolta, è possibile conferire, all'avvio del servizio relativo al presente appalto, le seguenti frazioni:

1. **Imballaggi in Cartone** codice CER 15 01 01
2. **Imballaggi in Plastica** codice CER 15 01 02
3. **Imballaggi in alluminio e banda stagnata** codice CER 15 01 04
4. **Imballaggi in Vetro** codice CER 15 01 07
5. **Ingombranti Misti** Codice CER 20 03 07
6. **Oli vegetali esausti** Codice CER 20 01 25
7. **Indumenti , scarpe e borse Usate** Codice CER 20 01 10
8. **Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze** Codice CER 15 01 10*

Il servizio di gestione dell'area, compresa la pulizia, deve essere svolto dalla ditta appaltatrice.

La Ditta appaltatrice ha l'onere di predisporre strutture rimovibili da adibire a spogliatoi e servizi igienici.

La ditta appaltatrice deve garantire l'apertura dell'isola ecologica in conformità al seguente prospetto settimanale:

	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì		Sabato	
	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle
Orario	7.00	12.00	7.00	12.00	7.00	12.00	7.00	12.00	7.00	12.00	7.00	12.00

Ad eccezione dei giorni infrasettimanali festivi.

La ditta appaltatrice del servizio deve garantire all'avvio del servizio relativo al presente appalto



almeno un'unità di personale presso l'isola ecologica.

La ditta appaltatrice del servizio deve essere disponibile ad accettare le eventuali variazioni in ordine all'orario di servizio e alle modalità di gestione (ad. Esempio aumento del personale presso l'isola ecologica) stabilite dall'Amministrazione comunale, nel rispetto del numero delle ore complessive previste nel precedente quadro settimanale.

L'Amministrazione si riserva di apportare modifiche alla gestione del centro di raccolta a seguito dell'implementazione del sistema di registrazione informatica dei conferimenti individuali o a seguito dell'incremento del numero delle frazioni differenziate conferibili presso il centro di raccolta.

Tali variazioni non determinano alcuna variazione di oneri da parte dell'Amministrazione comunale nei confronti della ditta aggiudicataria del presente appalto.

Con l'incremento delle frazioni conferibili, l'utilizzo dei dispositivi e con l'aumentare del numero di utenti che conferiscono le proprie frazioni presso l'isola ecologica, la ditta deve garantire la presenza di due o più unità di personale per far fronte alle nuove esigenze organizzative, senza che ciò determini ulteriori oneri per il Comune.

ART. 10 DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto ha durata di anni 5 (cinque), decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto o da quella di inizio del servizio, se antecedente ai sensi dell'art. 11, comma 12, d.lgs. n. 163/2006.

Alla scadenza del termine indicato dal presente articolo, il contratto si intende risolto di diritto, senza alcuna necessità di disdetta, fatto salvo quanto previsto dall'art. 30 del Capitolato, secondo il quale la Ditta Appaltatrice, dietro comunicazione scritta del Comune, è obbligata ad assicurare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto per un periodo comunque non superiore a mesi 6 (sei), alle stesse condizioni contrattuali dell'appalto scaduto.

ART. 11 IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo e annuale dell'appalto soggetto al ribasso d'asta, è riportato in dettaglio nell'allegato A al presente Capitolato e ne costituisce parte integrante. L'importo complessivo a base d'asta relativo al periodo dell'appalto (5 anni) è di €4.144.292,65 (iva esclusa) e annualmente è previsto un importo di €828.858,53 (iva esclusa) con rivalutazione annuale dei costi dovuti alle risorse umane in funzione dei rinnovi contrattuali in sede nazionale Fise-Assoambiente.

ART.12 CORRISPETTIVI DELL'APPALTO, REVISIONE e PAGAMENTI

I corrispettivi dell'appalto per la gestione dei servizi contenuti nel presente capitolato sono determinati per singoli centri di costo e sono corrisposti in rate trimestrali posticipate secondo lo scadenario tributario adottato dall'ente, al netto del ribasso d'asta. Il corrispettivo a base di gara, riferito alla gestione di tutti i servizi su tutto il territorio comunale è da intendersi comprensivo dei centri di costo diretti e indiretti, generali e utile d'impresa.

Le spettanze della Ditta appaltatrice sono conteggiate trimestralmente, previo controllo contabile e verifica della regolare esecuzione del servizio, in termini di qualità e quantità, effettuata dal direttore dell'esecuzione e confermate dal Responsabile del Servizio, al netto delle eventuali penalità



comminate.

Il pagamento avviene mediante emissione dell'apposito mandato e l'erogazione su conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o Poste Italiane S.p.A., dedicato, anche in via non esclusiva alla commessa pubblica ai sensi della Legge 136/2010 art. 3 tracciabilità dei flussi finanziari.

Si rammenta che l'art. 25 d.l. 66/2014, conv. in L. n. 89/2014, ha anticipato al 31/3/2015 l'obbligo dell'utilizzo dello strumento della fatturazione elettronica tra gli enti locali e i loro prestatori di servizi.

Il pagamento è inoltre subordinato alla dimostrazione, da parte della Ditta appaltatrice, della regolarità contributiva DURC dimostrativo dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge e relativi al periodo oggetto del pagamento del corrispettivo.

Il Comune applica la circolare del Ministero del Lavoro n° 26 del 21 aprile 2000.

La revisione periodica del prezzo viene prevista in conformità a quanto disposto dall'art. 44, L. 23 dicembre 1994, n. 724. Tale revisione è richiesta dall'impresa a mezzo raccomandata a/r.

I servizi previsti contrattualmente, che il soggetto aggiudicatario non potesse eseguire, anche giornalmente, per causa di forza maggiore, sono proporzionalmente quantificati e dedotti in sede di liquidazione dei corrispettivi.

ART. 13 CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia di tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato l'impresa appaltatrice deve provvedere al versamento della garanzia che viene richiesta nella misura del 5% dell'importo netto quinquennale dell'appalto, in considerazione del fatto che presupposto per la partecipazione alla gara per l'affidamento dell'appalto è il possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di cauzione con ribasso d'asta superiore al 5%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 5%.

La garanzia deve essere costituita secondo le modalità di cui all'art. 75 d.lgs. n. 163/2006.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente.

La garanzia fideiussoria non può essere svincolata interamente se non ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze tra il Comune e l'impresa appaltatrice, sempre che al Comune non competeva il diritto di incameramento della cauzione o parte della stessa.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La cauzione definitiva è progressivamente svincolata a decorrere dal raggiungimento di un importo dei servizi eseguiti, attestato mediante stati d'avanzamento o analogo documento, pari al 50 per cento dell'importo contrattuale.

Al raggiungimento dell'importo dei servizi eseguiti di cui al precedente periodo, la cauzione è svincolata in ragione del 50 per cento dell'ammontare garantito; successivamente si procede allo svincolo progressivo in ragione di un 5 per cento dell'iniziale ammontare per ogni ulteriore 10 per cento di importo dei lavori eseguiti.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 d.lgs. n. 163/2006 da parte dell'Ente, che provvede all'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento.



ART. 14 RISCHI LEGATI ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO e COPERTURA ASSICURATIVA

Tutti i rischi derivanti dall'esecuzione del servizio, da qualunque causa determinati, sono a carico dell'Appaltatore che è obbligato a tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità conseguente. A tal fine l'Appaltatore è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi predetti ed a garanzia della conseguente responsabilità civile per danni a terzi, intendendosi per tali anche i dipendenti e comunque i collaboratori a qualsiasi titolo dell'appaltatrice. La polizza, o eventuale appendice alla stessa, deve essere stipulata con compagnia assicuratrice di primaria importanza.

La polizza, o eventuale sua appendice, deve, altresì, essere vincolata a favore del Comune e riportare l'impegno dell'Assicuratore, esteso all'intera durata dell'appalto, a comunicare entro 10 giorni eventuali carenze di copertura assicurativa per disdetta o mancato pagamento del premio. I massimali previsti sia per la garanzia a copertura RCT che della RCO devono essere non inferiori a **Euro 2.000.000,00** per ogni evento dannoso.

La garanzia deve, inoltre, essere estesa ai rischi derivanti dalla responsabilità civile per danni a mezzi di trasporto sotto carico e scarico ovvero in sosta nell'ambito dell'esecuzione delle anzidette operazioni, compresi i danni alle cose di terzi trasportate sui mezzi stessi, e per danni conseguenti ad operazioni di carico e scarico eseguiti con mezzi meccanici, quali ribaltabili, caricatori, ecc., stabilmente installati sui mezzi di proprietà, in locazione o uso della ditta. Nel caso di giudizio il Comune deve esserne escluso con rivalsa di tutte le spese conseguenti alla instaurazione della lite.

ART. 15 CANTIERE AZIENDALE

L'Appaltatore, a proprie spese, deve istituire sul territorio comunale un cantiere aziendale dotato dei seguenti requisiti minimi:

- spazio adeguato per il ricovero dei mezzi con superficie non inferiore a 1000 mq e dotato di impianto di lavaggio degli automezzi e delle attrezzature in dotazione;
- ufficio dotato di apparecchio telefonico, di fax, di indirizzo di posta elettronica e posta elettronica certificata, strumentazione elettronica per l'elaborazione e la trasmissione dei dati relativi al servizio nonché per la fatturazione elettronica, considerato che, ex art. 25 d.l. 66/2014 conv. in L. n. 89/2014, è stato anticipato al 31/3/2015 l'obbligo di fatturazione elettronica nei rapporti tra gli enti locali e i propri prestatori di servizi.

Il cantiere aziendale deve essere attrezzato con idonee strutture per il personale amministrativo e tecnico (uffici, spogliatoi e servizi igienici) nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore è tenuto a compilare giornalmente un giornale dei lavori e dei controlli effettuati.

La sede del cantiere deve essere comunicata all'Ente alla stipula del contratto.

ART. 16 ELEZIONE DI DOMICILIO

L'impresa alla stipula del contratto comunica all'Amministrazione l'elezione di domicilio ai fini delle



notifiche e comunicazioni inerenti il contratto qualora sia diverso da quello individuato in sede di offerta. Tutte le intimazioni e le notifiche dipendenti dal contratto sono fatte al Responsabile Unico del Servizio presso l'impresa al domicilio nel predetto modo eletto.

ART. 17 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Responsabile del Servizio nomina il direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 300, comma 2 lett. a) DPR 207/2010.

I compiti del direttore dell'esecuzione sono quelli individuati all'art. 301 DPR 207/2010.

L'Amministrazione si riserva di nominare uno o più assistenti del direttore dell'esecuzione cui affida per iscritto una o più delle attività di competenza del direttore dell'esecuzione.

ART. 18 AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il Responsabile del servizio autorizza il direttore dell'esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

Dell'avvio dell'esecuzione il direttore redige in contraddittorio con l'esecutore apposito verbale.

Il Responsabile del Servizio può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione con apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata ai sensi degli artt. 11, comma 9, d.lgs. n. 163/2006 e art. 302, comma 2, DPR 207/2010.

L'esecutore è tenuto ad eseguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Ente per l'avvio dell'esecuzione del contratto. E' tenuto altresì, ad avviare l'esecuzione senza ritardo alcuno.

Qualora l'esecutore non rispetti le istruzioni e le direttive suddette o rinvi l'esecuzione del contratto l'Ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 19 SPESE

Tutte le spese dirette ed indirette inerenti e conseguenti al contratto sono a carico dell'impresa appaltatrice, la quale è espressamente obbligata a rimborsare al Comune tutte le spese di qualsiasi tipo che questo deve sostenere per inadempimenti della medesima agli obblighi ad essa spettanti, oltre al pagamento degli interessi legali vigenti, il tutto senza pregiudizio per eventuali maggiori risarcimenti.

ART. 20 PIANO DI LAVORO, MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' ESEGUITE E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONNESSA AL SERVIZIO

L'Impresa appaltatrice si obbliga a:

1. **Presentare apposito Piano di lavoro in conformità al Calendario di Programmazione delle**



single attività da eseguire. Per ciascuna attività la ditta deve inviare i Report di programmazione e i consuntivi sulle attività eseguite coerentemente a quanto richiesto per ciascuna delle stesse. Tali Piani di Lavoro devono essere esplicitamente approvati dal Comune, il quale si riserva di apportare tutte le modifiche che ritiene opportune. L'Impresa deve successivamente attenersi ai singoli Piani di Lavoro e comunque deve comunicare con almeno cinque giorni di anticipo eventuali varianti concordate con il Comune (esempio al percorso dei mezzi).

2. Fornire, con cadenza mensile, all'ufficio competente del Comune di Striano apposito rendiconto dettagliato delle prestazioni svolte con i relativi formulari entro i 7 giorni successivi alla fine del mese di riferimento;
3. Predisporre il MUD annuale ai sensi della normativa vigente per conto del Comune entro il termine di giorni 30 dalla scadenza ufficiale di consegna;
4. Redigere ogni documentazione utile all'acquisizione di finanziamenti o provvidenze riconosciuti dalle norme vigenti secondo le forme più opportune e vantaggiose per il Comune.

ART. 21 PERSONALE IMPIEGATO CON RELATIVI REQUISITI MINIMALI E COMPORTAMENTO DEL PERSONALE NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Entro 30 giorni dalla data di inizio effettiva del servizio, la ditta aggiudicatrice deve:

- Consegnare l'elenco di tutti i mezzi utilizzati in via esclusiva per il Comune di Striano, per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti alle piattaforme/siti di smaltimento. Compresivi del numero di targa e copia del libretto di circolazione;
- Apporre apposita insegna su ciascun mezzo con la dicitura "Mezzo per la raccolta differenziata Comune di Striano";
- munire di apposito badge di riconoscimento ciascun addetto alla raccolta, allo spazzamento e alla gestione dell'isola ecologica.

L'impresa aggiudicataria deve osservare le disposizioni del C.C.N.L. FISE -ASSOAMBIENTE relative al passaggio di gestione per scadenza di contratto di appalto; in particolare deve essere attuato il passaggio diretto e immediato del personale addetto ai servizi oggetto dell'appalto, dall'impresa cessante all'impresa subentrante, nel rispetto del suddetto C.C.N.L.

Il personale che attualmente espleta il servizio è in numero di 12 unità, con i livelli previsti nella tabella richiamata **nell'Allegato A al presente capitolato**.

La ditta deve garantire l'esecuzione dei servizi a regola d'arte senza ometterne alcuno tra quelli previsti dal presente capitolato. E' cura della ditta comunicare i collocamenti a riposo almeno tre mesi prima che essi maturano.

Al personale impiegato devono essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che il trattamento assistenziale assicurativo, previdenziale, di sicurezza del lavoro, di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro.

E' facoltà dell'Ente appaltante richiedere l'utilizzo, senza alcun onere aggiuntivo, di tutto il personale impiegato nel presente appalto per fronteggiare eventi atmosferici verificatisi, (nevicate, allagamenti, ecc.) o altro evento eccezionale.



Il personale deve essere identificabile attraverso un codice a 4 cifre personalizzato che individua ogni operatore.

Tutto il personale deve tenere un contegno corretto nei confronti degli utenti e dei gestori delle attività pubbliche e private. **L'ente appaltante comunica, con nota scritta, alla ditta aggiudicataria dell'appalto tutti i comportamenti scorretti tenuti da parte degli operatori di cui è venuta a conoscenza in qualsiasi modo. La ditta è conseguentemente tenuta a comunicare i provvedimenti adottati al fine di migliorare costantemente le relazioni interpersonali tra addetti al servizio e gli utenti del servizio del Comune di Striano.**

E' compito dell'impresa aggiudicataria rendere edotto dei rischi specifici il proprio personale, elaborare un piano delle misure di sicurezza **sul luogo di lavoro** ed emanare disposizioni che devono essere adottate per garantire l'incolumità del proprio personale e di terzi. Copia conforme di tale Piano deve essere consegnato al Comune tassativamente entro 30 giorni dalla data di consegna dei servizi per non incorrere nelle penali previsto al successivo art. 26 (ultima voce dell'elenco).

Il personale dipendente dell'impresa appaltatrice deve essere vestito in modo uniforme e decoroso, indossando gli abiti da lavoro conformi alle norme di sicurezza e al Codice Stradale forniti dalla ditta appaltatrice.

L'impresa appaltatrice ha l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti, oltre alle norme specificate nel presente capitolato d'appalto tutte le disposizioni di cui alle leggi e ai regolamenti in vigore, comprese le norme regolamentari o le ordinanze comunali specie quelle riguardanti l'igiene e comunque aventi rapporto con i servizi oggetto dell'appalto.

Nei casi di infrazione l'impresa appaltatrice rimane comunque responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

La ditta appaltatrice deve designare una persona fisica con funzioni di "**Responsabile Unico**" del servizio; tale nominativo deve essere comunicato obbligatoriamente all'Ente Appaltante all'atto della stipula del contratto. I compiti del Responsabile sono quelli di:

- Controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e gli incarichi stabiliti;
- Verificare il rispetto dei Piani di Lavoro dei singoli servizi;
- Fungere da interlocutore del responsabile del servizio dell'Amministrazione comunale;
- Verificare che gli addetti indossino abiti da lavoro così come indicati in precedenza.

Il Responsabile Unico deve essere sempre reperibile ed avere in dotazione un apposito apparecchio telefonico cellulare.

Il recapito telefonico del Responsabile unico del servizio presso la ditta deve essere comunicato all'Ente alla stipula del Contratto.

ART. 22 VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente si riserva la possibilità di richiedere, con un preavviso di almeno **5 (cinque)** giorni, variazioni in ordine alla quantità o alla qualità dei servizi appaltati nei casi di cui all'art. 311, comma 2, DPR n. 207/2010.

Nei predetti casi, l'Ente si riserva di chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo



alle nuove prestazioni. Nel caso in cui le variazioni richieste dovessero superare il predetto limite, l'Ente procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

L'Ente si riserva la possibilità di richiedere, altresì, nel suo esclusivo interesse, varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto che non comportano modifiche sostanziali e che sono motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto.

L'importo in aumento o in diminuzione relativo alle predette varianti non può superare il 5% dell'importo originario del contratto.

ART. 23 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA APPALTATRICE

La gestione dei servizi oggetto del presente capitolato è eseguita dall'appaltatore a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propria.

L'impresa appaltatrice in ogni caso si intende espressamente obbligata a tenere comunque sollevata ed indenne l'Ente da ogni qualsivoglia danno diretto ed indiretto che potesse derivare dallo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, sollevando con ciò l'Ente ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale da chiunque instaurata.

L'impresa appaltatrice, **inoltre, risponderà interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati nell'espletamento dei servizi**, nonché dei conseguenti eventuali danni a persone o cose. L'impresa appaltatrice, oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, ha l'obbligo di far osservare al proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore od emanati durante il periodo di appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali, con particolare riferimento ai regolamenti di igiene urbana.

L'appalto è soggetto alle norme di legge applicabili al settore dei rifiuti e al codice della strada.

In circostanze eccezionali, tali da richiedere provvedimenti particolari in difesa della salute pubblica, il Sindaco può emettere ordinanze contingibili ed urgenti, ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs. 152/2006 a cui l'appaltatore deve attenersi.

Tutte le comunicazioni inerenti al servizio di cui al presente appalto trasmesse dal Comune, si ritengono come intimate personalmente all'appaltatore ed al suo legale rappresentante, qualora siano state notificate al personale preposto agli uffici dell'impresa.

L'impresa inoltre, se espressamente richiesto, deve presentarsi presso il competente ufficio del Comune, direttamente o a mezzo di un suo incaricato, per ricevere le comunicazioni che si rendessero necessarie ed opportune.

ART. 24 COLLABORAZIONE TRA DITTA ed ENTE

Il personale dipendente dall'impresa appaltatrice provvede a segnalare al Comune, nella persona del Responsabile del Servizio, tutte quelle circostanze e fatti rilevati nell'espletamento del proprio compito che possano impedire od ostacolare o rallentare il regolare svolgimento del servizio adoperandosi nello stesso tempo all'eliminazione degli stessi.

La ditta appaltatrice è inoltre tenuta a collaborare con gli uffici comunali per assicurare:



- un'adeguata assistenza tecnica e legale (compresa l'assistenza per la denuncia annuale M.U.D.);
- nei rapporti con gli organismi esterni preposti dalla Normativa Vigente;
- nell'ambito dell'organizzazione interna dell'Ente stesso, al fine di garantire un servizio funzionale e rispondente in tutti i suoi aspetti alle norme vigenti.

La Ditta appaltatrice, è obbligata a cooperare con l'Amministrazione Comunale per il raggiungimento della percentuale di raccolta differenziata prevista dalle norme nazionali e locali.

Almeno una volta ogni 3 mesi e/o ogni qualvolta l'Amministrazione o la ditta appaltatrice ne ravvisi la necessità, il responsabile Unico del Servizio della ditta appaltatrice ed il Responsabile del Servizio nonché il direttore dell'esecuzione del Contratto per l'Amministrazione comunale si confrontano per:

- Analizzare i risultati raggiunti con la raccolta differenziata (sia con il sistema porta a porta che presso il centro di raccolta);
- Individuare i punti di forza e di debolezza del servizio;
- Individuare e porre in essere le strategie idonee per migliorare i risultati.

Di tale incontro deve essere redatto specifico verbale sottoscritto da entrambe le parti e una copia deve essere consegnata al Sindaco ed una all'Assessore all'Ambiente in carica per il Comune di Striano.

ART. 25 CONTROLLI

La vigilanza sui servizi compete al Comune, attraverso il direttore dell'esecuzione del contratto, per tutto il periodo di affidamento in appalto, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento in materia di raccolta, trasporto dei rifiuti solidi urbani, di igiene e sanità, di pulizia urbana, di circolazione e traffico, di igiene urbana.

Il Comune può conseguentemente disporre, in qualsiasi momento e a sua discrezione e giudizio, l'ispezione sugli automezzi, attrezzature, ecc. e su quant'altro faccia parte dell'organizzazione del servizio al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal presente capitolato, nonché di tutte quelle altre norme conseguenti vigenti o emanate in materia. A tal uopo gli automezzi previsti dal presente capitolato devono essere identificabili ed esporre in maniera chiara e leggibile:

- il logo del comune di Striano
- la dicitura: **Servizio Raccolta Differenziata – Comune di Striano**

Nel caso di riscontrate irregolarità, fatta salva e impregiudicata ogni maggiore azione diretta o provvedimento che possa competere al Comune, sono poste a totale carico dell'impresa appaltatrice tutte le spese sostenute per ispezioni, controlli e perizie necessarie.

L'azione di controllo e vigilanza da parte dell'Ente non implica per l'Ente stesso alcuna responsabilità per quanto attiene al funzionamento e alla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato; ogni qualsivoglia responsabilità rimane sempre ed esclusivamente a carico del concessionario.

ART. 26 PENALITA'

Per l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato che non costituiscano causa di decadenza, previa contestazione scritta da parte del Responsabile del Servizio, sentite le motivazioni della



ditta appaltatrice, possono essere applicate le seguenti penalità:

Per i casi di inadempienza sono previste ammende negli importi di seguito indicati:

INADEMPIENZA	IMPORTO IN EURO
Mancata effettuazione di tutti i servizi	7.000 €per giorno di ritardo
Mancata effettuazione di uno o più servizi(comprese le migliori offerte in sede di gara) ad esclusione di quelli per cui di seguito è prevista specifica penalità	1.000 € per ogni servizio non effettuato
Mancato rispetto della disponibilità degli automezzi e delle attrezzature, nei tempi e modi definiti dal capitolato	150 €per giorno di ritardo per ogni attrezzatura o automezzo, fino ad un massimo di 1.000 €
Mancato rispetto della programmazione di esecuzione dei servizi (modalità organizzative e tempi di esecuzione)	500 €complessive
Mancata effettuazione dell'intero servizio di raccolta Rifiuti Urbani Indifferenziati	2.000 €per giorno di ritardo
Omessa raccolta rifiuti e pulizia dai mercati settimanali	500 €
Omessa raccolta dei rifiuti ingombranti dal territorio	250 €per ogni mancata raccolta
Mancato svuotamento di ciascun cestino portarifiuti su suolo pubblico	50 €per ogni cestino non svuotato
Mancato spezzamento meccanico e/o manuale stradale	€250 complessivi per ogni giornata di mancato spazzamento
Mancato impiego delle divise aziendali	260 €
Mancata identificazione degli automezzi	150 €per ogni giorno di ritardo nell'apposizione delle indicazioni prescritte
Inadeguato stato di manutenzione degli automezzi	250 €per ogni automezzo in stato di manutenzione inadeguato
Mancata attivazione del Call center (Ufficio Utenti)	200 €per ogni giorno di mancata attivazione
Mancata apertura dell'Isola ecologica	1000 €per ogni giorno di mancata apertura
Mancata consegna di documentazione amministrativa -contabile (esempio report richiesti, formulari, MUD)	250 €
Mancata consegna del Kit di Buste nell'intervallo di tempo assegnato dall'Amministrazione	200 €/giorno



Mancata consegna delle mini pattumiere nell'intervallo di tempo assegnato dall'Amministrazione	200 €/giorno
Mancata presenza di Badge indossati dal personale	100 €(giorno*persona)
Mancata espurgo delle caditoie e pulizia dei tratti fognari collegati	100 €/(giorno * caditoia)
Per il mancato raggiungimento delle percentuali di raccolta differenziata fissata dalla normativa vigente (65%) entro 2 (due) anni dall'affidamento dell'appalto	5.000 €/anno

N.B. Alla ditta appaltatrice possono essere contestate contemporaneamente più infrazioni.

ART. 27 MODALITA' DI CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

La violazione degli obblighi contrattuali, rilevata con le modalità già indicate, è contestata alla ditta interessata per iscritto ed immediatamente, anche a mezzo telefax e/o via posta elettronica certificata, con l'indicazione della penalità applicabile e con l'invito a far pervenire, **entro 5 giorni** dalla ricezione, eventuali giustificazioni a scarico.

La giustificazione, presentata entro il termine indicato, può essere accolta con la revoca della contestazione, oppure respinta con la comminazione della penale, ad insindacabile giudizio dell'Ente.

In caso di mancata presentazione della giustificazione entro il termine indicato, è applicata la penale a carico della ditta senza ulteriori comunicazioni. **La penale è detratta dal centro di costo relativo all'inadempienza contestata.**

Alla ditta è comunicato mensilmente un riepilogo delle penali irrogate e il relativo importo verrà trattenuto al primo pagamento utile successivo.

Il pagamento equivale alla formale constatazione che tutti i servizi sono stati eseguiti a regola d'arte e pertanto nessuna contestazione può essere elevata successivamente in riferimento a quel periodo già pagato.

ART. 28 DECADENZA

Senza pregiudizio di ogni maggiore diritto che possa competere al Comune, anche per risarcimento danni, si ha decadenza dell'appalto con risoluzione immediata per colpa dell'impresa appaltatrice, senza che nulla l'appaltatore stesso possa pretendere, per una o più delle seguenti cause:

- la mancata assunzione, da parte dell'impresa appaltatrice, dei servizi oggetto del presente capitolato alla data stabilita dal Comune e/o la mancata presentazione della documentazione necessaria per la formalizzazione dell'Appalto;
- il venir meno dei requisiti minimi previsti in sede di gara;
- l'inosservanza dell'obbligo relativo al passaggio diretto del personale addetto ai servizi oggetto dell'appalto dall'impresa cessante all'impresa subentrante;
- la violazione del divieto di subappaltare in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo i servizi



oggetto del presente capitolato o parte di essi;

- gravi irregolarità o deficienze riscontrate nello svolgimento dei servizi in appalto che abbiano arrecato o possano arrecare danni all'Ente, qualora non siano state eliminate nei modi e termini prefissati dal Comune nella lettera di contestazione;
- la violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi azione pretesa;
- l'impedimento in qualsiasi modo del potere di controllo da parte del Comune;
- la ritardata inosservanza nel tempo delle prescrizioni fornite per iscritto dall'Ente relativamente alle modalità di esecuzione dei servizi;
- la mancata ripresa del servizio, in caso di interruzione, entro i termini previsti dal Comune, salvo nei casi di forza maggiore, come tale non imputabile all'appaltatore;
- la grave violazione degli obblighi facenti capo all'appaltatore per quanto previsto dal presente capitolato, che a giudizio insindacabile del Comune, siano tali da incidere sull'affidabilità dell'impresa nella prosecuzione del servizio;
- se uno dei soggetti indicati nelle "clausole antimafia" viene gravato, nel corso di esecuzione dell'appalto, di uno dei provvedimenti giudiziari o di proposta o di provvedimento di applicazione di taluna delle misure specificate nelle stesse "clausole antimafia";
- l'utilizzo degli automezzi oggetto dell'appalto per altri cantieri;
- il raggiungimento del limite massimo complessivo delle penali pari al 10% dell'importo contrattuale.
- il sostanziale fallimento della raccolta differenziata.
- nel caso del raggiungimento di un numero di sanzioni, in un anno solare, superiore al 10% dell'importo annuale dell'appalto.

In caso di decadenza, non spetta all'impresa appaltatrice alcun indennizzo a nessun titolo, neppure sotto il profilo del rimborso spese. La decadenza comporta, in ogni caso, l'incameramento di diritto della cauzione, fermo restando il diritto del comune al risarcimento dei danni subiti.

ART. 29 RECESSO CONTRATTUALE

Entrambe le parti possono recedere dal contratto, previa comunicazione scritta da inviarsi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno **12 mesi prima**. Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di svolgimento in ottemperanza a quanto riportato all'art. 1373, comma 2, Codice Civile

ART. 30 GESTIONE PROVVISORIA

La Ditta Appaltatrice, dietro comunicazione scritta del Comune, è obbligata ad assicurare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto per un periodo comunque non superiore a mesi 6 (sei), alle stesse condizioni contrattuali dell'appalto scaduto.

ART. 31 DIVIETO DI SUBAPPALTO, DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI RAMO D'AZIENDA



E' fatto espressamente divieto di subappaltare a terzi tutta o parte delle attività oggetto di affidamento, cedere a terzi, in tutto o in parte, (anche mediante cessione di ramo di azienda) il contratto di affidamento e/o i diritti dallo stesso derivanti.

ART. 32 TRASFORMAZIONE DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Nel caso di cessione o di trasferimento a qualsiasi titolo o di trasformazione dell'impresa compatibile con il presente capitolato, questa si obbliga a trasferire le obbligazioni assunte con il presente contratto all'impresa subentrante avente gli stessi requisiti dell'impresa aggiudicataria.

Tale trasferimento di obbligazioni deve comunque avvenire con il consenso del Comune , fermo restando il diritto di quest'ultimo all'anticipata risoluzione del contratto, senza che l'impresa possa vantare pretesa alcuna.

ART. 33 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi della Legge sulla privacy i dati forniti dall' impresa verranno trattati dal Comune per le finalità connesse alla stipula e gestione del contratto. L' impresa e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dalla legge stessa.

ART. 34 RISERVATEZZA

L'Impresa assume l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza circa l'uso di tutti i documenti forniti dal Comune ed è comunque tenuta a non pubblicare articoli, o fotografie, sui luoghi di lavoro o su quanto fosse venuto a conoscenza in conseguenza dell'esecuzione del servizio, salvo esplicito benessere del committente.

ART. 35 FORO COMPETENTE PER LE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie derivanti dal presente appalto sarà competente il Tribunale di Torre Annunziata.