

CONTRATTO DI SERVIZIO
con allegate prescrizioni tecniche

INDICE

PARTE I – ASPETTI LEGALI – ECONOMICI - AMMINISTRATIVI

TITOLO I – Carattere del servizio

- Art. 1 – Finalità del contratto
- Art. 2 – Oggetto del contratto
- Art. 3 – Obbligo di continuità del servizio
- Art. 4 – Durata del contratto
- Art. 5 – Canone annuo del contratto
- Art. 6 – Condizioni di pagamento
- Art. 7 – Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 8 – Deposito cauzionale
- Art. 9 – Disciplina del sub-appalto
- Art. 10 – Spese contrattuali
- Art. 11 – Controllo e procedura di contestazione dell'inadempimento
- Art. 12 – Clausola risolutiva espressa

TITOLO II – Disposizioni generali

- Art. 13 – Comunicazione del responsabile dei servizi
- Art. 14 – Responsabilità della società
- Art. 15 – Obblighi del comune
- Art. 16 – Sicurezza sul lavoro
- Art. 17 – Cooperazione
- Art. 18 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti
- Art. 19 – Gestione dei rifiuti
- Art. 20 – Foro competente

PARTE II – PRESCRIZIONI TECNICHE

TITOLO I – Strutture organizzative

- Art. 21 – Personale in servizio
- Art. 22 – Caratteristiche specifiche dei mezzi e attrezzature da utilizzarsi per l'espletamento dei servizi
- Art. 23 – Documenti contabili
- Art. 24 – Affidamento servizi complementari ed accessori
- Art. 25 – Formulari di identificazione dei rifiuti
- Art. 26 – Proprietà e trasporto dei rifiuti

TITOLO II – Raccolta R.S.U. con metodo "porta a porta"

- Art. 27 – Modalità di esecuzione della raccolta R.S.U. con metodo "porta a porta"
- Art. 28 – Calendario della raccolta
- Art. 29 – Raccolta farmaci scaduti e pile esauste
- Art. 30 – Spazzamento strade
- Art. 31 – Fornitura annuale sacchi
- Art. 32 – Altri servizi

TITOLO III – Promozioni di iniziative

- Art. 33 – Progetto miglioramento della raccolta differenziata – campagna di informazione ed educazione ambientale

PARTE I
ASPETTI LEGALI - ECONOMICI – AMMINISTRATIVI

TITOLO I
CARATTERE DEL SERVIZIO

Art. 1 FINALITÀ DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha come finalità quella di regolare i rapporti tra Val Cavallina Servizi S.r.l., di seguito denominata Società, e il Comune di TERNO D'ISOLA, circa i servizi di cui al seguente art. 2, affidati in regime di affidamento diretto secondo il modello giuridico denominato "in house providing", disciplinato dal D.Lgs. n. 50/2016, fissandone gli obblighi reciproci al fine di garantire l'autonomia gestionale della Società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi di servizio dell'Amministrazione comunale a favore della cittadinanza servita.

Il contratto mira a promuovere l'adeguatezza e la qualità dei servizi, l'efficienza e l'economicità della gestione, la tutela degli utenti e dell'ambiente.

Art. 2 OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto 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:

- Servizio a) Servizio di raccolta e trasporto agli impianti finali di smaltimento e/o recupero dei rifiuti solidi urbani, assimilati o assimilabili agli urbani, dei rifiuti riciclabili, compostabili, recuperabili e/o valorizzabili, raccolti sul territorio del Comune di TERNO D'ISOLA con il metodo "porta a porta";
- Servizio b) Forniture
- Servizio c) Servizio di spazzamento strade - manutenzione cigli stradali – svuotamento cestini
- Servizio d) Altri servizi

Art. 3 OBBLIGO DI CONTINUITÀ DEI SERVIZI

I servizi, oggetto del presente contratto di servizio, 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. I servizi in contratto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore, contemplati dalla normativa vigente in materia e immediatamente segnalati all'Amministrazione di TERNO D'ISOLA.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, la Società 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 Società si farà carico della dovuta informazione all'ufficio competente del Comune di TERNO D'ISOLA con congruo preavviso 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.

I servizi oggetto del presente contratto proseguiranno, nelle forme e con le modalità pattuite, anche in caso di adesione del Comune ad una unione di comuni o ad altra forma associativa obbligatoria che subentrerà al Comune ai sensi della normativa vigente.

Art. 4 DURATA DEL CONTRATTO

La durata del presente contratto di servizio, è stabilita in anni 6 (sei) a decorrere dal 01.01.2020 e con scadenza al 31.12.2025.

Art. 5 CANONE ANNUO DEL CONTRATTO

Il canone annuo del contratto per i servizi è determinato in € 465.000,00 (quattrocentosessantacinquemila,00) I.V.A. esclusa.

L'importo di cui sopra sarà adeguato annualmente sulla base all'indice generale ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati con decorrenza dall'anno 2021.

Art. 6 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il costo annuo sarà corrisposto a fronte dell'espletamento del servizio in condizione di perfetta efficienza e regolarità.

Il pagamento del canone sarà effettuato dall'Amministrazione del Comune di TERNO D'ISOLA, in rate mensili pari a 1/12 del canone annuo contrattualmente convenuto, con pagamento da effettuarsi entro 30 giorni dalla data della ricezione della relativa fattura elettronica. Decorso inutilmente tale termine, si applicherà automaticamente la disciplina di cui al D.Lgs. 09.11.2012, n. 192, in attuazione di Legge delega (art. 10, Legge 11.11.2011, n. 180) che apporta modifiche e integrazioni al D.Lgs. 231/2002, al fine dell'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE.

Art. 7 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La Società, ai sensi della Legge n. 136 del 13.08.2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari", dovrà comunicare il numero di conto corrente "dedicato" su cui avverrà obbligatoriamente il pagamento delle fatture oggetto del presente contratto ed, altresì, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto. Il mancato rispetto di queste disposizioni comporta la nullità assoluta del contratto.

Art. 8 DEPOSITO CAUZIONALE

Tenendo conto della natura del rapporto di affidamento diretto che qualifica, attraverso l'istituto giuridico del controllo analogo secondo i principi di cui all'affidamento diretto (in house providing), la Società quale organismo di diritto pubblico che opera in delegazione interorganica per la stessa Amministrazione partecipante ed affidante, esonera la Società dal presentare cauzioni e fidejussioni per tutta la durata del contratto.

Art. 9 DISCIPLINA DEL SUB-APPALTO

La Società dovrà comunicare all'Amministrazione del Comune di TERNO D'ISOLA se intende procedere al sub-appalto ad altra impresa di alcuni servizi oggetto del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Il sub-appalto deve essere regolarmente autorizzato dagli uffici comunali preposti.

La Società resta comunque totalmente responsabile nei confronti del Comune di TERNO D'ISOLA dello svolgimento di tutti i servizi previsti nel presente contratto.

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. È fatto salvo, in materia di cessione, il disposto di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. .

Art. 10 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali sono a totale carico della Società.

Art. 11 CONTROLLO E PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO

Tutti i servizi del presente Contratto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e costituiscono quindi attività di pubblico interesse sottoposta alla normativa di cui all'art. 178 – comma 1 – del D. Lgs. 152/2006. Pertanto, non possono essere sospesi salvo caso di forza maggiore, quali calamità atmosferiche, scioperi di categoria del personale, fatte salve le norme che riguardano la salvaguardia dei servizi pubblici essenziali e, in particolare, quelle contenute nella Legge 12.06.1990 n. 146 e s.m.i.. L'Amministrazione affidante si riserva la facoltà di procedere, direttamente o a mezzo di propri delegati quali gli uffici comunali preposti e la Polizia Locale del Comune di TERNO D'ISOLA, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria, idonea od opportuna, in ordine al rispetto da parte della Società degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dai quali direttamente Val Cavallina Servizi s.r.l. dipenderà per tutte le disposizioni che l'Amministrazione Comunale potrà emanare in merito al servizio stesso.

Art. 12 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del C.C., le parti possono risolvere il presente contratto di servizio quando ricorra una delle seguenti condizioni:

1. Reiterate inadempienze contrattuali, ivi compreso i pagamenti, contestati alla parte inadempiente nelle forme di legge;
2. Gravi e reiterate infrazioni alle norme di legge e della presente convenzione imputabili direttamente a Val Cavallina Servizi S.r.l.;
3. Assoluta e totale inefficienza della gestione dei servizi di Igiene Urbana per colpa e fatto della Val

TITOLO II

RESPONSABILITÀ ED ONERI DELLA SOCIETÀ

Art. 13 COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI

La Società, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, dovrà comunicare il nominativo del/i responsabile/i incaricati alla direzione dei servizi.

Il Responsabile dovrà essere reperibile negli orari di lavoro e dotato di idoneo apparecchio per essere prontamente rintracciabile.

In sua assenza, dovrà essere comunicato tempestivamente all'Amministrazione affidante il nominativo ed il recapito telefonico della persona che lo sostituisce.

Art. 14 RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

La Società solleva l'Amministrazione affidante da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di terzi, derivante da obblighi da essa assunti, ivi compresi danni a cose o persone, dovute all'espletamento delle varie fasi del servizio in base alla presente contratto.

La Società è direttamente responsabile, sotto ogni aspetto, della corretta gestione tecnica e amministrativa dei rifiuti raccolti, a partire dal momento del loro asporto dal territorio del Comune di TERNO D'ISOLA e sino alla destinazione finale per lo smaltimento, in ciò comprendendo eventuali tappe e/o stoccaggi intermedi ancorché provvisori.

La stessa è, inoltre, responsabile dell'operato dei propri dipendenti e degli eventuali danni, nessuno escluso, che il proprio personale o i propri mezzi potessero arrecare all'Amministrazione del Comune di TERNO D'ISOLA o a terzi nell'esercizio del contratto.

Prima dell'inizio del servizio, la Società dovrà produrre le autorizzazioni rilasciate dagli organi competenti attestanti l'idoneità dei Centri di Smaltimento e di stoccaggio a ritirare le tipologie di rifiuti ai sensi del contratto stipulato dalla Società stessa con i centri di conferimento.

Art. 15 OBBLIGHI DEL COMUNE

L'osservanza da parte dei terzi dei regolamenti comunali è condizione essenziale per consentire il corretto e regolare svolgimento dei servizi.

Il Comune è, quindi, impegnato ad intervenire d'ufficio o su richiesta della Società per esercitare i poteri autoritativi che ad esso competono per assicurare, anche in via coattiva, il rispetto delle norme.

La Società si riserva di agire nei confronti dei contravventori per il risarcimento degli eventuali danni.

Il Comune comunicherà alla Società, con congruo anticipo, i piani di sviluppo urbanistico e economico onde acquisirne eventuali osservazioni relative ai servizi affidati e consentire una opportuna pianificazione e programmazione tecnico-finanziaria degli eventuali investimenti necessari.

Il Comune comunicherà, altresì, alla Società l'avvio di ogni procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento destinato a produrre effetti diretti nei confronti della Società e/o del servizio affidato, in tutte le materie di competenza del Comune.

Il Comune, nel caso di recesso per causa diversa da quelle indicate nell'art. 12 del presente contratto, si impegna a riconoscere alla Società un indennizzo che sarà stabilito da apposito collegio arbitrale. Il Collegio sarà composto da un rappresentante individuato dal Comune di Terno d'Isola, uno individuato dalla Società ed uno individuato dal Presidente del tribunale.

Art. 16 SICUREZZA SUL LAVORO

La Società, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente contratto, 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.

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

Tutte le attrezzature, macchine e mezzi impiegati nel servizio dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza ed in particolare al D.P.R. 25.07.96 n. 459 (regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE, 91/368/CEE e 93/68/CE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni

degli stati membri relative alle macchine) ed al D.Lgs. 4.12.1992 n. 475 (attuazione della direttiva 89/686/CEE relativa ai D.P.I.), e loro successive modificazioni o integrazioni.

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

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

La Società è tenuta a comunicare per iscritto il nominativo del responsabile al quale intende affidare i compiti del servizio di Prevenzione e Protezione previsto D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, indicandone il recapito telefonico fisso e mobile. In caso di sostituzione, la Società dovrà darne immediata comunicazione.

Art. 17 COOPERAZIONE

La Società s'impegna a segnalare al Comune di TERNO D'ISOLA, quelle circostanze e/o fatti che, rilevati nell'espletamento dei suoi compiti, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

La Società collaborerà di comune accordo con l'Amministrazione Comunale, ad iniziative tese a migliorare il servizio.

La Società è, infine, tenuta, nel rispetto delle leggi vigenti, alla regolare e perfetta tenuta delle scritture amministrative previste.

Art. 18 OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente capitolato, la Società 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.

La Società sarà tenuta a rispettare, altresì, ogni disposizione di Legge o provvedimento che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto.

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

Art. 19 GESTIONE DEI RIFIUTI

La gestione dei rifiuti di cui all'art. 1, provenienti dai servizi oggetto del contratto, è soggetta alla disciplina legislativa e regolamentare vigente in materia.

Art. 20 FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione potesse sorgere o manifestarsi nel corso del servizio non darà diritto ad alcuno di assumere decisioni unilaterali, quali la sospensione, la riduzione, la modificazione del servizio.

Le controversie su diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto che non venissero risolte di comune accordo, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 205 del D.Lgs. n. 50/2016, sono di competenza del Foro di Bergamo.

PARTE II **PRESCRIZIONI TECNICHE**

TITOLO I **STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

Art. 21 PERSONALE IN SERVIZIO

Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, la Società dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti.

Il personale dovrà essere capace e fisicamente idoneo.

La Società è tenuta:

- 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;
- osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- depositare, prima dell'inizio del contratto, 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.

Su eventuale richiesta della Comunità Montana affidante e/o del Comune di TERNO D'ISOLA, la Società sarà tenuta a trasmettere alla stessa copia dei versamenti contributivi eseguiti.

Il personale dipendente, direttamente o indirettamente, dalla Società dovrà essere sottoposto a tutte le profilassi e cure previste dalla Legge, dal C.C.N.L. e dalle autorità sanitarie competenti per territorio.

Il personale in servizio dovrà:

- essere fornito, a cura e spese della Società, di divisa ad alta visibilità completa di targhetta di identificazione e di tutti gli opportuni dispositivi di protezione individuale D.P.I., a norma di legge, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro;
- adottare un contegno corretto e riguardoso nei confronti della cittadinanza e delle autorità e uniformarsi agli ordini della Società stessa.

Art.22 CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI MEZZI E ATTREZZATURE DA UTILIZZARSI PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

La Società dovrà garantire il possesso di tutte le attrezzature necessarie ed idonee allo svolgimento dei servizi oggetto del contratto.

La Società s'impegna ad utilizzare i mezzi e le attrezzature in perfetto stato di efficienza e di decoro mediante frequenti ed attente manutenzioni. Inoltre, s'impegna a provvedere alla pulizia dei mezzi impiegati ed alla loro disinfezione ogni qualvolta risultasse necessario.

La Società dovrà rispettare le ordinanze in materia di circolazione stradale esistenti e/o di futura emissione.

La Società dovrà attenersi alle seguenti specifiche dei mezzi da utilizzarsi per l'espletamento del servizio.

a) Specifiche dei mezzi da utilizzarsi per la raccolta "porta a porta"

Per effettuare la raccolta della frazione organica, del vetro e delle latte e lattine, si richiedono mezzi con vasca stagna di adeguata capacità.

I mezzi devono essere dotati di idoneo sistema di svuotamento a ribalta posteriore e di sistema meccanico di volta-cassonetti.

Per la raccolta della frazione indifferenziata, della carta e della plastica si richiedono mezzi compattatore di adeguata volumetria, affiancati a mezzi satelliti (tipo Porter, Daily, o altro) per rendere più agevoli ed economiche le operazioni, dotati di sistema di svuotamento automatizzato dei cassonetti con attacco DIN e a pettine.

I mezzi satelliti devono essere dotati di vasca stagna di adeguata capacità e devono essere dotati d'idoneo sistema di svuoto a ribalta posteriore e di sistema meccanico di volta-cassonetti con attacco DIN e a pettine.

b) Specifiche dei mezzi da utilizzarsi per lo spazzamento

Per effettuare lo spazzamento strade si richiedono delle spazzatrici meccaniche che dovranno essere

dotate di cassone contenitore di adeguata capacità.

L'apparato di convogliamento e raccolta dei rifiuti rimossi potrà essere aspirante o meccanico.

Gli interventi delle spazzatrici potranno essere coadiuvati dal supporto di un operatore ecologico munito di apparecchi soffiatori – o altre idonee attrezzature – in grado di intervenire su spazi di ridotte dimensioni e che, precedendo la macchina, provveda a liberare i marciapiedi e gli spazi lungo il percorso inaccessibili alla stessa – quali ad esempio per auto in sosta – dai rifiuti ivi giacenti per convogliarli sulla sede stradale agibile dall'autospazzatrice in modo che possano essere raccolti.

Art. 23 DOCUMENTI CONTABILI

La Società s'impegnerà a trasmettere all'Amministrazione del Comune di TERNO D'ISOLA tutti i dati necessari per la redazione del MUD, dell'ORSO e la documentazione prevista dalla normativa vigente. La Società metterà a disposizione, all'interno del proprio sito web, una sezione riepilogativa di tutti i servizi in materia di raccolta dei rifiuti e eventuali comunicazioni attinenti al servizio stesso.

Art. 24 AFFIDAMENTO SERVIZI COMPLEMENTARI ED ACCESSORI

Qualora richiesto, compatibilmente con i propri impegni e le attività svolte dalla Val Cavallina Servizi S.r.l., l'Affidatario dovrà rendersi disponibile allo svolgimento di servizi complementari alla pulizia.

In tali casi il corrispettivo sarà concordato tra le parti.

Il concessionario potrà essere incaricato, previo accordo tra le parti e definizione di modalità e costi, del servizio di:

1. Servizio di estumulazione, esumazione, inumazione, smaltimento e trattamento degli R.S.U. che provengono dai cimiteri; altri servizi inerenti Igiene Ambientale.

Art. 25 FORMULARI DI IDENTIFICAZIONE DEI RIFIUTI

I formulari, necessari per il trasporto di tutti i materiali raccolti e per il conferimento ai vari impianti di trattamento e/o smaltimento, saranno compilati dalla Società.

La Società dovrà fornire, ai fini della compilazione del M.U.D., i dati quantitativi, riferiti all'anno precedente, dei rifiuti conferiti per conto del Comune di TERNO D'ISOLA ai vari impianti di destinazione finale, indicando per ogni tipologia di rifiuto il codice CER, i quantitativi trasportati e ogni altra informazione che l'ufficio preposto ritenga di richiedere.

Inoltre, dovrà rendersi disponibile ad assistere gli Uffici del Comune di TERNO D'ISOLA competenti nella trasmissione annuale del M.U.D..

Art. 26 PROPRIETA' E TRASPORTO DEI RIFIUTI

I rifiuti ed i materiali provenienti dai servizi di cui al presente contratto sono di esclusiva proprietà della Società che provvede, con propri oneri, al trasporto dei rifiuti raccolti.

Gli stessi dovranno essere conferiti in impianti di smaltimento autorizzati, nel rispetto della normativa vigente.

A tal proposito l'Amministrazione comunale di TERNO D'ISOLA s'impegna a sottoscrivere le necessarie deleghe annuali a Val Cavallina Servizi S.r.l. per la sottoscrizione dei contratti con i vari consorzi CONAI.

TITOLO II

RACCOLTA R.S.U. CON METODO "PORTA A PORTA"

Art. 27 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA RACCOLTA R.S.U. CON METODO "PORTA A PORTA"

Il servizio di raccolta, selezione e trasporto agli impianti finali di smaltimento e/o recupero dei rifiuti solidi urbani, assimilati o assimilabili agli urbani, dei rifiuti riciclabili, compostabili, recuperabili e/o valorizzabili, raccolti sul territorio del Comune di TERNO D'ISOLA con il metodo "porta a porta" avverrà secondo la seguente modalità:

a) Frazione organica:

- la raccolta avverrà con cadenza bisettimanale tutto l'anno (il martedì e il venerdì). L'orario di raccolta potrà essere compreso tra le ore 6.00 e le ore 14.00 e mantenuto costante per tutto l'anno;
- la frazione organica verrà conferita dagli utenti in appositi sacchetti biodegradabili inseriti in contenitori a rendere (bidoncini/bidoni carrellati) in plastica della capienza da 20 lt. Gli utenti

dovranno collocare detti contenitori sul ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i vari ingressi e comunque su suolo pubblico accessibile ai mezzi di raccolta entro e non oltre le ore 06.00 del giorno di raccolta;

- La capienza non dovrà superare i 20 Kg, per pesi superiori dovranno essere utilizzati appositi contenitori dotati di aggancio per lo svuotamento meccanizzato.
- I contenitori necessari come prima fornitura (n. 1 da lt. 20 per ogni utenza domestica) verranno forniti all'amministrazione comunale dalla Società affidataria (prezzo compreso nel canone).
- gli addetti al servizio svuoteranno i contenitori nell'automezzo e li ricollocheranno al loro posto in modo da consentire agli utenti il ritiro degli stessi con sollecitudine.

b) Frazione secca:

- la raccolta avverrà con cadenza settimanale (il lunedì). L'orario di raccolta potrà essere compreso tra le ore 6.00 e le ore 14.00 e mantenuto costante per tutto l'anno;
- la frazione secca verrà conferita dagli utenti in appositi sacchi in plastica di colore viola di dimensioni di circa cm. 50 x 60 con la scritta leggibile "COMUNE DI TERNO D'ISOLA, RACCOLTA DELLA FRAZIONE SECCA". Il quantitativo di sacchi necessari (26 sacchi/anno per 1-2 persone utenza, 39 sacchi/anno per 3 persone, 52 sacchi/anno per 4 e più persone) verrà fornito all'Amministrazione Comunale dalla Società affidataria (prezzo compreso nel canone). Gli utenti dovranno collocare detti sacchi sul ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i vari ingressi e comunque su suolo pubblico accessibile ai mezzi di raccolta entro e non oltre le ore 06.00 del giorno di raccolta;
- gli addetti al servizio dovranno prelevare i sacchi collocati dagli utenti e caricare gli stessi sul mezzo di raccolta.

c) Vetro e lattine (raccolta congiunta):

- la raccolta avverrà con cadenza quindicinale (il mercoledì). L'orario di raccolta potrà essere compreso tra le ore 6.00 e le ore 14.00 e mantenuto costante per tutto l'anno;
- il vetro e le lattine in metallo verranno conferiti dagli utenti in contenitori rigidi a fondo chiuso, di plastica, metallo o legno, aventi una capienza e una robustezza tale da consentirne un agevole prelievo manuale da parte degli addetti al servizio di raccolta senza la fuoriuscita del materiale contenuto e/o la rottura del contenitore, e in modo da non pregiudicare il decoro, la sicurezza e l'igiene del sito ove il materiale è deposto. La capienza non dovrà superare i 20 Kg, per pesi superiori dovranno essere utilizzati appositi contenitori dotati di aggancio per lo svuotamento meccanizzato.
- I contenitori dovranno essere posizionati sul ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i vari ingressi e comunque su suolo pubblico accessibile ai mezzi di raccolta entro e non oltre le ore 06.00 del giorno di raccolta;
- gli addetti al servizio di raccolta dovranno svuotare i contenitori e restituirli all'utente che avrà cura di recuperarli con sollecitudine.

d) Plastica:

- la raccolta avverrà con cadenza quindicinale (il sabato). L'orario di raccolta potrà essere compreso tra le ore 6.00 e le ore 14.00 e mantenuto costante per tutto l'anno;
- la plastica verrà conferita dagli utenti in appositi sacchi in plastica trasparente di colore giallo di dimensioni di circa cm. 70 x 110 con la scritta leggibile "VCS, RACCOLTA IMBALLAGGI IN PLASTICA". Il quantitativo di sacchi necessari (n°1 sacco/cad passaggio per ogni utenza) verrà fornito all'Amministrazione Comunale gratuitamente dalla Società affidataria. Gli utenti dovranno collocare detti sacchi sul ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i vari ingressi e comunque su suolo pubblico accessibile ai mezzi di raccolta entro e non oltre le ore 06.00 del giorno di raccolta;
- gli addetti al servizio dovranno prelevare i sacchi collocati dagli utenti e caricare gli stessi sul mezzo di raccolta.

e) Carta e cartone:

- la raccolta avverrà con cadenza quindicinale (il sabato). L'orario di raccolta potrà essere compreso tra le ore 6.00 e le ore 14.00 e mantenuto costante per tutto l'anno;
- la carta e cartone verranno conferiti dagli utenti in contenitori di cartone scartati dagli utenti stessi o in pacchi di carta tenuti legati da spago in modo da non pregiudicare il decoro, la sicurezza e l'igiene del sito ove il materiale è deposto. La carta non potrà essere conferita mediante sacchi di plastica. I materiali oggetto di raccolta, dovranno essere posizionati sul ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i vari ingressi e comunque su suolo pubblico accessibile ai mezzi di raccolta entro e non oltre le ore 06.00 del giorno di raccolta;

- gli addetti al servizio di raccolta dovranno successivamente caricare sull'automezzo i cartoni ed i pacchi di carta legati.

f) Ingombranti:

- Per le persone con più di 75 anni di età, non autosufficienti o sole, che hanno necessità di smaltire rifiuti ingombranti, la Società provvederà a ritirare gratuitamente gli stessi presso il domicilio (massimo 2 ritiri annui e massimo 10 pezzi).
- I rifiuti dovranno essere posti fuori dall'abitazione e comunque in punti facilmente raggiungibili dai mezzi adibiti al ritiro.
- Questo servizio si effettua solamente per le tipologie di rifiuto conferibili presso i cassoni mobili del Comune di TERNO D'ISOLA.
- Le richieste di ritiro, recanti l'elenco dei materiali da smaltire, dovranno pervenire alla Società in forma scritta unitamente al documento d'identità del richiedente, le stesse verranno evase con cadenza periodica al raggiungimento di un numero minimo di ritiri.

Per le utenze non domestiche con problemi di spazi non idonei alla raccolta temporanea dei rifiuti prodotti verrà introdotto un ulteriore passaggio settimanale solamente per le frazioni carta e plastica (previo sopralluogo di Val Cavallina Servizi e Comune di Terno d'Isola per escludere ulteriori soluzioni) da effettuarsi il giovedì pomeriggio.

Per le utenze non domestiche o condomini è prevista la fornitura una tantum (compreso nel canone) di appositi carrellati/cassonetti idonei alla movimentazione meccanica tramite mezzi di Val Cavallina Servizi fino ad un numero di 40 carrellati (da 120 litri e/o 240 litri) e 20 cassonetti da 1100 litri, più 2 cassonetti da 1100 litri con controllo accessi.

Le tipologie di rifiuti non raccolti con il sistema porta a porta (sfalci e ramaglie-raee-inerti-legno-olio esausto-metalli ferrosi e ingombranti) potranno essere conferiti al centro di raccolta da parte delle utenze domestiche.

Le utenze non domestiche potranno conferire i rifiuti con i CER presenti al centro di raccolta solo con apposito formulario di identificazione del rifiuto e relativa iscrizione all'albo gestori ambientali sostenendo i relativi costi di smaltimento o eventualmente concordando servizi personalizzati con Val Cavallina Servizi.

Durante le raccolte con il metodo "porta a porta", gli addetti saranno dotati di idonea attrezzatura manuale/meccanica per il ritiro dei rifiuti. Inoltre, gli stessi dovranno effettuare il controllo del materiale conferito tramite valutazione visiva del contenuto dei sacchi e/o contenitori. In caso di riscontro visivo e/o diretto di materiale improprio e non corrispondente qualitativamente a quanto prescritto nel regolamento del Comune di TERNO D'ISOLA e sugli opuscoli informativi distribuiti all'utenza, gli addetti alla raccolta dovranno lasciare il sacco sul luogo collocato dall'utente e apporvi un cartello appositamente predisposto dalla Società che segnala l'anomalia del conferimento.

Sarà facoltà dell'Amministrazione del Comune di TERNO D'ISOLA prevedere iniziative mirate di controllo del conferimento da parte dell'utenza da svolgersi in collaborazione tra gli uffici del Comune di TERNO D'ISOLA competenti e la Società. (La società fornirà nr 3 foto trappole).

Ad ogni raccolta i rifiuti devono essere trasportati nel più breve tempo possibile all'impianto di smaltimento/recupero. Tutte le operazioni di raccolta e trasporto dei rifiuti dovranno avvenire nel pieno rispetto delle norme di sicurezza e d'igiene al fine di evitare qualsiasi danno a persone o cose.

Art. 28 CALENDARIO DELLE RACCOLTE

La Società, entro il mese di dicembre, s'impegna a consegnare c/o la casa comunale il calendario delle raccolte dell'anno successivo. Il calendario dovrà avere un formato A3/A4. La distribuzione alla cittadinanza resta in capo agli uffici comunali.

Art. 29 RACCOLTA DEI FARMACI SCADUTI E PILE ESAUSTE

Il servizio consiste nella raccolta dei farmaci scaduti e pile esauste depositati direttamente dagli utenti nei predisposti contenitori posizionati sul territorio. (La società fornirà nr 3 contenitori pile e nr 2 farmaci).

La Società deve provvedere allo svuotamento dei contenitori stessi. Il trasporto delle pile esauste e dei farmaci scaduti unitamente a quelli raccolti nel centro di raccolta sono in carico alla Società.

Val Cavallina Servizi S.r.l. s'impegna inoltre, ad attivare un rapporto di partnership con le farmacie

(comunali e private) per eventuali azioni di promozione/sensibilizzazione in tema di utilizzo dei farmaci.

Art. 30 SPAZZAMENTO STRADALE – MANUTENZIONE CIGLI STRADALI – SVUOTAMENTO CESTINI

Il servizio di spazzamento strade con automezzo meccanico e operatore dotato di soffiatore, compreso il trasporto e il conferimento dei rifiuti agli impianti finali di smaltimento e/o recupero, riguarderà lo spazzamento delle vie, dei marciapiedi, dei piazzali e dei parcheggi richiesto dall'Amministrazione comunale.

La pulizia dovrà essere eseguita accuratamente in modo da asportare completamente i rifiuti.

Lo spazzamento dovrà, inoltre, essere effettuato cercando di utilizzare tutti gli accorgimenti atti ad evitare il sollevamento di polvere.

Il servizio in oggetto sarà effettuato, come indicato dall'Amministrazione di TERNO D'ISOLA, ogni giovedì mese dalle ore 6.00 per nr 10 ore a settimana.

Al fine di rendere agevole il servizio di spazzamento strade alla Società, l'Amministrazione del Comune di TERNO D'ISOLA s'impegna a far rispettare i divieti mediante servizio di dissuasione preventivo. Laddove si renda necessario, utilizzerà specifici divieti di sosta e/o fermata fissi o apposti con almeno 48 ore di preavviso a propria cura.

Verrà effettuato, con l'ausilio di macchina lavapavimenti, la pulizia del passaggio carrabile coperto del cimitero comunale (compreso tratto pedonale di Via Bravi 50 mt e sottopasso di Via Milano 100 mt) per un totale di n. 12 passaggi annui compresi nel canone.

Il servizio di taglio e pulizia dei cigli erbosi verrà svolto individuando, con la collaborazione dell'amministrazione comunale, un percorso lungo il quale effettuare il lavoro compreso nel canone 3 volte all'anno. (indicativamente 15,3 km x 2 lati strada)

Il servizio di svuotamento cestini stradali verrà effettuato con frequenza bisettimanale in concomitanza alla raccolta del secco e alla pulizia del mercato. Compreso nel canone la fornitura di nr 100 cestini per le zone periferiche da effettuarsi nei primi 3 anni di servizio.

Art. 31 FORNITURE ANNUALI SACCHI

La Società, entro il mese di dicembre di ogni anno, s'impegna a consegnare c/o la casa comunale i sacchi per la frazione secco indifferenziato e plastica in base al fabbisogno definito dal nr di utenze a ruolo e nel 2020 a fornire compreso nel canone un distributore automatico di sacchi. Nel particolare:

- FORNITURA ANNUALE DEI SACCHI PER LA FRAZIONE SECCO/ INDIFFERENZIATO, A TUTTE LE UTENZE (3400 utenze domestiche indicative), capienza 30 litri, il quantitativo di sacchi necessari (26 sacchi/anno per 1-2 persone utenza, 39 sacchi/anno per 3 persone, 52 sacchi/anno per 4 e più persone) verrà fornito all'Amministrazione Comunale dalla Società affidataria (prezzo compreso nel canone).
- FORNITURA ANNUALE DEI SACCHI PER LA FRAZIONE SECCO/ INDIFFERENZIATO, A TUTTE LE UTENZE (300 utenze non domestiche indicative), capienza 110 litri (52 sacchi anno) verrà fornito all'Amministrazione Comunale dalla Società affidataria (prezzo compreso nel canone).
- FORNITURA ANNUALE DEI SACCHI PER LA FRAZIONE PLASTICA, A TUTTE LE UTENZE (3400 utenze domestiche 300 non domestiche), capienza 110 litri (nr 26 sacchi anno per utenza o maggiori a richiesta).
- FORNITURA SACCHI secco PER LATTANTI (n.52 sacchi/anno per ogni lattante da zero a tre anni di età).
- FORNITURA SACCHI secco PER MALATI IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE ATS (n.52 sacchi/anno per ogni malato in possesso di certificazione ATS).

Art. 32 Altri servizi

Compresi nel canone annuale vi sono i seguenti servizi:

- SERVIZIO "SAGRE E FIERE" (Gestione del servizio di igiene urbana annuale per n.5 eventi della durata di 1-2 giorni ciascuna.)
- RACCOLTA RIFIUTI ABBANDONATI (Servizio a chiamata annuale, disponibile due volte la settimana. Max 20 volte/anno con massimo nr 3 mc/cad. Oltre servizio a pagamento).
- INTRODUZIONE SERVIZIO "DEIEZIONI CANINE" mediante: la fornitura di nr 10 distributori di sacchetti per cani e nr 100.000 sacchetti (una tantum)

- SVUOTAMENTO CASSONETTI C/O CIMITERO (Una volta la settimana.)
- Pulizia annuale e di nr 450 pozzetti e relativo smaltimento rifiuto proveniente dalla pulizia.
- Gestione servizio TARI, predisposizione piano finanziario, emissione avvisi di pagamento ed eventuali solleciti a nome del Comune.

TITOLO III

PROMOZIONE DI INIZIATIVE

Art. 33 PROGETTI MIGLIORAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA – CAMPAGNA EDUCAZIONE AMBIENTALE

La società si impegna ad effettuare in collaborazione con l'Amministrazione del comune di TERNO D'ISOLA un adeguata campagna di informazione ed educazione ambientale; inoltre si valuterà in collaborazione l'opportunità di adottare progetti con lo scopo di aumentare la percentuale di raccolta differenziata e/o di diminuire il quantitativo di rifiuti da smaltire.

Nell'ottica di un miglioramento del servizio offerto alla cittadinanza, le parti si impegnano a:

- valutare l'eventuale introduzione della tariffazione puntuale;
- valutare la gestione del centro di raccolta comunale in Via Castegnate, alla scadenza della convenzione con il Comune di Chignolo d'Isola.

PER LA SOCIETA' VAL CAVALLINA SERVIZI SRL

Il legale rappresentante

f.to digitalmente *Moretti Paolo* - firma digitale rilasciata da Infocert spa in data _____, con validità fino al _____, IUT n. _____.

PER IL COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Il Responsabile del Servizio

f.to digitalmente _____ -firma digitale rilasciata da _____ in data XX.XX.XXXX, con validità fino al XX.XX.XXXX IUT n. _____.

L'UFFICIALE ROGANTE

.to digitalmente _____ -firma digitale rilasciata da _____ in data XX.XX.XXXX, con validità fino al XX.XX.XXXX IUT n. _____.

