



CITTÀ DI VALMONTONE

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Prima

convocazione

Sessione

Atto n. 64

Del 27.07.2016

Oggetto: Affidamento diretto del servizio di igiene urbana, quale servizio pubblico locale di rilevanza economica, a favore della società partecipata Ambi.en.te SpA secondo la formula dell'in house providing. Approvazione della Relazione ai sensi dell'art.34 del DL 179/2012 in ordine alla sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento comunitario e valutazione economica, ai sensi art. 192 comma 2 del Dlgs 50/2016

L'anno Duemilasedici il giorno Ventisette del mese di luglio alle ore 11,40 si è riunito nella residenza municipale il Consiglio Comunale in adunanza pubblica, previa trasmissione degli inviti a tutti i signori consiglieri, notificati nei termini di Legge, come da referto del Messo Comunale. Procedutosi all'appello nominale, risultano:

1. MIRKO NATALIZIA
2. ALBERTO LATINI
3. ELEONORA MATTIA
4. VERONICA BERNABEI
5. LUIGI RUGGERI
6. ELEONORA ZIANNA
7. DANIELE MATTIA
8. MARCO GENTILI
9. WALTER CERCI

Presidente
Sindaco
consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere

PRESENTE	ASSENTE
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	
	Si
Si	

10. PIERLUIGI PIZZUTI
11. GIULIO PIZZUTI
12. ANTONIO MATRIGIANI
13. PIERO ATTIANI
14. ALESSIA PETRUCCI
15. MARIA BEATRICE DE STEFANO
16. FRANCESCO GIUSEPPE COLUCCI
17. MARIA GRAZIA ANGELUCCI

Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere

PRESENTE	ASSENTE
Si	
Si	
	Si
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	

Presenti n° 15

Assenti n° 2

Presiede il Presidente del Consiglio Comunale Mirko NATALIZIA

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza Giosy Pierpaola TOMASELLO

Nomina scrutatori i consiglieri comunali:

--	--

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 49, del D.Lgs. 18/08/2000, nr. 267:

Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere:	II DIRIGENTE DEL SETTORE II F.to Dott. Roberto Gizzi
Il Responsabile del Servizio di Programmazione - Bilancio - Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere:	Il Dirigente del Settore I (Programmazione - Bilancio - Ragioneria) F.to Dott. Gianluca Petrassi

Oggetto : Affidamento diretto del servizio di igiene urbana, quale servizio pubblico locale di rilevanza economica, in favore della società partecipata Ambi.en.te S.p.A. secondo la formula dell'*in house providing*.

Approvazione della Relazione ai sensi dell'art. 34 del D.L. 179/2012 in ordine alla sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento comunitario e valutazione economica, ai sensi dell'art. 192 comma 2 del Dlgs 50/2016.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visti:

- Il T.U. dell'ordinamento degli Enti Locali approvato con Dlgs 267/2000 e s.m.i. ed in particolare:
 - L'art. 42 competenze dei consigli;
 - l'art. 113, come modificato dall'art. 14 D.L. n. 269/03, convertito nella L. n. 326/03, relativamente al modello dell'affidamento *in house* per la gestione dei servizi pubblici locali, che ha espressamente stabilito che l'erogazione del servizio pubblico locale può avvenire attraverso il conferimento della titolarità del servizio «a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.».
 - Art. 114. "Aziende speciali ed istituzioni"
- La Direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014. del Parlamento Europeo e del Consiglio sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Il parere n. 298/2015 del Consiglio di Stato, sezione Seconda, che si è espresso in materia di requisiti costitutivi dell' *in house providing*, alla luce della nuova Direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014.
- il D.L 18/10/2012 n. 179, convertito con legge n. 221 del 17/12/2012 ed in particolare l'art. 34, commi 20 e 21, che stabiliscono rispettivamente:
 - *"Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni*



economiche se previste".

- *"Gli affidamenti in essere alla data di entrata in vigore del presente decreto non conformi ai requisiti previsti dalla normativa europea devono essere adeguati entro il termine del 31 dicembre 2013 pubblicando, entro la stessa data, la relazione prevista al comma 20. Per gli affidamenti in cui non è prevista una data di scadenza gli enti competenti provvedono contestualmente ad inserire nel contratto di servizio o negli altri atti che regolano il rapporto un termine di scadenza dell'affidamento. Il mancato adempimento degli obblighi previsti nel presente comma determina la cessazione dell'affidamento alla data del 31 dicembre 2013.*
- *La legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare:*
 - *l' Art. 18. "Riordino della disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche";*
 - *l' Art. 19 "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di interesse economico generale";*
- *Il Dlgs 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", ed in particolare:*
 - *L'art. 5 "principi comuni in materia di esclusione per concessione, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico"*
 - *L'art. 192 comma 2 " Ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche";*
- *Il Dlgs 3.4.2006 n 152 e s.m.i. "Norme in materia ambientale"*
- *Il Decreto Ministero Ambiente del 26.5.2016 "Linee guida per il calcolo della percentuale di raccolta differenziata dei RU";*



Premesso

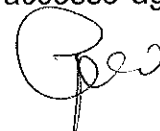
- Che il Comune di Valmontone con deliberazione di Consiglio Comunale n 29 del 23.5.1997 conferiva Consorzio Gaia il servizio di gestione dei rifiuti;
- Che il Consorzio Gaia è stato successivamente trasformato in società per azioni con capitale interamente pubblico.
- Che in data 10.7.2013 con contratto Rep n 9170 raccolta 4058 il Consorzio GAIA SpA ha ceduto il ramo di azienda alla Società Lazio Ambiente SpA con sede in Roma Via Rosa Raimondi Garibaldi n 7 con decorrenza degli effetti giuridici dal 1.8.2013;
- Che in data 9.3.2010 veniva sottoscritto il contratto di servizio con il Consorzio GAIA SpA Rep. n 2076 con affidamento del servizio di igiene urbana a far data dal 10.5.2008 e fino al 31.12.2017, *"con la possibilità, senza indennizzo da parte del Comune, di revoca o cessazione anticipata dal servizio dopo il primo triennio"*;
- Che in relazione a quanto pattuito all'art. 12 del citato contratto in tema di *"Trasferibilità"*, il contratto è stato affidato, agli stessi patti e condizioni, alla Società Lazio Ambiente SpA;

Preso atto

- Che con deliberazione di Consiglio Comunale n 3 del 24.2.2016 il Comune di Valmontone ha richiesto l'adesione alla società *in house providing* Ambi.en.te SpA con sede in Ciampino Piazza Kennedy 15;
- Che con deliberazione di Consiglio Comunale n 57 del 10.6.2016 è stato approvato lo Statuto della società *in house providing* Ambi.en.te SpA e stabilito l'acquisto di numero 2.310 quote azionarie al valore di € 2.310,00;
- Che in data 16.6.2016 con contratto del notaio Scaldaferri, il Comune di Valmontone è stato ammesso alla compagine sociale della Società Ambi.en.te SpA per aver formalizzato l'acquisto delle quote cedute dai Comuni di Rocca di Papa e Rocca Priora;

Richiamate

- la Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 84 del 14.07.2009 del Comune di Ciampino con la quale la società ASP S.p.A. è stata trasformata nella società *in house providing* Ambi.en.te. SpA e approvato lo Statuto;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale di Ciampino nr. 177 del 29.12.2015, con la quale lo Statuto della società veniva adeguato alle ultime disposizioni normative introdotte nell'ordinamento dal *"Regolamento concernente la parità di accesso agli*

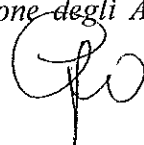


Amministrazione ritiene opportuno, da un lato, valorizzare quelle forme organizzative e gestionali idonee a garantire al Comune un controllo diretto e stringente sulla gestione del servizio, dall'altro lato, utilizzare forme organizzative e gestionali, già esistenti sul territorio e di comprovata efficacia ed esperienza nel settore di riferimento;

- Che in tale direzione è stata individuata la società Ambi.En.Te. S.p.A., con sede in Ciampino, a totale capitale pubblico, partecipata in modo prevalente dal Comune di Ciampino e per la restante parte da altri 9 Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale;

Atteso

- Che nel contesto, fattuale e giuridico e nelle more dell'avvio della gestione sovracomunale del servizio integrato, rimanga ferma l'autonomia dei singoli Comuni nell'organizzazione del servizio su base comunale e nell'individuazione delle modalità di affidamento, tra quelle ritenute ammissibili dall'ordinamento interno;
- Che il predetto orientamento risulta confermato:
 - dalla giurisprudenza amministrativa che ha recentemente ribadito *“la competenza in via ordinaria nella materia della «gestione dei rifiuti urbani ed assimilati» è attribuita, nelle more dell'avvio del servizio a livello di ambito territoriale ottimale, alle amministrazioni civiche dal T.U. ambiente di cui al D.Lgs. n. 152/2006. In particolare l'art. 198 affida ai Comuni il compito di continuare «la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento» fino a che non sia avviato il servizio «del soggetto aggiudicatario della gara ad evidenza pubblica indetta dall'ente di governo dell'ambito ai sensi dell'articolo 202», e cioè del soggetto selezionato dall'autorità d'ambito ottimale”* (cfr. Consiglio di Stato, Sez. V, 28 luglio 2015, n. 3719; cfr. anche, da ultimo, TAR Campania, Salerno, Sez. I, ordinanza 26 gennaio 2016, n. 52);
 - dall'ANAC che, con deliberazione n. 21 del 12 novembre 2014, ha precisato che *“dall'analisi sistematica della normativa, emerge”* che *“il legislatore ha inteso attribuire, in primo luogo ai comuni, la funzione di organizzare e gestire i servizi di raccolta e quella di avviare allo smaltimento e al recupero i rifiuti urbani (in conformità alla ripartizione di competenze effettuata dalla Costituzione), il cui esercizio è per essi obbligatorio; in secondo luogo, ha previsto l'esercizio 'associato' di tali funzioni, da parte degli enti locali titolari delle stesse”,* cosicché *“nelle more dell'adozione e attuazione delle normative regionali e dell'avvio delle nuove gestioni, le funzioni in materia sono esercitate dai comuni singolarmente”*;
 - dalla giurisprudenza contabile che ha chiarito che *“nelle more dell'istituzione degli ATO*



permane in capo ai comuni la potestà di gestione dei servizi di igiene ambientale” (cfr. Corte dei Conti Lombardia, sez. contr., 17.02.2014, n. 20; nello stesso senso, Id. 3.09.2013, n. 362 e 22.10.2013, n. 457);

Visti

- La determinazione dirigenziale n 5805 del 31.10.2014 con la quale la Provincia di Roma ha concesso il contributo di € 392.120,22 per l’attivazione dei servizi di raccolta differenziata domiciliare;
- Il progetto approvato per la realizzazione di un centro di raccolta in Via Casilina per il quale è stata indetta una gara ed è stato individuato l’aggiudicatario per l’affidamento dei lavori;
- La deliberazione di Giunta Comunale n 123 del 10.6.2016 con la quale è stato approvato il progetto del servizio di raccolta differenziata nonché del servizio di igiene urbana;
- L’offerta rimessa dalla società Ambi.En.Te espressa in riferimento al progetto approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n 123 del 9.6.2016

Preso atto

- Che con verbale sottoscritto in data 15.7.2016 registrato al prot. n 18320, sono stati definiti i rapporti tra la società Lazio Ambiente SpA ed il Comune con la risoluzione consensuale del contratto del servizio di igiene urbana;
- che si è proceduto riguardo l’affidamento diretto alla Società Ambi.En.Te. Spa a:
 1. valutare la sussistenza dei requisiti previsti dall’ordinamento comunitario per l’affidamento diretto alla società in *house providing* Ambi.en.te. SpA;
 2. esprimere una valutazione sulla congruità economica riguardo il valore della prestazione, dando conto, delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche;
 3. definire i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico;
 4. determinare una individuazione puntuale delle attività oggetto dell’affidamento e la durata del rapporto;
 5. stabilire i livelli e la qualità delle prestazioni;
 6. prevedere l’obbligo di assicurare la continuità dei servizi;



7. assicurare gli interventi anche nei casi di interruzione, con l'obbligo di motivare i casi di interruzione o irregolarità della prestazione;
 8. stabilire la data di scadenza dell'affidamento;
 9. valutare gli aspetti qualitativi del servizi;
 10. definire un capitolato tecnico per l'affidamento, in regime transitorio, del servizio con il sistema di raccolta indifferenziata;
- Della relazione redatta dal Dirigente del settore II nella quale si da conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo posti a fondamento della decisione del Comune circa l'affidamento in favore della controllata Ambi.en.te S.p.A., secondo la formula dell'*in house providing* nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa europea, comprensiva delle ragioni del mancato ricorso al mercato, sulla base dei vantaggi derivanti dall'affidamento diretto e dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta;
 - Che la predetta Relazione, allegata alla presente deliberazione, costituisce parte integrante e sostanziale della medesima, unitamente a:
 - a. Offerta Società Ambi.En.Te. S.p.A riferita al Progetto Tecnico del servizio approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 123 del 9.6.2016;
 - b. Regolamento di Controllo Analogo;
 - c. Capitolato Speciale d'Appalto;
 - Che l'affidamento del servizio, fermo restando il corrispettivo annuo concordato in € 2.389.511,70 oltre iva, non determinerà ulteriori investimenti e/o finanziamenti a carico dell'Ente;
 - Che alla stregua dell'esame della predetta Relazione e del Regolamento di Controllo Analogo sussistono i requisiti per l'affidamento *in house* del servizio;
 - Che, alla luce delle considerazioni svolte, dall'esame del Progetto Tecnico del servizio, nonché del relativo Capitolato Speciale d'Appalto, sussistono obiettive e fondate ragioni di interesse pubblico all'affidamento del servizio pubblico di igiene urbana in favore della società Ambi.En.Te. S.p.A. secondo il modello *in house providing*;

Ritenuto

- Di approvare la "relazione", allegata alla presente sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale, nella quale si da conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo posti a fondamento della decisione del Comune circa l'affidamento in favore della controllata Ambi.en.te S.p.A., secondo la formula dell'*in house providing*, comprensiva delle ragioni del mancato ricorso al



mercato, sulla base dei vantaggi derivanti dall'affidamento diretto e dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta.

- Di approvare l'offerta rimessa dalla Società Ambi.En.Te. riferita alla gestione del servizio per la sottoscrizione del relativo contratto destinato a disciplinare i rapporti economici e normativi tra il Comune e la società Ambi.En.Te. S.p.A.;
- Di affidare alla società Ambiente S.p.A. per la durata di anni 7 (sette) il servizio di igiene urbana di raccolta differenziata su tutto il territorio comunale;
- Di procedere in via transitoria, in attesa del completamento del Centro di Raccolta in Via Casilina, all'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti raccolti per via indifferenziata,
- Di approvare il capitolato d'oneri, allegato alla presente sotto la lettera "D" per formarne parte integrante e sostanziale, che disciplina il rapporto tra il Comune e la società Ambi.en.te per l'affidamento in via transitoria del servizio di raccolta di rifiuti indifferenziati;
- Di incaricare il Dirigente del Settore II a redigere gli atti consequenziali autorizzandolo alla sottoscrizione del contratto di affidamento del servizio

Acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49 comma I del D.Lgs 267/2000;

Uditi gli interventi resi dai Consiglieri , registrati , trascritti e conservati agli atti della Segreteria Generale ;

Consiglieri Presenti n.15

Consiglieri Assenti n. 2 (Matrigiani. Gentili)

Con la seguente votazione:

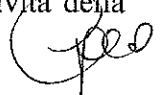
favorevoli 11

contrari 3 P.Attiani MB. De Stefano A.Petrucci

astenuti 1 E. Mattia

DELIBERA

Di approvare la "relazione" allegata alla presente sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale, nella quale si da conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo posti a fondamento della decisione del Comune circa l'affidamento in favore della controllata Ambi.en.te S.p.A., secondo la formula dell'*in house providing*, comprensiva dell'offerta economica e delle ragioni del mancato ricorso al mercato, sulla base dei vantaggi derivanti dall'affidamento diretto e dei benefici per la collettività della



forma di gestione prescelta.

Di approvare il Regolamento di Controllo Analogo allegato alla presente sotto la lettera "B" per formarne parte integrante e sostanziale, trasmettendone una copia alla società Ambi.En.Te Spa e a tutti i comuni soci;

Di stabilire che il Regolamento di Controllo Analogo dovrà garantire le modalità di controllo analogo previste nell'ordinamento, secondo il modello *in house providing*, alla luce dei requisiti indicati nella Relazione allegata;

Di affidare alla società Ambi.En.te S.p.A. per quanto rappresentato nell'allegata Relazione, che presenta tutti i requisiti previsti dall'ordinamento comunitario per l'affidamento *in house providing*, per la durata di anni 7 (sette) il servizio di igiene urbana di raccolta differenziata su tutto il territorio comunale da svolgersi secondo le modalità previste nel Capitolato Speciale d'Appalto, allegato "C";

Di procedere, in via transitoria, in attesa del completamento del Centro di Raccolta in Via Casilina, all'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti raccolti per via indifferenziata con le modalità previste e contenute nel capitolato d'oneri, ricompreso all'interno dell' allegato "D" sopracitato;

Di incaricare il Dirigente del Settore II a redigere gli atti consequenziali autorizzandolo alla sottoscrizione del contratto di affidamento del servizio

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con successiva votazione con il seguente esito:

favorevoli 11

contrari 3 (P.Attiani- M.B. De Stefano- A.Petrucci)

astenuti 1 (E. Mattia)

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000.



Allegato "A"

Relazione, ai sensi dell'art. 34 del D.L. 179/2012, in ordine alla sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento comunitario e valutazione economica, ai sensi dell'art. 192 comma 2 del Dlgs 50/2016, per l'affidamento diretto in favore della controllata Ambi.en.te S.p.A., del servizio di gestione dei rifiuti

PREMESSA

Con la presente relazione si intende ottemperare a quanto previsto dall'art. 34, co. 20, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con mod. dalla L. 17 dicembre 2012, n. 22, a norma del quale *"per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che da conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste"*.

Alla stregua della richiamata disposizione normativa e con specifico riferimento al servizio pubblico di igiene urbana, oggetto dell'affidamento si rende, dunque, necessario procedere all'esplicitazione:

- delle ragioni per cui il Comune di Valmontone (di seguito, "il Comune") intende procedere all'affidamento diretto in regime *in house providing* in favore della Società Ambiente Energia Territorio S.p.A. (di seguito, "la Società" o "Ambiente"), congiuntamente ad altri Comuni soci ricompresi nel perimetro della Città Metropolitana di Roma Capitale (di seguito, "i Comuni");
- della sussistenza dei requisiti previsti dell'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta;
- dei contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.

Costituiscono, altresì, elementi essenziali della presente Relazione:

- il Regolamento di Controllo Analogo
- il Capitolato Speciale d'Appalto

Inquadramento normativo

Il Decreto sviluppo-bis, *"Misure urgenti per le attività produttive, le infrastrutture e i trasporti, i servizi pubblici locali, la valorizzazione dei beni culturali ed i comuni"*, attualmente in vigore, ha introdotto, nell'art. 34, l'obbligo di redigere un'apposita *relazione*, da pubblicare sul sito *internet* dell'amministrazione, nella quale si deve indicare la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione, per l'affidamento di servizi alle società *in house*.

La norma prevede, *comma 13*, che per i servizi pubblici locali di rilevanza economica la relazione contenga le ragioni della scelta, il rispetto dei requisiti comunitari circa la forma selezionata, la definizione degli obblighi di servizio pubblico, nonché le eventuali compensazioni economiche se eseguite.

La Corte di Giustizia dell'Unione Europea ha affermato che la distinzione tra servizi di rilevanza economica e quelli privi di rilevanza economica va inquadrata in base all'impatto che l'attività può avere sull'assetto della concorrenza ed ai suoi caratteri di redditività, con la conseguenza che deve ritenersi di rilevanza economica il servizio che si innesta in un settore nel quale potrebbe esistere, quantomeno potenzialmente, una redditività e quindi una competizione sul mercato (Corte Giustizia Europea, cause congiunte C-180798 e C 184/98 - Consiglio di Stato n. 5072/2006).

La materia dei servizi pubblici locali è stata per la prima volta disciplinata unitariamente dall'art. 113 del Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali approvato con il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Tale disposizione è stata, successivamente, superata dall'art. 23 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 che ha introdotto una nuova disciplina organica del settore dei Servizi Pubblici Locali, abrogando l'art. 113 nelle "parti incompatibili" ed introducendo il regolamento di attuazione, ossia il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 168.

Con sentenza della Corte Costituzionale n. 325/2010 è stata, poi, dichiarata l'illegittimità costituzionale dell'art. 23, comma 10, lettera a), prima parte.

Infine, il *referendum* dei 12 e 13 giugno 2011 ha disposto l'abrogazione dell'art. 23-bis e del suo regolamento di attuazione, comportando l'eliminazione dell'intera disciplina nazionale in materia di gestione dei Servizi Pubblici Locali lasciando spazio all'applicazione delle disposizioni di matrice

comunitaria.

Tale vuoto normativo è stato colmato dall'introduzione dell'art. 4 del DL 13 agosto 2011, n. 138, dedicato all'adeguamento della disciplina dei Servizi Pubblici Locali al *referendum* popolare e alla normativa dell'Unione Europea che ha, inoltre, introdotto l'art. 3-bis relativo ai criteri di organizzazione dello svolgimento dei Servizi Pubblici Locali in ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei.

Successivamente, con sentenza della Corte Costituzionale n. 199/2012 è stata dichiarata l'illegittimità costituzionale dell'art. 4 per violazione del divieto di ripristino della normativa abrogata, anche se l'art. 3-bis è rimasto vigente.

La legge 7 agosto 2015 n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni*" annuncia uno specifico criterio di delega in riferimento alle società partecipate dagli enti locali, criterio che a sua volta è articolato in sette diversi principi (art. 18), prevedendo un riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di interesse economico generale (art. 19).

Il quadro normativo appena delineato, ha subito una profonda rivisitazione alla luce della Legge 7 agosto 2015 n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", ed in particolare negli Articoli. 18. "*Riordino della disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche*" e 19 "*Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di interesse economico generale*".

E' del tutto evidente, anche alla luce della nuova norma introdotta con la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Legge Madia), che la legislazione in vigore appare convulsa e sovrapposta, spesso con interpretazioni contrastanti da parte delle Corti dei Conti Regionali, tanto da indurre a consigliare l'osservanza stretta di principi di *liceità* piuttosto che la ricerca della mera *legittimità* di ogni singolo atto.

Limitandosi esclusivamente alla legittimità del provvedimento, si finisce per conferire solo teoricamente liceità all'attività amministrativa, in quanto esercitata in base ad un titolo giuridico idoneo a consentire ed esaurire operativamente ogni situazione ivi prevista.

Con l'inoppugnabilità si supera poi il problema della legittimità e l'atto esiste e basta.

Il giudizio di liceità dell'azione è del tutto autonomo e risponde a principi di correttezza e buon andamento della Pubblica Amministrazione, secondo i cardini dell'art. 97 della Costituzione, pertanto se l'inoppugnabilità di un atto e il suo consolidamento nell'ordinamento rappresentano un mero effetto extraprocessuale, che non danno comunque la piena garanzia sullo "*agere licere*", la regola della buona amministrazione, immanente all'azione pubblica, obbliga la pubblica amministrazione al riesame costante ed effettivo, dovendo dare certezza di legalità e giustizia concreta.

L'affidamento *in house* risulta un modello gestionale totalmente ammesso dalla normativa vigente e dalla giurisprudenza, sia comunitaria sia nazionale.

A ciò conduce l'evoluzione normativo-giurisprudenziale afferente le forme di gestione dei Servizi Pubblici Locali, che di seguito si riassume.

Il Consiglio dei Ministri ha approvato, in via preliminare, il decreto legislativo denominato "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", attuativo della delega contenuta all'art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

Il testo del decreto rappresenta un principio fondamentale per l'avvio delle riduzioni del numero complessivo delle società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche, stimolando, nel contempo l'aggregazione di quelle di minori dimensioni e contribuendo concretamente a rendere più razionale ed efficiente l'intero sistema.

Trattandosi di un testo unico, il decreto contiene numerose disposizioni già presenti nel nostro ordinamento giuridico che sono attualmente disseminate in decine di provvedimenti legislativi.

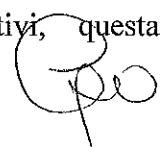
Esso inoltre contiene diverse significative novità, quali:

- **Tipi di società ammesse:** in futuro le Amministrazioni pubbliche potranno partecipare solo a "società per azioni" e a "società a responsabilità limitata";
- **Organo di controllo:** nelle società a responsabilità limitata a controllo pubblico, in deroga alle norme del Codice Civile, lo Statuto dovrà sempre prevedere la nomina dell'organo di controllo o di un revisore.
- **Contabilità separata:** le società a controllo pubblico che svolgono attività protette da diritti speciali o esclusivi e, contemporaneamente, attività in regime di economia di mercato, in futuro dovranno adottare sistemi di contabilità separata;
- **Crisi d'impresa:** dopo le alterne posizioni assunte dalla giurisprudenza nel corso degli ultimi anni, viene fissato per legge il principio secondo il quale le società a partecipazione pubblica sono soggette alle disposizioni sul fallimento e a quelle sul concordato preventivo. Nei 5 anni successivi alla dichiarazione di fallimento di una società a controllo pubblico titolare di affidamenti diretti, le Amministrazioni pubbliche controllanti non potranno costituire nuove società, né acquisire partecipazioni in società già costituite o mantenere partecipazioni in società qualora le stesse gestiscano i medesimi servizi di quella dichiarata fallita;
- **Crisi aziendale e piano di risanamento:** le società a controllo pubblico dovranno adottare con deliberazione assembleare, su proposta dell'organo amministrativo, specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, al fine di prevenirne la formazione. Qualora da tale valutazione emergano uno o più indicatori di crisi, l'organo amministrativo dovrà adottare senza indugio un idoneo programma di risanamento,

organi di amministrazione e di controllo nelle società costituite in Italia, controllate da pubbliche Amministrazioni", approvato con D.P.R. nr. 251/2012 e dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";

Considerato

- La Regione Lazio nel Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie, direttamente o indirettamente possedute, e relazione tecnica ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge 23.12.2014 n 190 per la materia Rifiuti ha stabilito che "La Regione, che attualmente detiene il 100% di Lazio Ambiente, a regime, una volta attuato il Piano, cederà le proprie quote a un grosso gestore e/o ai Comuni, come previsto normalmente per la gestione dei rifiuti nelle altre regioni. Il ruolo della regione Lazio nel settore sarà quindi quello di ente regolatore e non gestore;
- Che il piano regionale sopracitato mira a valorizzare le esperienze locali all'interno di un processo di integrazione, accorpamento e concentrazione su vasta scala in un unico soggetto industriale, finanziario e gestionale in grado di svolgere i servizi attribuiti attualmente alla Lazio Ambiente per un grande bacino di utenza";
- Che con deliberazione n 129 del 31.3.2016 la Giunta Regionale ha adottato un atto di indirizzo per il riordino delle partecipazioni societarie operanti nel settore ambientale, affidando ad un *advisor* l'incarico di redigere un'analisi della società Lazio Ambiente SpA al fine di avviare procedimenti di dismissione della partecipazione azionaria;
- Che la pianificazione regionale di settore prevede, tra gli altri, il perseguimento di obiettivi di riduzione alla fonte della produzione di rifiuti e di raggiungimento di livelli di raccolta differenziata in linea con quelli previsti dal legislatore nazionale;
- Che nel territorio della Regione Lazio, l'attuazione della disciplina sopra richiamata è ben lungi dal potersi ritenere concretamente avvenuta, non essendosi verificata né la costituzione degli Enti d'Ambito e dei relativi organi di funzionamento né, conseguentemente, la pianificazione d'ambito;
- Che costituisce specifico obiettivo dell'Ente elevare il livello di efficienza, efficacia ed economicità del servizio pubblico di igiene urbana attraverso la progressiva implementazione di un progetto di raccolta differenziata porta a porta su tutto il territorio comunale;
- Che il sistema di raccolta "differenziata" consentirà di accrescere in misura significativa i livelli di recupero, in primo luogo quello di materia, dei rifiuti prodotti e contestualmente minimizzare il ricorso allo smaltimento in discarica;
- Che nell'ottica del più efficace perseguimento dei suddetti obiettivi, questa



contenente i provvedimenti necessari per evitare l'aggravamento della crisi, per correggere gli effetti negativi e per eliminarne le cause.

- **Integrazione degli strumenti di governo societario:** tenuto conto delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative, nonché dell'attività svolta, le società a controllo pubblico dovranno valutare se adottare ulteriori strumenti di governo societario rappresentati da:
 - regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività sociale alle norme sulla concorrenza e a quelle di tutela della proprietà industriale o intellettuale;
 - istituzione di un ufficio di controllo interno (internal auditing) a supporto dell'organo di controllo statutario;
 - codici di condotta imprenditoriali;
 - programmi di responsabilità sociale dell'impresa.

Pur se l'adozione di tali strumenti non è obbligatoria, nell'affidamento diretto si devono rappresentare le modalità di gestione e valutare le scelte effettuate.

Alienazione di partecipazioni: gli atti deliberativi che avranno ad oggetto l'alienazione o la costituzione di vincoli su partecipazioni dovranno essere adottati dagli stessi soggetti competenti alla costituzione delle società o all'acquisto di partecipazioni (Consiglio comunale per gli Enti locali) e l'alienazione dovrà avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e non discriminazione. Tuttavia, rispetto al passato, è stata introdotta la possibilità di derogare a tale previsione; pertanto, quando ricorrano motivazioni specifiche e sia economicamente conveniente, l'Amministrazione alienante potrà procedere alla negoziazione diretta delle partecipazioni con un singolo acquirente;

Organo amministrativo: un'importante novità è rappresentata dalla previsione secondo cui nelle società a controllo pubblico l'organo amministrativo dovrà essere costituito, di norma, da un amministratore unico, che dovrà possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia che saranno stabiliti con successivo D.P.C.M..

Responsabilità degli amministratori e dei componenti gli organi di controllo: saranno soggetti alle azioni civili di responsabilità previste dalla disciplina ordinaria delle società di capitali, ma anche alla giurisdizione della Corte dei Conti per eventuali danni erariali; a tal fine, il decreto afferma che costituisce "danno erariale" il danno, patrimoniale e non, subito dagli enti partecipanti;

Denuncia di gravi irregolarità: in deroga alle previsioni del Codice Civile, nelle società a controllo pubblico ciascuna Amministrazione pubblica socia può presentare denuncia di gravi irregolarità al tribunale competente, a prescindere dall'entità della partecipazione;

Monitoraggio, indirizzo e coordinamento: il Ministero dell'Economia e delle Finanze costituirà

un'apposita struttura, dotata di poteri ispettivi, per il controllo e monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni del decreto, che fornirà anche orientamenti sulla loro applicazione, promuovendo buone pratiche presso le società a partecipazione pubblica e adottando nei confronti delle stesse direttive sulla trasparenza e sulla separazione contabile. Le Amministrazioni pubbliche e le loro società dovranno inviare alla nuova struttura tutte le informazioni dalla stessa richieste e copia dei principali strumenti di governo societario, compresi i bilanci d'esercizio.

Affidamenti diretti e partecipazione di soggetti privati: anticipando, di fatto, il recepimento della Direttiva 2014/24/UE, relativa agli appalti dei settori ordinari, il decreto introduce nell'ordinamento italiano un'eccezione al principio secondo il quale nelle società a controllo pubblico beneficiarie di affidamenti diretti non vi può essere partecipazione di soggetti privati. Infatti, come previsto dall'art. 12 della suddetta Direttiva, in futuro sarà ammessa in tali società anche la partecipazione di soggetti privati, purché tale circostanza sia prevista da norme di legge e avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata.

Affidamenti diretti e fatturato con soggetti terzi: sempre nel solco dei principi previsti dall'art. 12 della Direttiva 2014/24/UE, il decreto ammette che società a controllo pubblico beneficiarie di affidamenti diretti in futuro potranno svolgere la propria attività in via non prevalente anche con soggetti diversi dai soci pubblici. Gli statuti di tali società dovranno prevedere che almeno l'80% del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento di compiti affidati dalle Amministrazioni pubbliche socie, mentre la parte rimanente (quindi non più del 20%) potrà essere realizzata con soggetti terzi, ma solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale svolta dalla società.

Rapporto di lavoro: il decreto conferma che il rapporto di lavoro dei dipendenti delle società in controllo pubblico è regolato dalle norme del Capo I, Titolo II, Libro V del Codice Civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dai contratti collettivi. Alle società a partecipazione pubblica si applicheranno le norme in materia di mobilità, integrazione salariale anche straordinaria e relativi obblighi contributivi di cui alla L. 223/91 e gli ammortizzatori sociali di cui al D.Lgs. 22/2015.

Reclutamento del personale: il decreto conferma le previsioni già contenute nell'art. 18 comma 2 del D.L. 112/2008, con alcune significative modifiche. In particolare, in futuro le procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale delle società pubbliche dovranno garantire il rispetto, oltre ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, anche di quelli previsti all'art. 35 comma 3 del D.Lgs. 165/2001, fra cui, quelli di economicità, celerità di espletamento delle procedure, rispetto delle pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori, decentramento delle

procedure di selezione, così come era già previsto fino ad oggi per le società di gestione di servizi pubblici locali a rilevanza economica (art. 18 comma 1 del D.L. 112/2008). La competenza in materia di validità dei provvedimenti e delle procedure di reclutamento del personale resta confermata alla giurisdizione ordinaria;

Riassorbimento di personale: il decreto introduce il principio secondo il quale, in caso di reinternalizzazione di funzioni o servizi in precedenza esternalizzati, le Amministrazioni pubbliche sono obbligate, prima di effettuare nuove assunzioni, a riassorbire le unità di personale che erano transitate alla società in controllo pubblico al momento dell'esternalizzazione. Il riassorbimento, che può essere disposto solo nei limiti delle necessità dell'Amministrazione interessata, dovrà avvenire con l'utilizzo delle procedure di mobilità previste dal D.Lgs. 165/2001. Potranno comunque essere portati a conclusione i processi di mobilità del personale fra società pubbliche di cui all'art. 1 commi 565-568 della L.147/2013, che siano in corso alla data di entrata in vigore del decreto.

Ricollocazione del personale: per favorire la riduzione del numero della società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e, al contempo, attenuare gli effetti negativi sull'occupazione che questa riduzione finirà per produrre, è previsto che in occasione della prima gara successiva alla cessazione dell'affidamento in favore della società a controllo pubblico interessata dai processi di razionalizzazione, al personale già impiegato nell'appalto o nella concessione cessata si applicherà la disciplina prevista per il trasferimento d'azienda. Sarà quindi necessario che nei bandi di gara sia indicato l'obbligo per nuovo appaltatore di accollarsi il personale dell'affidatario cessato;

Ricognizione straordinaria del personale: entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto le società a controllo pubblico dovranno effettuare una ricognizione del personale al fine di individuare eventuali eccedenze. L'elenco del personale eccedente, completo dei relativi profili professionali, dovrà essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo modalità da stabilire con successivo decreto. Le società in controllo pubblico che vorranno procedere ad assunzioni a tempo indeterminato saranno obbligate fino al 31/12/2018 ad attingere dal suddetto elenco. Qualora non siano presenti i profili professionali ricercati, previa autorizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, le società potranno comunque reclutare direttamente il personale necessario con selezione ad evidenza pubblica. Eventuali rapporti di lavoro stipulati in violazione della nuova disciplina saranno considerati nulli e per l'organo amministrativo costituiranno "grave irregolarità";

Piani annuali di razionalizzazione: il decreto introduce l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di effettuare annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società di cui detengono partecipazioni dirette o indirette, pena l'applicazione di sanzioni. Qualora ricorrano i

presupposti, le Amministrazioni predispongono entro il 31 dicembre di ogni anno appositi piani di razionalizzazione, che prevedano il riassetto, la fusione o la liquidazione delle società.

In particolare, dovranno essere comprese in tali piani le società che:

- svolgano attività incompatibili con quelle consentite dall'art. 4 del decreto,
- siano prive di dipendenti o abbiano un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti,
- svolgano attività analoghe o simili a quelle di altre società partecipate dalla stessa Amministrazione o dai suoi enti strumentali,
- nel triennio precedente abbiano conseguito un fatturato medio non superiore a € 1.000.000,
- abbiano prodotto un risultato economico negativo per quattro dei cinque esercizi precedenti

L'esistenza di tali circostanze è motivo di alienazione delle partecipazioni, ai sensi dell'art. 25 comma 1 del decreto. L'inclusione nel piano potrà avvenire anche nel caso in cui vi sia l'esigenza di contenere i costi di funzionamento e di aggregare le società esistenti. I piani, una volta adottati, dovranno essere inviati alla competente sezione regionale della Corte dei Conti e alla struttura che sarà creata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Monitoraggio dei piani di razionalizzazione: entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello in cui è stato adottato il piano di razionalizzazione, l'Amministrazione pubblica dovrà dare conto di quanto realizzato, approvando una specifica relazione, che dovrà essere trasmessa alla competente sezione regionale della Corte dei Conti e alla struttura che sarà creata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. E' prevista l'applicazione di sanzioni in caso mancata adozione della relazione;

Revisione straordinaria delle partecipazioni: il decreto introduce anche l'obbligo di alienazione delle partecipazioni che non soddisfano le condizioni previste, detenute alla data della sua entrata in vigore dalle Amministrazioni pubbliche. Per tale ragione, entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto, le Amministrazioni dovranno adottare un provvedimento motivato di ricognizione di tutte le partecipazioni possedute, direttamente o indirettamente, individuando quelle che devono essere alienate entro 1 anno. Il provvedimento deve essere trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti e alla struttura che sarà creata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. L'adozione di tale provvedimento costituisce aggiornamento del piano operativo di razionalizzazione di cui all'art. 1 comma 612 della Legge 190/2014. La mancata adozione dell'atto ricognitivo o la mancata alienazione delle partecipazioni entro 1 anno decorrente dalla data di adozione di tale atto è sanzionata con l'impossibilità per l'Amministrazione pubblica di esercitare i propri diritti di socio nei confronti della società

partecipata e la partecipazione è liquidata in denaro in base ai criteri stabiliti dall'art. 2437-ter del Codice Civile (previsione questa che finirà per rappresentare in molti casi l'unica alternativa possibile per quelle partecipazioni poco o per niente appetibili per il mercato);

Agevolazioni fiscali: in caso di scioglimento delle società o di alienazione delle partecipazioni, il decreto conferma le agevolazioni fiscali già previste all'art. 1 comma 568-bis della L. 147/2013;

Trasparenza: il decreto conferma l'impostazione dell'ANAC, secondo cui le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 33/2013;

Arbitrati: le disposizioni relative al ricorso ad arbitrati si applicano anche alle concessioni e agli appalti pubblici di opere, servizi e forniture, qualora sia parte della controversia una società a controllo pubblico ovvero una società controllata o collegata ad una a controllo pubblico, che abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse pubbliche;

Adeguamento degli statuti societari: il decreto prevede l'obbligo di adeguare gli statuti delle società in controllo pubblico già costituite alla data della sua entrata in vigore entro il 31/12/2016;

Società quotate: le Amministrazioni pubbliche possono mantenere le partecipazioni in società quotate in mercati regolamentati già detenute al 31/12/2015.

Sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per l'affidamento *In house*

La coerenza dell'affidamento del ciclo dei rifiuti alla società Ambi.en.te. S.p.A. risulta in esito ad analisi di natura giurisprudenziale che nasce dall'interpretazione della Corte di Giustizia UE nell'ambito delle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, segnatamente le Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

In tale contesto, la Corte di Giustizia UE ha individuato i criteri che definiscono i contorni dell' *in house* che sono sostanzialmente sono riferiti: alla **proprietà** del soggetto, al **controllo** esercitato sullo stesso ed alle **attività** che quest'ultimo svolge nei confronti dell'ente, o degli enti, proprietari.

Per quanto riguarda la proprietà, la sentenza "*Stadt Halle*" ha specificato che "*la partecipazione, anche minoritaria, di un'impresa privata al capitale di una società alla quale partecipi anche l'amministrazione aggiudicatrice in questione, esclude in ogni caso che tale amministrazione possa esercitare sulla detta società un controllo analogo a quello che essa esercita sui propri servizi.*"

In questa sentenza, la Corte di Giustizia UE sottolinea che la presenza di soggetti privati, nella compagine del soggetto *in house*, non consente all'amministrazione pubblica di esercitare un *controllo analogo*. Anche la potenziale apertura del capitale a privati potrebbe costituire un pericolo ai fine di considerare una società come *in house*.

Per aversi un controllo analogo, occorre non solo la totalità della proprietà pubblica, ma anche la presenza di poteri particolarmente pregnanti di controllo e direzione, che vadano ai di là del mero potere civilistico del socio di maggioranza. In altre parole, il controllo si deve estrinsecare in una serie di poteri, previsti dallo statuto del soggetto controllato, o da altri documenti che comportino, in capo all'autorità pubblica, non solo il potere derivante dal diritto di voto, ma, soprattutto, un potere assoluto di direzione, coordinamento e supervisione, che riguarda l'insieme dei più importanti atti di gestione del soggetto controllato.

In concreto, tali poteri direttivi devono consentire un controllo funzionale, gestionale e finanziario stringente, soprattutto laddove il soggetto si configuri come una società di capitali, per sua natura meno dipendente dall'assetto proprietario.

La giurisprudenza della Corte di Giustizia UE ha, altresì, affermato che il requisito del controllo

analogo è compatibile con la proprietà del soggetto in capo ad una pluralità di enti pubblici.

Infine, per quanto riguarda il requisito della parte essenziale delle attività, occorre verificare che la società svolga le proprie attività principalmente, se non esclusivamente, dietro istruzioni dell'ente, o degli enti, pubblici che ne sono proprietari. Ciò significa, che le eventuali altre attività potranno rivestire solo un carattere marginale, sotto il profilo sia quantitativo, sia di rilevanza strategica.

Nel valutare se un'impresa svolga la parte più importante della sua attività con l'ente pubblico che la detiene, si deve tener conto di tutte le attività realizzate da tale impresa sulla base di un affidamento effettuato dall'amministrazione aggiudicatrice, indipendentemente da chi remunera tale attività, potendo trattarsi della stessa amministrazione aggiudicatrice o dell'utente delle prestazioni e non rileva il territorio in cui è svolta l'attività.

Pertanto, ai sensi della ormai consolidata giurisprudenza comunitaria in materia, l'affidamento di incarichi, siano essi lavori, servizi o forniture, ad un soggetto su cui l'amministrazione pubblica esercita poteri di controllo analoghi a quelli che esercita sui propri servizi interni e che svolge la parte più importante delle proprie attività nei confronti della stessa, non si configura come "contratto" di appalto o concessione, sfuggendo all'applicazione delle norme e dei principi in materia.

La *ratio* di tale esclusione consiste nel fatto che il soggetto *in house* sottoposto a tale controllo si pone come entità solo formalmente distinta dal proprio dante causa, di cui costituisce una "derivazione", o una *longa manus*. In altre parole, non vi è contratto, in quanto non vi è l'incontro di due volontà autonome, poiché il soggetto *in house* è totalmente sottoposto al potere di natura quasi gerarchica dell'amministrazione proprietaria. Per questo motivo, quest'ultima può affidare, direttamente e senza necessità di messa in concorrenza, incarichi al proprio soggetto *in house* e non deve garantire l'osservanza delle norme generali in materia di appalti e concessioni, non rivolgendosi al mercato, bensì al proprio interno.

Si è, quindi, in presenza di un modello di organizzazione meramente interno, qualificabile in termini di delegazione interorganica.

Da qui, l'espressione *in house* che richiama, appunto, una gestione in qualche modo riconducibile alla stessa amministrazione affidante o a sue articolazioni.

Alla luce di quanto appena esposto, appare necessario osservare le previsioni dello statuto di Ambi.en.te S.p.A., e il contratto di servizio che andrà a sottoscrivere tra il Comune e la società Ambi.en.te, al fine di valutare se le prerogative prefigurate nei citati atti siano in linea con le indicazioni provenienti dalla giurisprudenza in materia di *in house*, ciò per accertare se sono rispettati i criteri stabiliti dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea che definiscono i contorni dell'*in house* individuati nella proprietà, nel controllo e nelle attività.

Valutazione circa la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per legittimare l'affidamento in forma diretta, secondo la formula dell'*in house providing*, del servizio di igiene urbana, quale servizio pubblico locale di rilevanza economica in favore della società partecipata Ambi.en.te S.p.A.

Fatta salva la valutazione tecnico-economica circa i vantaggi dell'affidamento diretto, si rileva che la struttura e l'organizzazione aziendale di Ambi.en.te S.p.A. risulta improntata al rispetto dei seguenti presupposti, funzionali ad assicurare la tutela degli interessi degli enti soci, come peraltro richiesti per consolidata giurisprudenza, per giustificare l'affidamento *in house*, ovvero:

Titolarità pubblica dell'intero capitale sociale.

Il requisito in commento è pienamente riscontrabile nell'attuale *governance* di Ambi.en.te S.p.A. dal momento che, non soltanto l'intero capitale sociale risulta posseduto dai Comuni soci, con esclusione di qualsiasi partecipazione privata al capitale sociale, ma altresì in considerazione del fatto che – coerentemente con l'orientamento giurisprudenziale consolidato in materia (cfr. *ex multis* Cons. Stato, sez. V, 3 febbraio 2009, n. 591), la proprietà pubblica totalitaria del capitale sociale, oltre a sussistere nel momento genetico del rapporto, permarrà per tutta la sua durata, in forza di uno specifico vincolo statutario.

Non sfugge, infatti, che il vigente Statuto della Società e segnatamente l'art. 5, co. 2 reca un espresso divieto di cedibilità delle azioni in favore di soggetti privati, disponendo che “è espressamente vietato l'ingresso di nuovi soci privati per effetto del quale venga meno il vincolo del carattere totalitario pubblico del capitale sociale”.

Tale duplice connotato

- (i) della titolarità pubblica totalitaria del capitale sociale della Società
- (ii) dell'espresso divieto statutario alla cedibilità delle azioni in favore di soggetti privati, integra in modo indiscutibile il primo requisito necessario (ma non sufficiente) per la configurabilità di un organismo *in house providing*.

Requisito del controllo analogo

La giurisprudenza (comunitaria e nazionale) ha evidenziato che, in caso di affidamento *in house*, i Comuni soci affidanti devono esercitare sulla Società affidataria un controllo analogo a quello che esercitano sui propri servizi, tale da escludere la sostanziale terzietà della stessa.

In altri termini secondo l'orientamento giurisprudenziale ormai consolidato, non è sufficiente il mero controllo societario, che si estrinseca nel potere di nomina e revoca degli amministratori e del collegio sindacale e/o di approvazione del Bilancio e delle deliberazioni di competenza dell'Assemblea dei Soci, ma è necessario che i Comuni medesimi possano esercitare un più

penetrante potere di indirizzo sulle questioni più rilevanti e strategiche della conduzione aziendale, potendo cioè influire in modo effettivo ed immediato sulle decisioni rilevanti della Società affidataria (cfr. CGCE, sent. Teckal, 18 novembre 1999, C-107/1998; Cons. St., Ad. Plen., 3 marzo 2008, n. 1).

Nel caso di specie, trattandosi di un'ipotesi di *in house* pluripartecipato, (cfr. CGCE, sent. Conditel Brabant, 13 novembre 2008, C-324/07), ciascuno dei Comuni affidanti partecipa al capitale sociale, nel rispetto di quanto richiesto da CGCE, sent. Econord, 29 novembre 2012, C-182-183/2011.

In tale direzione, ai fini dell'esercizio del controllo analogo, il Comune ha adottato un apposito Regolamento per il Controllo Analogo che disciplina le forme e modalità con le quali esercitare, congiuntamente e/o disgiuntamente da altri Comuni soci, sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, tale da escludere la sostanziale terzietà della Società stessa.

Detto Regolamento, che si allega alla presente Relazione quale parte integrante e sostanziale della medesima, è finalizzato ad assicurare in capo ai Comuni affidatari il potere di incidere, congiuntamente e/o disgiuntamente, in modo significativo ed effettivo sulla determinazione delle principali linee strategiche della Società e sulle scelte operative fondamentali nonché di verificare le modalità di gestione del servizio affidato.

Il predetto Regolamento prevede, in particolare, che il controllo analogo venga esercitato, dai Comuni soci, secondo le seguenti modalità di funzionamento:

- a) di indirizzo/controllo sugli obiettivi strategici e le finalità dell'azione societaria;
- b) di indirizzo/controllo di tipo economico-finanziario e gestionale;
- c) di indirizzo/controllo di tipo societario;
- d) di indirizzo/controllo sulla qualità dei servizi erogati;

Il controllo di cui alle precedenti lett. a), b) e c) è esercitato dai Comuni soci in forma congiunta attraverso l'istituzione di un Comitato di Controllo Analogo appositamente istituito, e regolato secondo le modalità previste dal medesimo Regolamento.

Il controllo di cui alla precedente lett. d) è invece esercitato, singolarmente e limitatamente ai servizi svolti sul proprio territorio, da ciascun singolo Comune, secondo le modalità previste dal medesimo Regolamento.

Il Comitato è composto dai Sindaci dei Comuni soci ovvero da persone dai medesimi da essi delegate, in quanto tali legittimate ad esprimere in modo vincolante la volontà del Comune su tutte le decisioni di competenza del Comitato.

Orbene, il richiamato Regolamento sull'esercizio del Controllo Analogo, è ritenuto strumento idoneo ad assicurare, sia in termini quantitativi che qualitativi, il controllo richiesto quale requisito e condizione essenziale per l'affidamento del servizio secondo il modello *in house providing*.

Quanto sopra anche in considerazione del fatto che il Regolamento in questione è in grado di coniugare una forma di controllo collettivo/congiunto, da parte dei Comuni soci affidatari, con riferimento ad alcune tematiche di interesse generale, con forme di controllo individuale, da parte di ciascun Comuni, con riferimento ad altre tematiche di interesse particolare.

Sono ovviamente fatte salve le ulteriori forme di controllo e monitoraggio previste dallo Statuto della Società, nonché dai singoli contratti di servizio, dai capitoli di servizio, dal progetto tecnico del servizio e dalla normativa vigente.

Requisito della destinazione prevalente dell'attività a favore dell'Ente

La giurisprudenza (comunitaria e nazionale) ha evidenziato che il soggetto destinatario di un affidamento *in house* deve svolgere la parte più importante della propria attività con l'ente che la controlla ("attività prevalente") (cfr. CGCE, 18 novembre 1999, C-107/1998 cd. sentenza Teckal).

Ciò in quanto – come affermato dalla medesima CGCE, con la cd. sentenza *Parking Brixen*, 13 ottobre 2005, C-458/03 – il soggetto affidatario non deve aver acquisito una "*vocazione commerciale che rende precario il controllo*" dell'ente affidante.

La medesima CGCE, con la sentenza *Carbotermo*, 11 maggio 2006, C-340/2004, ha altresì chiarito che nel valutare la sussistenza del requisito dell'attività prevalente le prestazioni dell'affidatario da prendere in considerazione sono tutte quelle che quest'ultima realizza nell'ambito di un affidamento effettuato dall'amministrazione aggiudicatrice, indipendentemente dal fatto che il destinatario sia la stessa amministrazione aggiudicatrice o l'utente delle prestazioni; le prestazioni dell'affidatario devono essere "*sostanzialmente destinate in via esclusiva all'ente locale in questione*" (in senso sostanzialmente analogo anche cfr. Corte Cost., sentenza 23 dicembre 2008, n. 439).

La giurisprudenza nazionale ha poi variamente declinato il requisito in commento affermando che:

- a) "*l'impresa non deve avere acquisito una vocazione commerciale che rende precario il controllo dell'ente pubblico e che risulterebbe, tra l'altro: dall'ampliamento dell'oggetto sociale; dall'apertura obbligatoria della società, a breve termine, ad altri capitali; dall'espansione territoriale dell'attività della società a tutta l'Italia e all'estero*" (cfr. Consiglio di Stato, sez. V, 11 agosto 2010, n. 5620);
- b) bisogna "*escludere che, sempre con riguardo alla disciplina statutaria rilevante ai fini del presente giudizio, ricorresse l'ulteriore requisito dell'"attività prevalente". L'art. 3 dello Statuto consentiva infatti alla società di agire senza vincoli di territorialità, di ricevere l'affidamento dei servizi anche da consorzi e comuni non soci e di acquisire partecipazioni ed interessenze in altre società o imprese, anche estere. Ne deriva la ricorrenza di un'apertura generale e commerciale al mercato che elude in radice la necessità, ben sottolineata dalla giurisprudenza (v. C.G.A.R.S., n. 719/07 cit.) che la "parte più importante" dell'attività (...), da intendersi quale sostanziale esclusività o quasi esclusività, sia svolta per conto degli enti pubblici soci*" (cfr. Consiglio di Stato, sez. V, 26 agosto 2009, n. 5082);
- c) "*la prevalente destinazione dell'attività in favore dell'ente o degli enti partecipanti alla società, pur presentando innegabilmente un qualche margine di elasticità, postula in ogni caso che l'attività accessoria non sia tale da implicare una significativa presenza della società quale concorrente con altre imprese sul mercato di beni o servizi. In tal senso, dovendo aversi riguardo*

non soltanto ai profili quantitativi, ma anche a quelli qualitativi e della prospettiva di sviluppo in cui l'attività accessoria eventualmente si ponga, quel che soprattutto importa è che l'eventuale attività accessoria, oltre ad essere marginale, rivesta una valenza meramente strumentale rispetto alla prestazione del servizio d'interesse economico generale svolto dalla società in via principale" (cfr. Cassazione civile sez. un. 10 marzo 2014 n. 5491).

Il requisito dell'attività prevalente è altresì oggetto di specifica disciplina anche nell'ambito delle nuove Direttive (già più volte richiamate) che quantificano il concetto della prevalenza, ritenendo senz'altro sussistente il predetto requisito quando *"oltre l'80 % delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi"*.

Tuttavia le medesime Direttive, nell'ottica di contemperare il concetto della prevalenza con il criterio meramente quantitativo da ultimo richiamato, prevedono espressamente per determinare la suddetta percentuale (ovvero l'80%) *"si prende in considerazione il fatturato totale medio, o una idonea misura alternativa basata sull'attività, quali i costi sostenuti dalla persona giuridica o amministrazione aggiudicatrice in questione nei campi dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto"* e precisano inoltre che *"se, a causa della data di costituzione o di inizio dell'attività della persona giuridica o amministrazione aggiudicatrice in questione, ovvero a causa della riorganizzazione delle sue attività, il fatturato, o la misura alternativa basata sull'attività, quali i costi, non è disponibile per i tre anni precedenti o non è più pertinente, è sufficiente dimostrare, segnatamente in base a proiezioni dell'attività, che la misura dell'attività è credibile"*.

Premesso che, per quanto già espresso nei precedenti paragrafi, le previsioni delle richiamate Direttive non sono, allo stato attuale, immediatamente e direttamente efficaci, si evidenzia tuttavia che le stesse:

- a) da un lato, mirano ad ancorare il concetto della prevalenza ad un dato quantitativo, anche nella prospettiva di prevenire che l'istituto in commento possa essere utilizzato in modo elusivo e distorsivo della concorrenza e del libero mercato;
- b) dall'altro lato, si preoccupano di non snaturare il concetto della prevalenza ancorandola a parametri meramente quantitativi.

Nel caso di specie, si ritiene che il requisito dell'attività prevalente deve essere apprezzato in concreto al fine di verificare, sulla base della totalità degli affidamenti e dei contratti in essere ed in divenire nonché della relativa durata, la sussistenza del requisito in commento.

Inoltre il richiamato PEF presentato dalla Società espone – con una visione necessariamente prospettica che tiene conto dell'odierno affidamento e delle manifestazioni di interesse formulate da altri Comuni soci – l'indicazione del fatturato aziendale, distinguendo quello acquisito e/o da acquisire attraverso affidamenti *in house providing*, e quello acquisito sul libero mercato.

Tale dato, seppure visto il carattere eminentemente previsionale del medesimo, dovrà essere sottoposto a costante verifica circa l'effettivo verificarsi delle relative assunzioni, consente di ritenere sussistente il requisito in commento.

In tale direzione, appare significativa l'evoluzione dell'origine del fatturato aziendale: fin qui, ivi incluso l'esercizio 2015, il fatturato della Società deriva in misura assolutamente prevalente da commesse acquisite sul mercato, al di fuori del regime *in house providing*; viceversa, l'evoluzione futura, sin dall'esercizio 2016, consente di attestare una significativa proiezione verso la prevalenza del fatturato maturato in relazione ad attività svolta dalla Società, nei confronti dei Comuni soci, sulla base di affidamenti *in house providing*.

Società Ambi.en.te. SpA

Dati essenziali, struttura organizzativa e configurazione dei servizi.

La società Ambi.en.te. SpA è una società a totale capitale pubblico partecipata alla quale aderiscono 9 comuni della Città Metropolitana di Roma Capitale, con un capitale sociale fissato in € 3.010.000,00 (tremilionidiecimila/00) diviso in 3.010.000,00 (tremilionidiecimila/00) azioni nominative del valore nominale di € 1 (uno) ciascuna.

La quota di possesso delle azioni è così ripartita tra i Comuni:

soci	azioni	% capitale
Ciampino	2.989.035	99,3036
Artena	1.155	0,0383
Castelgandolfo	1.155	0,0383
Colonna	576	0,0191
Frascati	2.307	0,0768
Galliciano	10.000	0,3322
Monte Porzio Catone	1.155	0,0383
Palestrina	2.307	0,0768
Valmontone	2.310	0,0766

Il fatturato complessivo nel 2015 è stato pari ad € 21.945.996,00 (ventunomilioninovecentoquarantacinquemilanovecentonovantasei/00);

Il risultato di gestione della società riferito all'ultimo triennio è stato pari a

- 2015 utile di euro 89.907,00 (ottantanovemilanovecentosette/00)
- 2014 utile di euro 50.693,00 (cinquantamilaseicentonovantatre/00).
- 2013 utile di euro 6.113,00 (seimilacentotredici/00)

Il personale in servizio alla data del 31/12/2015 era di 278 unità.

La società Ambiente S.p.A. risulta affidataria della gestione dei servizi di igiene urbana per conto di 12 Comuni per un totale di 150.022 (centocinquantamilaventidue) abitanti, sulla base di specifici accordi contrattuali adottati in attuazione del pronunciamento dei singoli Comuni affidanti e secondo la medesima formula organizzativa e gestionale.

Attualmente il servizio viene svolto nei seguenti comuni:

- Ciampino
- Cave
- Casape
- Galliciano del Lazio
- Castel San Pietro Romano
- Genzano
- Monteporzio Catone
- San Cesareo
- Poli
- Serrone
- Zagarolo
- Palestrina

Le modalità di gestione della società Ambiente S.p.A. prevedono lo svolgimento diretto, con personale e mezzi propri, di tutti i servizi riconducibili all'igiene ambientale (raccolta, trasporto e spazzamento delle strade).

Il servizio di igiene urbana costituisce un'attività di pubblico interesse ai sensi dell'art. 177, D.Lgs. n. 152/2006 e deve considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico, esso deve svolgersi, inoltre, secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazione e di accesso alle informazioni ambientali, come previsto dall'art. 178, D.Lgs. n. 152/2006.

Il servizio deve altresì svolgersi nel rispetto dei principi di precauzione, di prevenzione di sostenibilità, di proporzionalità, di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti, nonché del principio 'chi inquina paga'.

Il servizio deve essere continuo, al fine di tutelare l'igiene e la salute pubblica; è necessario garantire ai cittadini che il servizio sia disponibile e accessibile a tutti nella stessa misura, e non è possibile sospenderlo o abbandonarlo, fatti i casi di forza maggiore previsti, che saranno debitamente segnalati all'Amministrazione comunale.

In tale direzione, il Progetto Tecnico, il Capitolato Speciale d'Appalto ed il Contratto di Servizio, forniscono adeguate garanzie circa lo svolgimento del servizio secondo standard tecnici ed ambientali assolutamente rilevanti.

Il ruolo della società Ambi.en.te S.p.A. si concreta, nell'effettuazione delle attività di gestione del ciclo integrato dei rifiuti per conto dei Comuni soci, cui spetta in ogni caso ogni decisione finale sulle modalità di effettuazione dei servizi.

Tali attività si concretizzano, nello specifico:

- Nell'organizzazione in forma coordinata delle modalità di effettuazione dei diversi servizi riconducibili all'igiene urbana;
- nel coordinamento e nel controllo della qualità, efficacia ed economicità dei diversi servizi riconducibili al servizio integrato di igiene urbana.

La società Ambiente S.p.A. gestisce da anni i servizi di igiene urbana per conto dei Comuni e l'esperienza ed i risultati gestionali conseguiti nel corso degli anni dimostrano la capacità tecnico-economica ed organizzativa.

La decisione di affidare il servizio, da parte del Comune di Valmontone, si inquadra nelle scelte che rispettano gli indirizzi regionali, nell'ottica di garantire l'ottimizzazione del servizio e la massimizzazione delle economie di scala legate all'esecuzione su un bacino territoriale e per un periodo contrattuale ritenuto ottimale, tali da risultare funzionali a garantire l'assolvimento delle condizioni e degli standard qualitativi richiesti alla società dai Comuni soci.

Il servizio oggetto di affidamento è un servizio pubblico che comporta obblighi di servizio universale, che deve, pertanto essere accessibile a tutti gli utenti a prescindere dalla loro ubicazione geografica e ad un prezzo ragionevole e a condizioni qualitative simili, indipendentemente dalla redditività delle singole operazioni (cfr. Direttiva 2002/22/CE del 7 marzo 2002).

La modalità di gestione prescelta, ovverossia la creazione di apposito soggetto *in house* cui affidare il servizio, risulta in sé fornire particolari garanzie con riferimento al rispetto degli obblighi in questione.

In particolare, la Società affidataria garantirà la continuità del servizio al fine di garantire la massima erogazione del servizio a tutti gli utenti, il rispetto del principio di eguaglianza dei diritti e di non discriminazione degli utenti, la parità di trattamento del servizio prestato tra le diverse aree del territorio servito – nei limiti delle caratteristiche tecniche e funzionali del sistema infrastrutturale gestito e la tutela dell'ambiente.

Anno 2013

COD. CER	TOTALE kg	% RD
150101 Imballaggi carta e cartone	1.763.780	3,76%
150102 Imballaggi in plastica	441.850	0,94%
150106 Imballaggi misti	2.187.250	4,66%
170107 Inerti	944.350	2,01%
200140 Metallo	142.160	0,30%
200101 Carta e cartone	3.681.750	7,84%
200108 Organico	11.720.820	24,96%
200138 Legno	497.620	1,06%
200201 Verde	1.389.840	2,96%
150107 Vetro	3.199.440	6,81%
200110 Abbigliamento	103.820	0,22%
200125 Oli e grassi	5.000	0,01%
200131 Medicinali	8.434	0,02%
200133-200134 Batterie	27.696	0,06%
200301 Indifferenziato	17.117.800	36,45%
200303 Pulizia stradale	1.006.990	2,14%
200307 Ingombranti	278.020	0,59%
200307 Ingombranti a rec.	379.150	0,81%
Raee	506.228	1,08%
Isola	1.565.399	3,33%
TOTALE	46.967.397	100,00%

Anno 2014

COD. CER	TOTALE kg	% RD
150101 Imballaggi carta e cartone	1.980.140	3,92%
150102 Imballaggi in plastica	471.340	0,93%
150106 Imballaggi misti	2.274.450	4,51%
170107 Inerti	1.041.130	2,06%
200140 Metallo	156.470	0,31%
200101 Carta e cartone	3.697.710	7,33%
200108 Organico	12.909.630	25,58%
200138 Legno	569.535	1,13%
200201 Verde	1.580.190	3,13%
150107 Vetro	3.234.360	6,41%
200110 Abbigliamento	128.557	0,25%
200125 Oli e grassi	7.840	0,02%
200131 Medicinali	9.047	0,02%
200133-200134 Batterie	29.766	0,06%
200301 Indifferenziato	18.327.160	36,31%
200303 Pulizia stradale	49987.850	1,96%
200307 Ingombranti	69.220	0,14%
200307 Ingombranti a rec.	786.290	1,56%
Raee	499.268	0,99%
Isola	1.715.631	3,40%
TOTALE	50.475.584	100,00%

COD. CER	TOTALE kg	% RD
080318 Toner	1.269	0,00%
150101 Imballaggi carta e cartone	2.446.380	3,84%
150102 Imballaggi in plastica	716.870	1,13%
150106 Imballaggi misti	3.060.500	4,81%
170107 Inerti	1.154.775	1,81%
200140-170405 Metallo	197.627	0,31%
200101 Carta e cartone	4.070.200	6,40%
200108 Organico	16.344.533	25,68%
200138 Legno	806.590	1,27%
200201 Verde	1.602.820	2,52%
150107 Vetro	3.723.350	5,85%
160103 Pneumatici	5.706	0,01%
170904 Rif. Misti attività di costr.	219.760	0,35%
200110 Abbigliamento	136.930	0,22%
200125 Oli e grassi commestibili	11.011	0,02%
200126 Oli e grassi diversi	750	0,00%
200127-080111 Vernici	25.225	0,04%
200131-200132 Medicinali	13.529	0,02%
200133-200134 Batterie	25.072	0,04%
200139 Plastica	172.360	0,27%
200301 Indifferenziato	23.776.980	37,36%
200303 Pulizia stradale	1.453.580	2,28%
200307 Ingombranti a rec.	1.182.390	1,86%
Raee	663.318	1,04%
Isola	1.834.890	2,88%
TOTALE	63.646.415	100,00%

Il parco macchine dedicato alla funzione di raccolta e trasporto dei rifiuti è in buono stato di efficienza ed è così di seguito composto, con un'alta percentuale di veicoli classificati Euro 5

tipo veicolo	quantità
Compattatore laterale	1
Compattatore posteriore	30
scarrabile	9
costipatori	104
Lava cassonetti	1
pianale	2
Mezzi d'opera	4
vasca	41
Automezzo servizio	27
autobotte	1
spazzatrici	19
Press container	49

Dati economici ed indici gestionali essenziali che supportano la positiva valutazione, in termini di complessiva convenienza tecnico-economica, della gestione assicurata da Ambi.en.te S.p.A.

La società Ambi.En.Te. S.p.A. è una società che da molti anni opera nel territorio di riferimento, con livelli di servizio che sono pacificamente riconosciuti.

A tal riguardo è solo il caso di richiamare il Report di sostenibilità 2014 elaborato dalla Società che consente di offrire, in modo sia pure sintetico, una panoramica dei principali dati gestionali.

In esso si evince come siano ormai consolidati i dati di sostenibilità economica dei servizi resi da Ambi.En.Te. S.p.A. rispetto ai quali occorre richiamare l'analisi elaborata dalla Bain & Company, nell'ambito di un progetto promosso da FEDERAMBIENTE, in relazione agli standard economici del servizio reso dalla scrivente Società rispetto ai benchmark nazionali.

Infine sia sottolinea il raggiungimento di standard organizzativi e gestionali attraverso il raggiungimento delle certificazioni di qualità ISO 9001 e 14001 e, da ultimo, attraverso l'implementazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

Si rappresentano alcuni dati ed indicatori, qualitativi ed economici, di cui si è tenuto conto nella complessiva valutazione della decisione di affidare il servizio in favore della società Ambi.en.te S.P.A.:

1. il dato medio della percentuale di raccolta differenziata nei comuni per i quali la società gestisce il servizio si attesta tra il 60 ed il 70 % dei rifiuti raccolti, a fronte di una percentuale riferita al Comune di Valmontone inferiore al 5%, dato assai lontano dagli obiettivi della CE.
2. le modalità di organizzazione del servizio svolto dalla società che hanno determinato il raggiungimento di ottimi risultati, sia in termini ambientali che economici.
3. L'assicurazione della piena tracciabilità dei rifiuti gestiti e la garanzia del corretto conferimento.
4. L'incremento delle percentuali di differenziazione dei rifiuti e di recupero delle quantità di materie seconde, con conseguente incremento dei ricavi originati dalla vendita degli stessi;
5. I quantitativi di materiali recuperabili raccolti sul territorio e ceduti alle diverse filiere CONAI, ovvero a libero mercato hanno assicurato un ritorno economico che ha portato nelle casse dei Comuni soci circa un milione di euro, più dettagliatamente € 937.267,00 nel 2014 ed € 1.236.370,00 nel 2015
6. Il numero degli occupati proporzionale ai costi complessivi di gestione, l'assenza di esuberanti

una spiccata professionalità raggiunta.

7. Un sistema impresa che ha prodotto utili di esercizio nell'ultimo triennio.
8. Un parco macchine in buono stato con un'elevata percentuale di veicoli classificati euro 5 (quasi il 50%).
9. Un piano industriale 2015-2017 che si propone:
 - Di garantire l'incremento dei ricavi ed il recupero dei margini;
 - Di sviluppare una impiantistica intermedia al fine di ridurre la dipendenza da fornitori terzi e presidiando maggiormente la filiera dello smaltimento;
 - Di rafforzare la posizione competitiva sul mercato,
 - Di realizzare un impianto di trattamento della frazione organica.

E' in ogni caso doveroso precisare che, per la configurazione del servizio, la convenienza economica per il Comune è da riferire alla complessiva gestione ed al complessivo costo afferente le diverse attività e prestazioni svolte, non già alla singola voce di costo riguardante una o più parti del servizio stesso.

E' indubbio il fatto che, ogni termine di confronto o paragone con il costo dei servizi sostenuti da altri comuni, soprattutto con quelli limitrofi, anche di medesime dimensioni, possa ritenersi non attendibile in quanto alcune peculiari caratteristiche non rilevano gli scostamenti, che diventano fattori vincolanti sulle scelte di modelli organizzativi e gestionali, quali:

- L'estensione e le caratteristiche del territorio;
- La lunghezza delle strade oggetto di spazzamento;
- Il numero di utenze non domestiche presenti sul territorio comunale;
- Gli investimenti richiesti nel contratto;
- Le diverse quantità di frazioni merceologiche di rifiuto prodotte fuori da quelle domestiche.

Si rappresenta, quanto al dato della raccolta differenziata che, solo a far data dal 24.6.2016, è stato pubblicato sulla GU n 146 il Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare le *"Linee guida per il calcolo della percentuale di raccolta dei rifiuti urbani"*.

Con tale decreto, al quale tutte le regioni dovranno attenersi entro i successivi 90 giorni, si pone fine all'ampia libertà concessa ad ogni Comune di conteggiare la raccolta differenziata, permettendo un reale confronto in modo da calibrare la TARI a seconda dei livelli di raccolta raggiunti certificati dalle Regioni.

La società Ambi.en.te SpA assicura una gestione accentrata e un controllo della qualità dei servizi

di gestione dei rifiuti e pertanto i dati di servizio risultano omogenei tra i comuni per i quali espleta il servizio.

Nell'ambito del bacino di utenza in cui opera, che interessa 150.022 abitanti residenti, risultano evidenti le ricadute di benefici di economie di spesa dovuta ad una gestione condivisa sicuramente migliore rispetto ad una gestione di un solo comune.

In questo contesto, la proposta di affidamento *in house*, in conformità con i requisiti previsti dalla disciplina comunitaria e nazionale di riferimento, mira altresì a incrementare il ruolo attivo e la connessa responsabilità dell'Ente nel raggiungimento di risultati gestionali ed economici in grado di incidere direttamente sulla qualità del servizio pubblico erogato ai cittadini.

Peraltro, proprio il rapporto che si viene a instaurare tra il Comune e la Società in forza del modello *in house providing* rafforza e consolida l'attività di indirizzo strategico e di controllo del Comune sul soggetto gestore del servizio.

Un controllo che non è solo quello, di tipo contrattuale, tipico del rapporto committente-contrattante ma va ben oltre e soprattutto è di ben altra natura.

Il Comune diventa, infatti, azionista e dunque proprietario della società di gestione, capace, anche attraverso l'approvazione del regolamento sul controllo analogo, di incidere sugli indirizzi gestionali, sulle scelte strategiche e sulla qualità del servizio erogato dalla Società.

Tale controllo si realizza in modo diretto, sul piano societario e non soltanto contrattuale e dunque assicura una rispondenza della gestione del servizio pubblico agli indirizzi impartiti dal Comune medesimo.

D'altra parte non c'è dubbio che tale scelta è altresì coerente con la natura intrinseca del servizio.

Non sfugge, infatti, che con riferimento all'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, la disciplina di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. prevede:

- un'articolazione territoriale del servizio su ambiti di area vasta,
- l'esercizio associato delle funzioni amministrative da parte di tutti i Comuni ricompresi nel perimetro territoriale dell'Ambito Territoriale Ottimale
- la gestione integrata dei singoli segmenti gestionali della filiera.

In questo contesto, in un territorio regionale nel quale l'attuazione della disciplina nazionale in materia è ben lungi dal potersi ritenere concretamente adottata, non essendosi verificata né la delimitazione territoriale degli Ambiti, né la costituzione degli

Enti d'Ambito e dei relativi organi di funzionamento né, conseguentemente, la pianificazione d'ambito, l'autonomia ma anche la responsabilità dei singoli Comuni impone scelta di sistema in grado di guardare al medio periodo.

È evidente, infatti, che l'affidamento del servizio di igiene ambientale secondo il modello *in house providing* in favore della Società Ambi.en.te. S.p.A. da parte di una pluralità di comuni soci possa rappresentare un primo step per una gestione integrata e sovracomunale del servizio medesimo, e dunque un principio di aggregazione finalizzato all'esercizio associato delle funzioni comunali inerenti il servizio pubblico in commento.

Attualmente il bacino di utenza in cui opera la società Ambi.en.te, interessa 150.022 abitanti residenti, e le ricadute di benefici di economie di spesa dovute ad una gestione condivisa rilevano con evidenza quanto esse siano sicuramente migliori rispetto ad una gestione di un solo comune (vedasi in merito i dati della tabella allegata riassuntiva dei dati sulla raccolta differenziata operata da Ambi,en,te. nei comuni per i quali gestisce il servizio).

Il Consiglio di Amministrazione della società Ambi.en.te., nella seduta del 16 marzo u.s., deliberando l'adesione del Comune di Valmontone, ha preso atto della manifestazione di volontà dei comuni di Casape, Castel S. Pietro, Romano, Cave, Poli, Genzano, Zagarolo e San Cesareo, comuni per i quali la società gestisce il servizio, di aderire alla società acquistando quote azionarie per l'affidamento del servizio di igiene urbana.

L'allargamento societario prospetta situazioni di maggiori vantaggi che possono prevedere anche la realizzazione di infrastrutture per supportarne l'ottimale gestione, fermo restando che, in un'ottica di gestione da parte del singolo Comune, anche la cessione dei materiali recuperabili (plastica, carta/cartone, vetro, ferro/ alluminio, legno, etc), manterrebbero le ripercussioni negative sul ritorno economico per ogni singolo Comune.

L'organizzazione aziendale della società Ambi.en.te SpA assicura, nella specificità della formula *in house*, il rispetto dei principi sanciti dalla norma comunitarie in tema di concorrenza, libertà di stabilimento e libera prestazione dei servizi,.

La società rispetta i requisiti e i principi comunitari che legittimano l'affidamento *in house*, riconducibili alla titolarità interamente pubblica del capitale sociale, alla sussistenza di un controllo del socio pubblico analogo a quello che il socio pubblico può esperire sulle proprie articolazioni organizzative ed alla destinazione prevalente dell'attività in favore dei soci pubblici ed al relativo ambito territoriale, il tutto come meglio evidenziato nel proseguo della presente relazione.

Preliminarmente va rappresentato che, in base all'art. 3 del DL. 13 agosto 2011, n. 138, le Regioni avrebbero dovuto individuare obbligatoriamente il perimetro degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei, tali da consentire economie di scala idonee a massimizzare l'efficienza del servizio e

istituendo o designando gli enti di governo degli stessi per l'organizzazione dei SPL per aree più vaste rispetto alla tradizionale competenza territoriale del singolo Comune.

L'art. 200 del Testo Unico dell'Ambiente approvato con Dlgs 152/2006, recante "*Organizzazione territoriale del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani*", già da tempo prefigurava l'organizzazione della gestione dei rifiuti urbani sulla base di Ambiti Territoriali Ottimali, denominati ATO.

Anche in questo caso le Regioni avrebbero dovuto provvedere alla delimitazione degli ATO o adottare modelli alternativi predisponendo un piano regionale dei rifiuti atto a dimostrare l'adeguatezza rispetto agli obiettivi strategici previsti dalla normativa vigente.

Diversamente da quanto realizzato in altre poche Regioni, il Lazio non ha a suo tempo provveduto ad individuare gli ambiti ottimali, obbligando ogni singolo Comune a mantenere il ruolo di ente affidante, salva la facoltà di associarsi volontariamente, ai fini dello svolgimento del servizio, su di una base territoriale più ampia.

L'affidamento del servizio alla società Ambi.en.te S.p.A. risulta compatibile con la vigente normativa e le più recenti pronunce giurisprudenziali in tema di affidamento *in house*.

Il mancato ricorso al mercato per l'affidamento del servizio è sostenuto da quanto rappresentato e dalla congruità dei costi come specificati nel quadro economico di spesa.

Con l'avvio della raccolta differenziata sicuramente il Comune si candida al rispetto degli standard ambientali, tutelando maggiormente la qualità della vita, con un servizio rispettoso dei valori di sostenibilità ecologica ed economica, interagendo con altri Comuni che hanno già goduto di risultati migliori costi ottimizzati, con benefici diffusi per l'intera collettività.

La presente Relazione, che motiva in relazione alla modalità di gestione del servizio prescelta, sarà pubblicata sui siti internet istituzionali del Comune e sarà inviata all'Osservatorio per i servizi pubblici locali istituito presso il Ministero dello sviluppo economico, che provvederà a pubblicarle nel proprio portale telematico ai sensi dell'art. 13, co. 25-*bis*, D.L. 23 dicembre 2013, n. 145, conv. con mod. dalla L. 21 febbraio 2014, n. 9.

IL DIRIGENTE

Settore II

Dott. Roberto Gizzi

Dati raccolta differenziata operata da Ambi.en.te s.p.a. nei comuni.

COMUNE	Ariccia	Cave	Clampino	Galliciano nel Lazio	Monte Porzio Catone	Palestrina	Serrone	Zagarolo	Ambi.en.te.
TOTALE PROD. RIFIUTI	9.282.498	3.968.245	16.438.522	2.134.578	3.067.502	8.416.651	1.021.973	6.145.615	50.475.584
	5.837.518,00	2.610.704,00	10.186.092,00	1.321.422,00	1.901.461,00	5.273.127,00	543.853,00	3.418.317,00	31.092.494
	3.087.220	1.178.910	4.273.240	597.120	1.018.550	2.726.950	209.620	1.732.740	14.824.350
	843.710	389.320	2.383.870	185.340	303.180	1.010.000	81.020	550.400	5.746.840
	569.200	296.120	836.600	178.160	232.740	580.200	98.260	443.080	3.234.360
	322.597	213.556	532.708	137.388	130.480	416.802	49.645	261.392	2.064.568
	232.690	77.595	423.485	41.160	64.380	79.450	0	74.260	993.020
	0	0	100.160	9.780	0	18.617	0	0	128.557
Altro	585.779	326.692	1.188.966	221.190	232.699	127.069	78.023	409.087	768.77245
%	62,89%	65,79%	61,96%	61,91%	61,99%	62,65%	53,22%	55,62%	60,75%

La tabella riporta i dati di 9 comuni serviti tranne quelli di San Cesareo e Genzano, i cui servizi di Igiene Ambientale sono stati acquisiti durante l'anno 2014 e con modalità per cui la raccolta differenziata è stata avviata sperimentalmente solo in alcune zone dei comuni descritti.

OFFERTA ECONOMICA

A1) - CENSIMENTO CRITICITA' UTENZE DOMESTICHE (CONDOMINI) E NON DOMESTICHE		€ 146,31
A2) DISTRIBUZIONE ATTREZZATURE INFORMATIZZATE E INSTALLAZIONE CODICE A BARRE		€ 5.100,24
A3) Raccolta porta a porta ed informatizzata secco residuo	Personale	€ 164.927,27
	Mezzi	€ 99.779,42
A4) Raccolta porta a porta ed informatizzata umido	Personale	€ 243.748,76
	Mezzi	€ 84.628,29
A5) Raccolta porta a porta ed informatizzata carta e cartone	Personale	€ 70.820,05
	Mezzi	€ 35.876,41
A6) Raccolta porta a porta ed informatizzata contenitori in vetro	Personale	€ 65.428,71
	Mezzi	€ 22.094,07
A7) Raccolta porta a porta ed informatizzata contenitori in plastica e lattine	Personale	€ 157.066,18
	Mezzi	€ 91.374,56
A8) Raccolta porta a porta imballaggi in cartone	Personale	€ 65.295,66
	Mezzi	€ 23.742,93
A9) Raccolta puntuale film plastici	Personale	€ 11.978,62
	Mezzi	€ 9.305,38
A10) Raccolta RAEE ed Ingombranti	Personale	€ 23.980,27
	Mezzi	€ 3.649,48
A113) Raccolta RUP	Personale	€ 2.022,46
	Mezzi	€ 674,28
A12) Raccolta Rifiuti abbandonati	Personale	€ 19.273,50
	Mezzi	€ 7.917,44
A13) Raccolta Pannolini e Pannoloni	Personale	€ 17.190,91
	Mezzi	€ 5.731,42
A14) Raccolta Rifiuti Cimiteriali	Personale	€ 1.043,31
	Mezzi	€ 395,18
A15) Gestione centro comunale di raccolta	Personale	€ 86.570,75
	Mezzi	€ 49.074,40
	Amm attr	€ 21.127,18
A16) Lavaggio contenitori	Personale	€ 3.373,33
	Mezzi	€ 4.541,28
	Trattamento	€ 750,00
A17) Spazzamento	Personale	€ 206.139,38
	Mezzi	€ 118.381,69
A18) Raccolta differenziata e Pulizia Area mercato	Personale	€ 5.517,58
	Mezzi	€ 2.549,56
A19) Lavaggio strade	Personale	€ 10.152,33
	Mezzi	€ 8.119,06
A20) Forniture Informatizzate		€ 110.599,59
A21) Sacchi		€ 87.824,85
A22) Mastelli e Contenitori		€ 69.844,94
A23) Documento rischi interferenze non soggetti a ribasso		€ 2.595,80
A24) Spese generali (Voci da A1 a A23)	12%	€ 242.442,34
A25) Utile di impresa (Voci da A1 a A24)	5,6%	€ 126.716,53
TOTALE ANNUO		€ 2.389.511,70

Allegato “B”

COMUNE DI VALMONTONE

Città Metropolitana di Roma Capitale

**REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO SULLA SOCIETÀ
AMBI.EN.TE. S.P.A.**

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 27 luglio 2016

Articolo 1

Oggetto e ambito di applicazione del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del controllo analogo sulla Società Ambi.en.te. S.p.A. ("la Società") da parte del Comune di Valmontone ("Comune"), socio della Società, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., dall'ordinamento dell'Unione Europea e dalla giurisprudenza nazionale e della Corte di giustizia dell'Unione europea in materia di affidamento dei servizi pubblici locali.

Attraverso il presente Regolamento, il Comune intende esercitare sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, tale da escludere la terzietà della Società stessa rispetto al Comune medesimo, ferme restando le ulteriori forme di controllo e monitoraggio previste dallo Statuto della Società, nonché dai Contratti di Servizio, dai Capitolati Tecnici del Servizio e dalla normativa vigente.

Il presente Regolamento costituisce altresì specifica attuazione del Regolamento generale, approvato dal Consiglio Comunale di Ciampino con deliberazione n.10 del 14.03.2012, ai fini dell'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo su Società ed Enti partecipati.

A tal fine, il presente Regolamento disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dal Comune sulla Società, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative ed ha lo scopo di regolamentare, rendendole omogenee, le modalità di circolazione delle informazioni tra l'Amministrazione Comunale e gli Organi Amministrativi della Società.

Il presente Regolamento individua, inoltre, in modo organico ed omogeneo, i comportamenti degli organi della Società nei confronti del Comune e le diverse competenze degli organi dell'Amministrazione comunale in un'ottica di *governance*.

Articolo 2

Modalità di esercizio del controllo analogo

Il controllo sulla Società, analogo a quello che il Comune esercita su strutture, uffici e servizi della propria organizzazione interna, è finalizzato a garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente il servizio pubblico svolto dalla Società ai principi comunitari, normativi e statutari, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale.

Il controllo analogo è esercitato secondo le seguenti modalità:

- a. indirizzo/controllo sugli obiettivi strategici e le finalità dell'azione societaria;
- b. indirizzo/controllo di tipo economico-finanziario e gestionale;
- c. indirizzo/controllo di tipo societario;
- d. indirizzo/controllo sulla qualità dei servizi erogati;

Il controllo di cui alle precedenti lett. a), b) e c) è esercitato dal Comune in forma congiunta attraverso l'istituzione del Comitato di Controllo Analogo di cui all'Articolo 3.

Il controllo di cui alla precedente lett. d) è esercitato, singolarmente e limitatamente ai servizi svolti sul proprio territorio.

Articolo 3

Comitato di Controllo Analogo

È istituito un Comitato di Controllo Analogo ("il Comitato") per lo svolgimento delle attività di indirizzo e di controllo di cui al precedente art.2, lett. a), b) e c).

Al Comitato sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 5.

Il Comitato è composto dai Sindaci dei Comuni soci ovvero da persone dai medesimi da essi delegate, in quanto tali legittimate ad esprimere in modo vincolante la volontà del Comune su tutte le decisioni di competenza del Comitato.

In particolare, possono essere delegati assessori, consiglieri comunali e/o dirigenti e/o funzionari del Comune, con esclusione di persone estranee all'Amministrazione comunale.

Alle riunioni del Comitato ha diritto a partecipare, senza diritto di voto, il Presidente e/o l'Amministratore Delegato della Società ovvero un soggetto da essi delegato.

Il Comitato è presieduto dal rappresentante del Comune di Ciampino.

Articolo 4

Funzionamento del Comitato di Controllo Analogo

Il Comitato si riunisce obbligatoriamente almeno due volte l'anno, rispettivamente entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre di ciascun anno.

Il Comitato si riunisce obbligatoriamente altresì ogniquale volta debba esprimere pareri preventivi obbligatori, ai sensi delle disposizioni che seguono, ovvero quando ne venga fatta richiesta da almeno due Comuni ovvero dalla Società.

Il Comitato si riunisce altresì tutte le volte che è convocato dal Presidente.

Le sedute del Comitato sono valide qualunque sia il numero dei Comuni presenti.

È consentito intervenire alle sedute del Comitato, anche a distanza, mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento audiovisivo.

Ai fini della validità delle deliberazioni del Comitato è necessario che le stesse vengano adottate in presenza di un duplice quorum:

- a) costitutivo, rappresentato dalla presenza di almeno 1/3 dei Comuni soci;
- b) deliberativo, rappresentato dalla maggioranza semplice dei Comuni presenti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle riunioni del Comitato viene redatto un verbale, a cura del Segretario che sarà nominato, di volta in volta, tra i presenti.

È facoltà del Comitato, approvare un regolamento di funzionamento interno informato ai principi e ai criteri del presente Regolamento.

Articolo 5

Esercizio del controllo analogo congiunto per il tramite del Comitato

Il controllo analogo di cui all'art.2, lett. a), b) e c) è esercitato dal Comune, in forma congiunta, attraverso l'istituzione del Comitato di Controllo Analogo, con riferimento a:

- a) la definizione degli indirizzi e gli obiettivi strategici della Società;
- b) l'approvazione del budget e della relazione programmatica sulla gestione;
- c) l'approvazione del piano industriale della Società;
- d) l'approvazione del piano degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- e) l'approvazione della relazione sull'andamento semestrale della gestione;
- f) la costituzione di società di scopo e/o l'assunzione e/o l'alienazione di partecipazioni;
- g) l'assunzione della gestione di servizi presso soggetti non soci, nelle forme e nei limiti consentiti dall'Ordinamenti nazionale e dell'Unione europea;
- h) l'assunzione di servizi nuovi e/o ulteriori rispetto a quelli espletati al momento dell'affidamento;
- i) le decisioni che comportino modifiche della struttura societaria, dello statuto, dell'oggetto sociale, dei diritti dei soci, ovvero operazioni straordinarie (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: fusioni, scissioni, cessioni e/o acquisizioni di rami d'azienda, riduzioni e/o aumenti di capitale);
- j) la predisposizione della dotazione organica e le sue variazioni;
- k) l'approvazione delle carte di servizio;
- l) l'istituzione o soppressione di sedi secondarie, uffici, filiali, succursali, agenzie e rappresentanze;
- m) l'assunzione di mutui passivi, l'emissione di prestiti obbligazionari e le altre operazioni di indebitamento di importo superiore ad € 500.000,00 [*cinquecentomila/00*];
- n) la concessione di fidejussioni, di ipoteche e di altre forme di garanzia di importo superiore ad € 500.000,00 [*cinquecentomila/00*];

- o) gli acquisti, le alienazioni e le permuta di beni immobili di importo superiore ad € 500.000,00 [*cinquecentomila/00*];
- p) la stipula di transazioni di importo superiore ad € 500.000,00 [*cinquecentomila/00*];
- q) ogni altra questione che l'Organo amministrativo ritenga di sottoporre.

In ogni caso sono trasmessi al Comitato tutte i verbali del Consiglio di Amministrazione (ove istituito) e del Collegio Sindacale.

Con riferimento alle predette deliberazioni, il controllo analogo demandato al Comitato viene esercitato secondo le seguenti modalità:

1. In via generale, entro il 31 ottobre di ciascun anno, l'organo amministrativo trasmette al Comitato una Relazione programmatica sugli obiettivi strategici e gestionali prefissati per l'esercizio successivo nonché sullo stato di attuazione degli obiettivi dell'esercizio precedente nonché sull'andamento della gestione.

Entro il 30 novembre di ciascun anno, il Comitato trasmette alla Società le proprie osservazioni sulla Relazione programmatica, congiuntamente ad indirizzi strategici di carattere generale sulle attività della stessa, che dovranno essere congruamente motivati.

Decorso inutilmente il suddetto termine, il parere del Comitato si intende positivamente espresso.

2. In via generale, entro il 30 luglio di ciascun anno, l'organo amministrativo trasmette, altresì, al Comitato una relazione sull'andamento economico-finanziario della gestione aggiornato al 30 giugno.

Entro il 30 settembre di ciascun anno, il Comitato – eventualmente anche previo parere del Collegio Sindacale, trasmette le proprie osservazioni e/o indirizzi e/o rilievi, che dovranno essere congruamente motivate.

Decorso inutilmente il suddetto termine, il parere del Comitato si intende positivamente espresso.

In ogni caso, le deliberazioni inerenti le suddette questioni sono sottoposte alle seguenti modalità di indirizzo e controllo da parte del Comitato:

- a) In via di indirizzo preventivo, le deliberazioni inerenti le suddette questioni da parte dell'organo amministrativo sono soggette al parere preventivo obbligatorio (ma non vincolante) del Comitato, da rendersi nel termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla relativa richiesta.

A tal fine, l'organo amministrativo è tenuto a trasmettere al Comitato, il contenuto della deliberazione che intende assumere, le motivazioni sottese, eventuale documentazione a supporto e ogni altro elemento ritenuto utile ai fini dell'espressione del parere.

Il Comitato può chiedere dei chiarimenti, per iscritto o oralmente, che possono essere resi dall'organo amministrativo anche partecipando alle riunioni del Comitato.

In ogni caso, il Comitato deve deliberare per iscritto l'eventuale proprio parere contrario e le ragioni del dissenso entro il termine stabilito, decorso il quale il parere si intende positivamente espresso.

- b) In via di controllo successivo, l'organo amministrativo dovrà relazionare, almeno due volte l'anno, circa le deliberazioni assunte, in relazione alle questioni sottoposte al parere obbligatorio del Comitato ai sensi del punto precedente a), trasmettendo altresì copia della deliberazione dell'organo amministrativo.
- c) Qualora l'organo amministrativo decida di discostarsi dal parere reso dal Comitato ai sensi del punto a) che precede, la relativa deliberazione dovrà recare congrua motivazione delle ragioni che hanno indotto alla deliberazione assunta: il verbale della deliberazione dovrà essere tempestivamente inviato al Comitato.

Articolo 6

(Coordinamento tra il Comitato di Controllo Analogo e l'OdV ex D.Lgs. 231/2001)

Al fine di garantire uno stretto ed efficace raccordo tra le funzioni di vigilanza e controllo demandate al Comitato di Controllo Analogo e quelle demandate all'istituendo Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n.231/2001, in corso di attuazione ed implementazione da parte della Società, si prevede sin d'ora che:

- a) le determinazioni inerenti la composizione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza sono rimesse al parere obbligatorio del Comitato;
- b) è prevista come obbligatoria almeno una riunione congiunta annuale del Comitato e dell'OdV, che sarà convocata a cura del Comitato;
- c) è facoltà del Comitato e dell'OdV richiedere la convocazioni di ulteriori incontri congiunti tutte le volte che ciascuno dei due organismi ne ravvisi la necessità e/o l'opportunità.

È possibile la partecipazione dell'organo amministrativo alle suddette riunioni qualora ciò sia compatibile con gli obiettivi dell'incontro e salvo che, detta partecipazione, non si renda ostativa in ragione delle peculiarità del caso concreto.

Articolo 7

Esercizio del controllo analogo disgiunto da parte dei singoli Comuni

Il controllo analogo di cui all'art.2, lett. d), è esercitato, singolarmente e limitatamente ai servizi svolti sul proprio territorio, da ciascun singolo Comune.

A tal fine, la Società trasmette a ciascun Comune report tecnico-gestionali periodici, almeno semestrali, con riferimento ai servizi svolti nel rispettivo territorio.

Nei report la Società fornisce le informazioni necessarie a consentire al Comune interessato il monitoraggio del funzionamento dei servizi e del rispetto degli standard qualitativi prefissati e la verifica del rispetto dei Contratti di Servizio e del Progetto Tecnico.

Nei report viene altresì effettuata un'analisi dei reclami ricevuti da parte degli utenti e indicati i riscontri e le soluzioni eventualmente forniti dalla Società.

Ciascun Comune può richiedere alla Società la redazione di specifici rapporti in relazione a singole decisioni tecniche, strategiche e/o gestionali adottate, ove tali informazioni non siano già contenute nel report semestrale.

Con riferimento a ciascun servizio in essere, la Società realizza e trasmette al Comune affidante, con periodicità almeno biennale, un'indagine di *customer satisfaction* volta a rilevare la percezione degli utenti con riferimento alle principali aree di attività, secondo le modalità stabilite nel Contratto di Servizio.

Articolo 8

Regole generali sull'esercizio del controllo analogo

Indipendentemente dalle modalità di esercizio del controllo analogo, l'attività di vigilanza comunale sulla Società risponde alle seguenti regole generali, integrative di quelle specifiche indicate negli articoli che precedono:

- a) può svolgersi attraverso specifiche verifiche presso sedi operative e/o amministrative della Società, sia pure nel rispetto delle esigenze organizzative e di servizio della Società e dei suoi dipendenti;
- b) può svolgersi anche attraverso personale dipendente dei singoli Comuni in possesso di adeguata qualifica e competenza professionale in funzione della specifica attività demandata;
- c) può svolgersi attraverso accesso a documenti contabili e sociali e/o richieste di informazioni all'Organo Amministrativo della Società, sia pure nel rispetto della disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali e delle esigenze di segretezza commerciale e industriale della Società e/o dei terzi;
- d) garanzia del contraddittorio e della partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati.

Articolo 9

Impegni per gli Amministratori della Società

Al fine di garantire che l'attività della Società si svolga in modo armonico e coordinato con l'azione amministrativa dei Comuni soci, l'organo amministrativo della Società si impegna a conformarsi agli indirizzi gestionali e alle direttive di coordinamento impartiti dal Comitato e/o dai singoli Comuni nell'esercizio delle funzioni di controllo analogo.

È fatta salva la facoltà dell'organo amministrativo della Società di discostarsi dagli atti di indirizzo comunque denominati (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: indirizzi e/o direttive e/o pareri) del Comitato e/o dei singoli Comuni, nell'esercizio delle funzioni di controllo analogo,

qualora si ritenga – sulla base di una congrua e adeguata motivazione che deve risultare per iscritto dalla relativa deliberazione – che l'osservanza e/o l'attuazione dei medesimi atti esponga la Società, e/o i suoi dipendenti e/o i suoi amministratori a situazioni di pericolo, anche di natura patrimoniale.

In ogni caso, le suddette deliberazioni devono essere trasmesse all'organo preposto per la specifica attività di controllo analogo indicata dall'art.2 del presente Regolamento.

In caso di grave e/o reiterata violazione, da parte dell'organo amministrativo della Società, degli indirizzi impartiti dal Comitato e/o dai singoli Comuni, nell'esercizio delle funzioni di controllo analogo, ovvero di omissione e/o violazione della disciplina prevista dal presente Regolamento, l'Assemblea dei Soci, previa motivata diffida nei confronti dell'organo amministrativo, può procedere alla relativa revoca, secondo le modalità previste dallo Statuto e dalla Codice Civile.

Allegato "C"

COMUNE DI VALMONTONE
Città Metropolitana di Roma Capitale

SERVIZIO IGIENE URBANA
CAPITOLATO SPECIALE APPALTO

Allegato "C"

COMUNE DI VALMONTONE
Città Metropolitana di Roma Capitale

SERVIZIO IGIENE URBANA
CAPITOLATO SPECIALE APPALTO

Allegato “C”

COMUNE DI VALMONTONE
Città Metropolitana di Roma Capitale

SERVIZIO IGIENE URBANA
CAPITOLATO SPECIALE APPALTO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Terminologia ed oggetto della gara

1. All'interno del presente Capitolato Speciale d'Appalto saranno utilizzate le seguenti terminologie al fine di rendere chiaro agli operatori economici le richieste del Comune di Valmontone di seguito denominato "*Ente Appaltante*":

- **Deve (must):** indica un obbligo contrattuale e/o procedimentale e/o un requisito tecnico assoluto al quale l'operatore economico deve obbligatoriamente attenersi;
- **Può (may):** indica una facoltà contrattuale e/o procedimentale. Dal punto di vista tecnico indica un suggerimento: il tema merita attenzione, ma i progetti non sono obbligati a seguire tale indicazione.

2. La Società appaltatrice al momento della sottoscrizione del contratto, su disposizione del Direttore dell'esecuzione del contratto, **deve** coordinarsi con l'operatore economico incaricato della campagna di comunicazione, al fine di una corretta distribuzione delle attrezzature come descritto nel capitolato. La consegna dei servizi di raccolta avverrà dopo la stipula del contratto di servizi secondo quando disposto dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Nel periodo di comunicazione, distribuzione contenitori e rimozione contenitori stradali il servizio di raccolta sarà svolto dall'attuale soggetto gestore del servizio per permettere tutti i passaggi di consegna.

3. Oggetto dell'appalto è l'affidamento dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e servizi di igiene urbana con ridotto impatto ambientale in un'ottica di ciclo di vita, ai sensi dei principi e della legislazione europea ed italiana, del Piano di Azione per la sostenibilità dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP), del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 13 febbraio 2014 e del Piano di Gestione dei Rifiuti della Regione Lazio. Rientrano nell'appalto il complesso delle seguenti elencate prestazioni e forniture che l'Ente appaltante intende affidare a una Società specializzata nel settore esterna all'Ente, di seguito denominata "*Società appaltatrice*":

1. Servizio di raccolta e trasporto del secco residuo dei rifiuti urbani;
2. Servizio di raccolta differenziata e trasporto presso idoneo impianto autorizzato degli scarti di mense e cucine dei rifiuti urbani;
3. Servizio di raccolta differenziata e trasporto presso idoneo impianto autorizzato di carta e cartone (congiunta) dei rifiuti urbani;
4. Servizio di raccolta differenziata e trasporto presso idoneo impianto autorizzato degli imballaggi in cartone (selettiva) dei rifiuti urbani;
5. Servizio di raccolta differenziata e trasporto presso idoneo impianto autorizzato degli imballaggi in plastica e lattine dei rifiuti urbani (multi materiale leggero);
6. Servizio di raccolta differenziata e trasporto presso idoneo impianto autorizzato dei contenitori in vetro dei rifiuti urbani;
7. Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale;
8. Servizio raccolta e trasporto dei pannolini e pannoloni;
9. Servizio di raccolta a chiamata degli ingombranti, compreso il trasporto e recupero presso idoneo impianto autorizzato;

10. Servizio di raccolta dei RAEE a chiamata;
11. Servizio di raccolta differenziata e trasporto presso idoneo impianto autorizzato dei rifiuti biodegradabili dei rifiuti urbani;
12. Gestione del centro di raccolta;
13. Servizio di raccolta differenziata e trasporto presso idoneo impianto autorizzato delle pile esauste;
14. Servizio di raccolta differenziata e trasporto presso idoneo impianto autorizzato dei rifiuti dei farmaci scaduti;
15. Servizio di raccolta differenziata e trasporto presso idoneo impianto autorizzato dei rifiuti etichettati "T" e/o "F";
16. Servizio di raccolta differenziata e trasporto presso idoneo impianto autorizzato dei rifiuti cimiteriali;
17. Servizio di raccolta, trasporto e trattamento presso idoneo impianto autorizzato degli oli vegetali e minerali;
18. Servizio di raccolta, trasporto e trattamento degli abiti usati;
19. Servizio di raccolta differenziata e trasporto presso idoneo impianto autorizzato dei rifiuti proveniente dai mercati settimanali, fiere occasionali e manifestazioni;
20. La manutenzione ordinaria e straordinaria delle forniture descritte nel capitolato e nell'offerta tecnica, nonché la sostituzione e lo smaltimento di attrezzature eventualmente deteriorate;
21. Fornitura di attrezzature, di contenitori e di materiali d'uso da impiegarsi per lo svolgimento dei servizi oggetto del capitolato speciale d'appalto;
22. Forniture ed attività per l'installazione e collaudo delle isole ecologiche informatizzate, distributori automatici informatizzati di sacchi e totem ecocentro;
23. Servizio di lavaggio dei contenitori;
24. Attività per la gestione delle informazioni ambientali e dei conferimenti;
25. Adozione Carta dei Servizi al fine di garantire trasparenza informativa e qualità del servizio.
26. Servizio di Spazzamento stradale e diserbo stradale;
27. Servizio di lavaggio delle strade e delle aree per i mercati settimanali, le fiere occasionali e le manifestazioni;
28. Servizio di pulizia delle fontane;
29. Servizio di raccolta, trasporto e trattamento presso idoneo impianto autorizzato delle carogne animali;
30. Servizio di raccolta, trasporto e trattamento presso idoneo impianto autorizzato delle siringhe;
31. Geolocalizzazione delle caditoie e pulizia;
32. Rimozione delle scritte anonime sui muri;
33. Emergenza neve.

4. Le modalità organizzative ed esecutive dei servizi sopra indicati sono disciplinate nel presente capitolato alle quali potranno aggiungersi i contenuti migliorativi della "*società affidataria*".

5. I rifiuti oggetto dei servizi del presente capitolato sono quelli urbani come definiti dal comma 2 dell'art.184 del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii,

6. Il Comune di Valmontone deve aggiornare il proprio regolamento comunale in materia di gestione dei rifiuti urbani e servizi di igiene urbana, nonché alla ridefinizione dei criteri di assimilazione, per qualità e quantità, dei rifiuti speciali ai rifiuti urbani, secondo i principi di cui all'articolo 195 comma 2 lettera e) del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii.

7. È inclusa la raccolta dei rifiuti ovunque accumulati, anche sfusi, nelle aree pubbliche o private soggette ad uso pubblico sia immessi negli appositi contenitori, sia depositati a terra nelle zone intorno ai contenitori esposti e, comunque, in generale la raccolta di tutti i rifiuti abbandonati sul territorio comunale.

Articolo 2 - Servizi complementari e nuovi servizi

1. L'Ente appaltante **può** affidare mediante procedura negoziata di cui al comma 5 del D.Lgs 50/2016 alla medesima Società appaltatrice **servizi/forniture complementari** non compresi nel presente capitolato speciale di appalto, ma che, a causa di circostanze impreviste, siano diventati necessari per assicurare il servizio all'utenza.

Per la quantificazione economica dei servizi/forniture complementari **deve** essere preso in considerazione quanto disciplinato nell'art. 59 del presente capitolato.

2. L'Ente appaltante **può** affidare dalla medesima Società appaltatrice nel rispetto della legislazione in materia dei contratti pubblici l'esecuzione di ulteriori servizi già affidati con il presente appalto e conformi al presente capitolato speciale di appalto (es. aumento delle frequenze di raccolta, raccolta alle utenze non considerate nella progettazione in quanto non a ruolo, etc). Per la quantificazione economica dei nuovi servizi **deve** essere preso in considerazione quanto disciplinato nell'art. 59 del presente capitolato.

3. L'Ente Appaltante **può** affidare secondo le disposizioni di legge alla Società appaltatrice ulteriori forniture già previste nel progetto per il miglioramento del progetto stesso in fase di esecuzione del contratto. Per la quantificazione economica dei nuovi servizi/forniture deve essere preso in considerazione quanto disciplinato nell'art. 59 del presente capitolato. L'Ente appaltante **può** richiedere l'acquisto di ulteriori forniture sia per le utenze esistenti non iscritte al ruolo TARI al momento della progettazione che dovessero risultare in fase di esecuzione durante il periodo contrattuale, sia per le utenze dovute ad un aumento demografico o apertura di nuove attività produttive e commerciali.

4. Qualora l'Amministrazione comunale, a seguito della realizzazione sul tutto il territorio comunale di un sistema di misurazione puntuale delle quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico, preveda l'applicazione di una tariffa avente natura corrispettiva, in luogo del tributo, l'Ente appaltante **potrà** affidare previo accordo tra le parti l'applicazione e la riscossione della tariffa alla Società appaltatrice ai sensi del comma 668 dell'art.1 della legge 27 dicembre 2013 n°147. Si rimanda a quanto disciplinato all'art. 12 del presente capitolato.

5. Qualora l'Ente appaltante si trovi nelle situazioni di dover provvedere, ai sensi del comma 3 dell'art.192 del D.Lgs 152/2006, alla rimozione e l'avvio al recupero/smaltimento dei rifiuti abbandonati su suolo privato, L'Ente stesso **può** affidare alla Società appaltatrice nelle modalità di affidamento del Codice dei contratti pubblici lo svolgimento di tali attività, previa verifica del

possesso della dovuta iscrizione all'Albo Gestori Ambientali. Per la quantificazione economica **deve** essere preso in considerazione quanto disciplinato nell'art. 59 del presente capitolato.

6. Nel caso di rimozione di rifiuti contenenti amianto l'Ente appaltante **può** richiedere un preventivo alla Società appaltatrice per i servizi di rimozione contenete la redazione del piano di lavoro e di sicurezza da trasmettere alla ASL per il parere oltre che i servizi di rimozione, trasporto e trattamento. Qualora la Società appaltatrice non in possesso delle dovute autorizzazione per la rimozione dell'amianto **può** ricorrere al subappalto, che deve essere autorizzato dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dal responsabile del procedimento.

Articolo 3 – Principi per l'esecuzione del contratto

1. La gestione dei rifiuti costituisce attività di pubblico interesse. Pertanto il sistema di raccolta differenziata **deve** essere sempre attivo al fine di non determinare problemi igienici sanitari nel territorio comunale.

2. La Società appaltatrice **deve** essere sempre in condizione di garantire il servizio fondamentale di raccolta dei rifiuti alle utenze del territorio comunale.

3. I servizi connessi alla gestione dei rifiuti urbani ed alla igiene urbana sono caratterizzati dall'obbligo di continuità meglio dettagliato nel presente capitolato.

4. La gestione dei rifiuti **deve** essere effettuata secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazione e di accesso alle informazioni ambientali.

5. I rifiuti **devono** essere gestiti senza pericolo per la salute dell'uomo, senza usare procedimenti o metodi che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente, senza determinare rischi per l'acqua, l'aria, il suolo, nonché per la fauna e la flora, senza causare inconvenienti da rumori o odori, senza danneggiare il paesaggio e i siti di particolare interesse, tutelati in base alla normativa vigente.

6. La Società appaltatrice **deve** svolgere i servizi oggetto del presente capitolato con un costante impegno e collaborazione con l'Ente appaltante per concorrere al raggiungimento degli obiettivi fissati nell'art. 7 del presente capitolato, con particolare riferimento alle situazioni in cui la Società appaltatrice riveste un ruolo-chiave avendo un contatto diretto con le utenze (ad es. gestione dei Centri di Raccolta, vigilanza nelle aree mercatali, informazioni all'utenza durante l'espletamento dei servizi, adeguati comportamenti nei confronti delle utenze senza creare condizioni di lite, etc.).

7. Durante l'esecuzione del contratto, per una migliore gestione delle controversie, **deve** essere sempre aggiornato l'elenco delle forniture acquistate dalla Società appaltatrice che alla scadenza contrattuale, o alla risoluzione dello stesso, **devono** rimanere dell'Ente appaltante in quanto fondamentali allo svolgimento del servizio pubblico. Tale documento riassuntivo **deve** contenere la data della disponibilità dell'Ente appaltante di ogni singola fornitura e gli anni di ammortamento. Il Documento **deve** essere redatto dal Direttore dell'esecuzione del contratto e controfirmato dal Responsabile della Società appaltatrice. La Società appaltatrice **deve** mettere a disposizione del Direttore dell'esecuzione del contratto tutte le informazioni richieste per la stesura del documento sopra citato che dovrà essere trasmesso al Responsabile del Procedimento ad ogni variazione.

Articolo 4 - Osservanza delle disposizioni legislative

1. La Società appaltatrice **deve** osservare le disposizioni dettate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che **possono** essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme dei Regolamenti Comunali e le ordinanze del Sindaco, nonché i documenti di pianificazione e programmazione della Regione Lazio e della Città Metropolitana di Roma Capitale.
2. La Società appaltatrice **deve** assicurare che il servizio aggiudicato venga svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Nell'espletamento dei servizi la Società appaltatrice **deve** eseguire tutte le disposizioni che vengono impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto, rimanendo in essere il diritto di contraddittorio.
4. Il controllo ed il giudizio sulla regolare esecuzione del servizio spetta al Direttore dell'esecuzione del contratto, che **può** esercitarlo nella maniera che riterrà più opportuna e secondo le disposizioni dei documenti contrattuali.

Articolo 5 - Ambito territoriale di svolgimento dei servizi

1. La Società appaltatrice **deve** svolgere i servizi oggetto del presente appalto sul territorio comunale di Valmontone secondo quanto stabilito nei documenti contrattuali.

Articolo 6 - Durata dell'appalto

1. La durata del presente appalto è fissata in anni **sette (sette)**.
2. È in ogni caso vietato il rinnovo tacito del presente contratto. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.

Articolo 7 - Obiettivi ed indicatori della qualità delle prestazioni rese.

1. L'Ente appaltante si prefigge di raggiungere gli obiettivi di legge sulla percentuale di raccolta differenziata.
2. L'Ente appaltante vuole realizzare sul proprio territorio comunale una gestione efficace, efficiente ed economica del servizio raccolta e trasporto dei rifiuti urbani con il coinvolgimento delle utenze e del soggetto gestore del servizio, al fine di aumentare la percentuale di raccolta differenziata con il conseguente abbattimento dei costi di trattamento della frazione indifferenziata e di istituire un sistema di imposizione fiscale che premi i comportamenti virtuosi.
3. L'Ente appaltante vuole istituire sul proprio territorio dei sistemi innovativi di raccolta differenziata dei rifiuti urbani al fine di:
 - 1) permettere l'applicazione del principio europeo "*chi inquina paga*" attraverso il tributo inerente la gestione dei rifiuti;
 - 2) responsabilizzare il cittadino/utente sulla corretta gestione del proprio rifiuto;

- 3) permettere di controllare la qualità del rifiuto differenziato ed ottenere elevate percentuali di differenziazione;
- 4) minimizzare i conferimenti in discarica;
- 5) limitare i costi di manutenzione dei contenitori (sostituzioni per atti di vandalismo);
- 6) massimizzare i contributi CONAI;
- 7) aumentare il decoro urbano.

4. Come meglio disciplinato nel dettaglio nel presente capitolato speciale d'appalto, al fine dell'ottimizzazione dei costi di raccolta l'Ente appaltante vuole istituire un sistema di raccolta informatizzato a cassonetti stazionari stradali per le utenze domestiche del centro storico (cfr 02_EG_TAV_4_Zona_CENTRO_STORICO), ed un sistema di raccolta differenziata puntuale "porta a porta" informatizzata per restante territorio comunale, in quanto le utenze sono dotate di spazi interni per allocare i contenitori e di spazi esterni per l'esposizione degli stessi.

5. Le utenze non domestiche di tutto il territorio comunale, comprese quelle del centro storico, **devono** servite da un sistema di raccolta puntuale informatizzata con l'assegnazione di appositi mastelli/contenitori.

6. Il Sistema di gestione dei rifiuti urbani che l'Ente appaltante vuole istituire si incastra in un progetto più ampio di **città intelligente** (*Smart City*) dove vengono realizzate strategie di pianificazione tese all'ottimizzazione e all'innovazione dei servizi pubblici così da mettere in relazione le infrastrutture materiali del territorio con i cittadini grazie all'utilizzo di nuove tecnologie della comunicazione, al fine di migliorare la qualità della vita e soddisfare le esigenze di cittadini, imprese e istituzioni.

7. Al fine di strutturare il servizio pubblico di igiene urbana coerentemente con il concetto di Smart City il progetto prevede l'acquisto di determinare forniture al fine di:

- raccogliere le informazioni sui conferimenti dei rifiuti da parte delle utenze;
- permettere ad ogni utenza di entrare nel sito istituzionale e verificare dietro apposito account personale i propri quantitativi di rifiuti prodotti ed ogni genere di agevolazione fiscale applicata;
- permettere la fruibilità (*Open Data*) dei dati aggregati relativi alla produzione dei rifiuti, alla raccolta differenziata, alla destinazione dei materiali ed ai costi sostenuti dall'Ente per la gestione dei rifiuti;
- popolare una mappa al fine di poter verificare lo svuotamento dei contenitori da parte dei mezzi di raccolta del soggetto gestore che saranno dotati di apposito GPS;
- permettere alle utenze dove verrà istituita la raccolta informatizzata di sapere, anche attraverso il proprio smartphone, il grado di riempimento dei contenitori prima di recarsi presso la postazione;
- dotare i cittadini di una Carta di servizi informatizzata nell'ambito delle indicazioni di cui alla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994;
- creare un sistema di feedback da parte degli utenti dove vengono raggruppati varie lamentele riguardo ritardi del servizio, malfunzionamento delle attrezzature e suggerimenti vari per l'ottimizzazione dei servizi.

8. La percentuale di raccolta differenziata verrà calcolata con il "*Metodo standardizzato di certificazione della percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti urbani*" Deliberato dalla

Regionale Lazio con delibera di Giunta n°310 dell'8 maggio 2009 e come disciplinato dal Decreto del Ministero dell'Ambiente del 26.5.2016..

9. L'Ente appaltante applicherà alla Società appaltatrice le penalità previste nel presente capitolato speciale d'appalto qualora il risultato ottenuto in termini di percentuale di raccolta differenziata sia inferiore agli obiettivi minimi sopra citati a causa dello svolgimento dei servizi aggiudicati non a regola d'arte, della carenza di collaborazione nei confronti dell'Ente appaltante e della poca disponibilità degli addetti alla raccolta ed allo spazzamento a fornire alle utenze le corrette informazioni richieste.

10. Oltre al corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali dovute dalla Società appaltatrice secondo le disposizioni del presente capitolato, gli indicatori delle prestazioni rese che l'Ente appaltante prenderà in considerazione per la valutazione dello svolgimento dei servizi da parte della Società appaltatrice sono i seguenti: rispetto della tempistica di evasione delle richieste dei servizi a chiamata; numero di mezzi annui sostituiti rispetto a quelli riportati nei verbali al momento dell'avvio dei servizi di raccolta informatizzata e domiciliare; numero di guasti annui delle forniture informatizzate; disponibilità del Responsabile della Società appaltatrice a partecipare agli incontri organizzativi indetti dall'Ente appaltante; numero di lamentele annue sollevate dagli utenti per la carenza di informazioni, dovuta anche per la poca disponibilità degli addetti al servizio a comunicare le corrette modalità dello svolgimento della raccolta differenziata; Numero di lamentele annue da parte degli utenti sullo svolgimento del servizio.

11. Le valutazioni di cui al punto precedente redatte dal Direttore dell'esecuzione del contratto saranno allegate al certificato di verifica di conformità delle prestazioni, alle quali il Responsabile della Società appaltatrice può fare contro osservazioni.

Articolo 8 – Trattamento dei rifiuti urbani e ricavi.

1. Gli impianti di trattamento di tutte le frazioni merceologiche saranno individuati dall'Ente appaltante e comunicati dal Direttore dell'esecuzione del contratto alla Società appaltatrice per il conferimento dei rifiuti.

2. I costi di trattamento delle frazioni merceologiche raccolte sono a carico dell'Ente appaltante.

3. I ricavi dei Consorzi di filiera del CONAI rimangono a beneficio dell'Ente appaltante, come i ricavi del programma ANCI-CDC RAEE.

Articolo 8.1 – Trattamento della frazione dei rifiuti biodegradabile attraverso impianti di comunità/mense.

1. Per impianti di comunità/mense si intendono piccoli impianti di trattamento della frazione dei rifiuti di mense e cucine (CER 20 01 08) e dei rifiuti biodegradabili (CER 20 02 01) a servizio delle comunità o consorzi di utenze o mense o agriturismi autorizzati alla gestione dei rifiuti ai sensi del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii. L'obiettivo di tale modalità di recupero è la responsabilizzazione delle comunità/utenze dei rifiuti prodotti, il futuro abbattimento dei costi di trasporto dei mezzi pesanti ed il riutilizzo dell'ammendante compostato misto nella agricoltura locale.

2. In coerenza con la legislazione vigente e futura in materia di gestione rifiuti, l'Ente appaltate con apposita deliberazione di Giunta può valutare, senza l'obbligo di sentire la Società appaltatrice, la fattibilità dell'attuazione di tale modalità di recupero dei rifiuti biodegradabili sul proprio territorio comunale.

Articolo 8.2 – I Centri del Riuso.

1. Per centri di riuso si intendono strutture pubbliche o private per la riparazione ed il riuso dei beni o di rifiuti (ingombranti, RAEE, etc) andando a diminuire la produzione dei rifiuti stessi ed a sviluppare un mercato più sostenibile con un aumento dei livelli occupazionali. Tale misura ha l'obiettivo di intercettare quella quota parte di oggetti/prodotti ancora in buono stato prima che diventino rifiuti, consentendone l'ingresso sul mercato dell'usato a seguito di piccoli interventi di rigenerazione e/o riparazione.

2. In coerenza con la legislazione vigente e futura in materia di gestione rifiuti, l'Ente appaltate con apposita deliberazione di Giunta può valutare, senza l'obbligo di sentire la Società appaltatrice, la fattibilità dell'attuazione di tale modalità di prevenzione della produzione dei rifiuti sul proprio territorio comunale.

Articolo 8.3 – La prevenzione e la preparazione al riutilizzo dei rifiuti.

1. L'Ente appaltante può intraprendere liberamente sul proprio territorio comunale le azioni di prevenzione della produzione dei rifiuti e di preparazione per il riutilizzo.

TITOLO II – ASPETTI ECONOMICI

Articolo 9 - Corrispettivo dell'appalto

1. Il corrispettivo per lo svolgimento delle prestazioni a corpo descritte nel presente capitolato per i **sette (sette)** anni di contratto è di € **16.726.581,90** IVA esclusa al quale deve essere detratto il ribasso proposto in fase di negoziazione. A tale corrispettivo si sommano € **18.170,60** quali costi della sicurezza per i rischi da interferenza non soggetti a ribasso d'asta.

Articolo 10 – Pagamenti del corrispettivo

1. Il corrispettivo annuo **deve** essere corrisposto in rate mensili posticipate. Le fatture **devono** avere le seguenti informazioni al fine del pagamento delle stesse: l'imponibile della prestazione, l'aliquota IVA pari al 10 % ed il totale complessivo delle somme (imponibile/i + IVA). In merito alle nuove procedure di fatturazione elettronica, la Società appaltatrice **deve** riportare sulla fattura il CIG ed il CUP, in quanto senza tali specifiche la fattura sarà respinta. Inoltre si specifica che l'accettazione della fattura elettronica da parte dell'Ente appaltante non implica che gli importi divengano immediatamente "*crediti certi ed esigibili*".

2. I tempi di liquidazione sono quelli di legge dalla data di ricevimento all'ufficio protocollo di regolare fattura, previa verifica del DURC da parte del Responsabile del procedimento e del regolare svolgimento dei servizi da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto come di seguito descritto. Per eventuali ritardi verranno applicati gli interessi al tasso legale definiti dalla normativa in materia di ritardi dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni.

3. La Società appaltatrice, al fine di pretendere il pagamento delle fatture mensili, **deve** allegare alla fattura un report mensile a firma del Responsabile della Società contenente:

- il Piano di Lavoro relativo al mese successivo della fattura, se esistono variazioni rispetto al mese fatturato;
- il numero di richieste evase dei rifiuti raccolti a chiamata;
- una tabella su file excel dove **devono** essere riportate le seguenti informazioni per ogni **conferimento**: il numero del formulario, il codice CER, le tonnellate conferite, gli impianti di destinazione, l'attività di recupero/smaltimento di cui all'allegato B e C alla parte quarta del D.Lgs 152/2006;
- La quantificazione della percentuale di raccolta differenziata su file excel coerente con il "*Metodo standardizzato di certificazione della percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti urbani*" Deliberato dalla Regionale Lazio con delibera di Giunta n°310 dell'8 maggio 2009;
- La prima e quarta copia di tutti i formulari di identificazione del rifiuto relativi ai conferimenti del mese per il quale si richiede il pagamento;
- Le quietanze del subappaltatore o del cottimista per le prestazioni rese e comprese nei servizi/forniture già fatturati dalla Società appaltatrice e pagati dall'Ente appaltante (comma12 dell'art.21 del presente capitolato).

3-bis. La Società appaltatrice **deve** allegare alla prima fattura successiva al collaudo delle strumentazioni informatiche, oltre a quanto descritto al comma 3, la seguente documentazione:

- tutte le licenze delle forniture facenti parti del sistema informatizzato (proprietary e non);
- il contratto di tipo “*escrow agreement*” con le modalità descritte nel comma 3-ter del presente articolo;
- versione finale di tutti le sorgenti se i software open source (Open Standard e Custom Developed) con la descrizione degli Ambienti di Sviluppo (configurazione HW e SW-Librerie Utilizzate);
- tutte le eventuali librerie/contratti con terze Parti per “*Copyright Policy*” dei Contenuti;
- tutti i dataset Open Prodotti.

3-ter. Prima di presentare la fattura descritta al comma 3-bis, e le successive, la Società Appaltatrice **deve** far depositare al fornitore delle strutture informatiche un Contratto a garanzia dell'Ente Appaltante nelle mani della Segreteria generale dell'Ente, nel quale il fornitore e/o qualsiasi società o professionista partecipante al progetto interna o esterna alla Società Appaltatrice stessa si impegnano a quanto di seguito descritto.

Nel caso in cui la Società fornitrice delle strutture informatiche e/o qualsiasi società o professionista partecipante al progetto interna o esterna alla Società fornitrice stessa, nel tempo si trovi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e in tutte le condizioni di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi dell'art.80 del D.Lgs 50/2016, senza che nessuna parte abbia nulla a che pretendere, l'Ente Appaltante al fine di garantire il servizio pubblico come da capitolato sarà nelle piene possibilità di:

- *utilizzare e modificare tutte le sorgenti ed i software del progetto oggetto dell'appalto senza vincolo di licenza sia che la Società Appaltatrice e/o qualsiasi società o professionista partecipante al progetto interna o esterna alla Società appaltatrice stessa decida di rimanere proprietaria della fornitura, sia che il software sia Open Source;*
- *utilizzare per scopi di tipo manutentivo qualsiasi parte di ogni software di proprietà fondamentale per il funzionamento del sistema di raccolta differenziata informatizzata realizzato anche in un progetto diverso da quello oggetto dell'appalto. Per manutenzione si intende qualsiasi processo correttivo e di sviluppo che avviene dopo il rilascio del prodotto finale in un ambiente di produzione.*
- far funzionare le forniture informatizzate senza essere sottoposto ad obblighi contrattuali causati da licenze informatiche o brevetti.

4. Dal momento della comunicazione per mezzo PEC da parte della Società appaltatrice della documentazione di cui al punto 3 del presente articolo, il Direttore dell'esecuzione del contratto entro 20 (venti) giorni verifica la documentazione trasmessa, produce eventuali osservazioni, elenca le eventuali penali. Al termine delle verifiche il Direttore dell'esecuzione del contratto **deve** trasmettere le risultanze al responsabile del procedimento al fine di continuare la procedura di pagamento delle fatture.

5. Decorsi i 20 (venti) giorni di cui al punto 4 il Responsabile del procedimento sottoporrà, previa verifica del DURC, al Responsabile dell'Ufficio l'atto di liquidazione della fattura. Le eventuali osservazioni e constatazioni comunicate dal Direttore dell'esecuzione del contratto dopo i 20 (venti) giorni di cui al punto 4 saranno oggetto di contraddittorio della successiva fattura.

6. Il pagamento mensile del corrispettivo d'appalto è di € 199.125,97 a mese per i 7 (sette) anni di contratto.

Articolo 11 - Rivalutazione del corrispettivo contrattuale per adeguamento Indice Istat

1. Il corrispettivo contrattuale del presente appalto sarà soggetto a rivalutazione annuale a partire dai dodici mesi successivi dalla sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto secondo quanto di seguito riportato. Quindi non ci sarà rivalutazione per i primi dodici mesi di contratto.

2. Al fine di determinare l'adeguamento del corrispettivo per l'esecuzione del contratto nei dodici mesi successivi, la Società appaltatrice richiede espressamente tramite PEC, o trasmettendo la richiesta al protocollo comunale, al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del procedimento l'adeguamento del corrispettivo contrattuale che sarà adattato secondo quanto di seguito riportato. Tale richiesta **deve** essere fatta dalla Società appaltatrice nel 13-esimo, 25-esimo, 37-esimo, 49-esimo, 61-esimo mese di servizio.

3. Il corrispettivo contrattuale una volta adeguato sarà applicato ai dodici mesi successivi di contratto e, pertanto, ripartito nelle dodici mensilità. Le fatture mensili adeguate dovranno riportare, al fine del pagamento, la seguente dicitura "*fattura comprendente gli aggiornamenti contrattuali per il periodo da _____ al _____*".

4. La variazione contrattuale verrà applicata solo se in aumento rispetto all'anno precedente e scatterà solamente su richiesta avanzata dalle parti. Qualora la Società appaltatrice avanzi in ritardo la richiesta della rivalutazione contrattuale, verrà predisposta l'istruttoria dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dal responsabile del procedimento ma l'adeguamento mensile non si applicherà ai mesi completamente passati dell'anno dell'adeguamento di riferimento. L'adeguamento contrattuale **può** essere richiesto dal giorno successivo del termine dell'anno contrattuale.

5. Per quanto riguarda l'adeguamento del corrispettivo dei servizi e forniture oggetto del presente capitolato speciale d'appalto la rivalutazione contrattuale scaturisce dalla somma delle singole voci, anche se di segno negativo, di seguito descritte:

MECCANISMO ADEGUAMENTO CORRISPETTIVO ANNUO	
VOCE	APPLICAZIONE
Indice ISTAT - FOI	L'importo contrattuale annuo detratto del costo del personale è moltiplicato per l'indice ISTAT-FOI

VOCE : al fine di una migliore comprensione si descrivono le fasi per la quantificazione:

1. si deve detrarre all'importo contrattuale annuo del presente capitolato speciale d'appalto applicato il ribasso d'asta ed il costo del personale. La rimanenza di tale passaggio è chiamata "K"
2. Si deve moltiplicare "K" per l'indice ISTAT-FOI dell'anno di riferimento.

Adeguamenti	Costo da adeguare al netto del ribasso d'asta	Voce di costo per l'adeguamento della VOCE 2
1° adeguamento dal 13-esimo mese di contratto	$T = \text{importo contrattuale annuo calcolato moltiplicando per 12 il corrispettivo mensile di cui all'art.10 del presente capitolato speciale d'appalto, detratto del ribasso offerto in fase di negoziazione, (-) il Costo del personale dei primi 12 mesi}$	$K = (T) \times \text{Indice FOI di riferimento}$
2° adeguamento dal 25-esimo mese	$T+K$	$W = (T+K) \times \text{Indice FOI di riferimento}$
3° adeguamento dal 37-esimo mese	$T+K+W$	$H = (T+K+W) \times \text{Indice FOI di riferimento}$
etc		

Articolo 12 - Riscossione dei Tributi

1. I proventi derivanti dal tributo relativo alla gestione dei rifiuti, sono di esclusiva competenza e pertinenza dell'Ente appaltante, che provvederà alla loro riscossione, salva l'attuazione della disciplina dettata dall'articolo 238 comma 3 del D.Lgs. 152/06.
2. Qualora l'Amministrazione comunale, a seguito della realizzazione sul tutto il territorio comunale di un sistema di misurazione puntuale delle quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico, preveda l'applicazione di una tariffa avente natura corrispettiva, in luogo del tributo, l'Ente appaltante **può** affidare previo accordo tra le parti l'applicazione e la riscossione della tariffa alla Società appaltatrice ai sensi del comma 668 dell'art.1 della legge 27 dicembre 2013 n°147 secondo le modalità di descritte nell'art. 2 del presente capitolato.
3. Condizione necessaria per l'affidamento della riscossione del tributo inerente la gestione dei rifiuti è l'integrazione della carta dei servizi dei contenuti di cui all'art.8 del D.L. 1/2012 convertito con legge 27/2012. L'integrazione della carta dei servizi **deve** essere curata dalla Società appaltatrice, validata dal Direttore dell'esecuzione del contratto ed approvata dall'organo competente dell'Ente appaltante.
4. In tale situazione **deve** essere prevista un'appendice contrattuale condivisa tra le parti che regolamenti il rapporto trilaterale Ente appaltante – Utenza – Società appaltatrice.

Articolo 13 - Spese

1. La Società appaltatrice **deve** rimborsare all'Ente appaltante tutte le spese di qualsiasi tipo che l'Ente stesso dovesse sostenere per inadempimenti della medesima Società agli obblighi contrattuali ad essa spettanti.
2. Oltre a tutte le spese obbligatorie e prescritte nel presente Capitolato, la Società appaltatrice **deve** sostenere tutti gli oneri di seguito indicati:
 - le spese di bollo inerenti la stipula del Contratto;
 - tutti gli oneri per l'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori, delle persone addette e/o impiegate nella fornitura ed ai terzi, nonché per evitare danni ai beni dell'Ente appaltante;

- le spese per il trasporto, lo scarico e la movimentazione e/o il luogo di consegna delle attrezzature necessarie per lo svolgimento della raccolta differenziata come descritte nel presente capitolato;
- il risarcimento dei danni di ogni genere o il pagamento di indennità all'Ente appaltante e/o a terzi che fossero in qualche modo danneggiati durante l'esecuzione delle prestazioni.

TITOLO III – RAPPORTI TRA L'ENTE APPALTANTE E LA SOCIETA' APPALTATRICE

Articolo 14 - Consegna dei servizi

1. La consegna dei servizi **deve** avvenire nel giorno indicato nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, e comunque dopo l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva.
2. La Società appaltatrice **non deve** ritardare l'inizio dell'esecuzione del servizio, pena la decadenza "*de jure e de facto*" del contratto.
3. Saranno posti a carico della Società appaltatrice i danni causati all'Ente appaltante in conseguenza del ritardo dell'inizio dello svolgimento dei servizi.

Articolo 15 – Obbligo di continuità dei servizi

1. I servizi in appalto **devono** essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore contemplati dalla normativa vigente in materia di obbligo di esecuzione dei servizi fondamentali. In tale ipotesi di sospensione il Responsabile della Società appaltatrice **deve** dare immediata comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del procedimento.
2. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, la Società appaltatrice **deve** impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12.06.90 n.146 modificata ed integrata dalla legge n°83 dell'11 aprile 2000 per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. Non saranno considerati causa di forza maggiore gli scioperi del personale che dipendessero da motivi direttamente imputabili alla Società appaltatrice, quali ad esempio la ritardata o mancata corresponsione delle retribuzioni o altre rivendicazioni sindacali.
3. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** informare sia il Direttore dell'esecuzione del contratto che il Responsabile del procedimento circa i modi, i tempi e le modalità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e le misure per la loro riattivazione.
4. la Società appaltatrice **deve** informare a proprie spese gli utenti del disservizio dovuto alle motivazioni sopra citate tramite l'affissione di manifesti nei luoghi di esposizione comunali almeno quattro giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio.
5. I contenuti dei manifesti **devono** essere approvati dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Articolo 16 - Detentore dei rifiuti raccolti e relative destinazioni

1. I rifiuti oggetto del presente appalto conferiti al servizio pubblico sono detenuti al momento della raccolta dalla Società appaltatrice.
2. I rifiuti **devono** essere conferiti dalla Società appaltatrice presso siti indicati dall'Ente appaltante.

3. Sarà previsto un adeguamento ai costi di trasporto qualora l'impianto sia ad una distanza di sola andata maggiore ai 100 Km dalla Sede comunale. L'eventuale costo chilometrico aggiuntivo derivante dalla necessità di effettuare un percorso superiore ai 100 Km di sola andata di cui sopra, sarà calcolato applicando le tariffe chilometriche minime risultanti dal traffico della Regione Lazio in vigore per il trasporto in conto terzi, depositato presso la Camera di Commercio. Gli eventuali ulteriori Km percorsi saranno attestati dal servizio "*calcolo distanze chilometriche*" dell'ACI.
4. Il trasporto dei rifiuti **deve** essere svolto in coerenza della normativa ambientale e del Codice stradale.
5. L'Ente appaltante è esente da ogni responsabilità derivante da danni verso terzi durante le operazioni di trasporto.

Articolo 17 – Contabilità e controlli sullo svolgimento dei servizi

1. Il direttore dell'esecuzione del contratto verifica al momento della redazione del verbale di avvio del servizio e durante l'esecuzione del contratto che il personale, i mezzi e le attrezzature presenti nel cantiere siano coerenti con quanto riportato nei documenti contrattuali.
2. In caso di non coerenza il Direttore dell'esecuzione del contratto, previo contraddittorio con il Responsabile della Società appaltatrice, se il Direttore stesso lo ritiene utile, redige una relazione dove si riassumono le criticità relative allo svolgimento delle prestazioni rispetto al contratto, al capitolato speciale d'appalto, all'offerta tecnica ed al D.U.V.R.I. La data del contraddittorio è fissata dal Direttore dell'esecuzione del contratto.
3. Nel caso in cui il Direttore dell'esecuzione del contratto, per motivi di assenza, non possa redigere la relazione di cui al punto 2, tale onere **può** essere svolto dal Responsabile del procedimento.
4. Il Direttore dell'esecuzione del contratto trasmette per via fax o PEC la relazione di cui al comma 3 del presente articolo al Responsabile del procedimento ed al Responsabile della Società appaltatrice.
5. Il Direttore dell'esecuzione del contratto, nella comunicazione di cui al comma 4, definisce i termini di adempimento delle criticità esposte anche in relazione alla necessità dello svolgimento del servizio, al decoro urbano e a problemi igienico sanitari. In caso di possibile applicazione di penali, il Direttore dell'esecuzione del contratto per la definizione dei termini di adempimento si coordina con il Responsabile del procedimento.
6. entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relazione di cui al comma 4 per via PEC o fax, il Responsabile della Società appaltatrice **deve** far pervenire al Responsabile del procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto mezzo fax o PEC eventuali giustificazioni a discarico.
7. Il Direttore dell'esecuzione del contratto **può** accogliere le giustificazioni presentate dal Responsabile della Società appaltatrice entro il termine indicato al comma 6 con la revoca della contestazione, oppure **può** respingere con parere motivato con la quantificazione degli importi non dovuti alla Società appaltatrice secondo i costi unitari riportati nell'articolo 59 del presente capitolato speciale d'appalto. Nel secondo caso, il Direttore dell'esecuzione del contratto convoca il Responsabile della Società appaltatrice al fine di definire la tempistica per ristabilire nel cantiere

una coerenza dei mezzi, attrezzature e personale descritti nei documenti contrattuali. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** essere presente alla riunione convocata dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Nel caso in cui il Responsabile della Società appaltatrice non possa essere presente alla riunione **deve** comunicare al Direttore dell'esecuzione del contratto via fax e/o via e-mail, almeno 24 ore prima della riunione, la propria disponibilità per almeno altre due date non distanti di 5 (cinque) giorni da quella fissata dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

8. Su motivata richiesta del Responsabile della Società appaltatrice **può** essere ammessa la verifica in contraddittorio con il Direttore dell'esecuzione del contratto sulla quantificazione degli importi non dovuti alla Società appaltatrice.

9. Gli importi quantificati per il mancato rispetto delle prestazioni contrattuali sono trattenuti in sede di liquidazione della prima fattura utile o, a scelta dell'Ente appaltante, tramite escussione della polizza fidejussoria. La Società appaltatrice **deve** risarcire l'Ente appaltante dell'eventuale maggior danno provocato dall'inadempimento realizzato.

10. Alla Società appaltatrice è comunicato mensilmente un riepilogo degli importi non pagati.

11. L'Ente appaltante provvede alla vigilanza ed al controllo della gestione dei servizi, riservandosi la facoltà di apportare variazioni temporanee o definitive alle modalità di esecuzione dei servizi secondo le modalità descritte nel contratto.

12. Il Direttore dell'esecuzione del contratto **può** conseguentemente disporre in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio l'ispezione sugli automezzi, attrezzature, ecc. e su quant'altro faccia parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal contratto e di tutta la documentazione ad esso allegata, nonché di tutte quelle altre norme vigenti o conseguenti in materia di gestione rifiuti.

13. La Società appaltatrice **deve** essere disponibile a controlli sulla qualità e quantità di rifiuti raccolti da effettuarsi a discrezione dell'Ente appaltante, che **può** affiancare un proprio incaricato nelle operazioni di raccolta, trasporto e pesatura dei rifiuti.

14. Qualora vengano riscontrati dei disservizi su segnalazione del Responsabile del procedimento o del Direttore dell'esecuzione del contratto la Società appaltatrice **deve** intervenire:

- a) immediatamente per i servizi con carattere quotidiano;
- b) entro le ventiquattro (24) ore dalla segnalazione per i servizi con frequenze non quotidiane.

15. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** consegnare al Responsabile del procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto:

- 1) con frequenza mensile: fogli di servizio riportanti data, servizio effettuato, personale ed attrezzature impiegate, mezzi in officina per manutenzione, dati relativi ai conferimenti divisi per tipologia di rifiuto ed eventuale segnalazioni per anomalia del servizio;
- 2) con frequenza mensile: *report* in excel dei quantitativi di rifiuti conferiti e percentuale di raccolta differenziata calcolata con il metodo di cui D.G.R n°310/ 2009, oltre che la copia dei formulari di identificazione rifiuto;
- 3) con frequenza annuale: stato di servizio di tutto il personale dipendente;
- 4) con frequenza annuale: attestazione dell'avvenuta revisione dei mezzi e necessaria manutenzione delle attrezzature;
- 5) con frequenza annuale: tutte le informazioni necessarie per la compilazione del MUD da

parte dell'Ufficio competente.

16. La Società appaltatrice **deve** segnalare immediatamente tutte le circostanze o fatti che possano impedire o compromettere il regolare svolgimento delle prestazioni.

17. Gli strumenti per l'attività di controllo del direttore dell'esecuzione del contratto sono i seguenti:

- **L'ordine di servizio:** è l'atto mediante il quale sono impartite alla Società appaltatrice le disposizioni e istruzioni da parte sia del RUP che del Direttore dell'esecuzione. L'ordine di servizio va comunicato alla Società appaltatrice che lo restituisce firmato per avvenuta conoscenza ed accettazione, fatte salve eventuali contestazioni.
- **Il processo verbale di accertamento di fatti** (di rilevanza particolare quelli relativi all'avvio, sospensione, ripresa e ultimazione dell'esecuzione);
- **Il certificato di verifica di conformità.**
- **Le comunicazioni.**

Articolo 18 - Cauzione definitiva

1. Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, la Società appaltatrice **deve** sottoscrivere, prima della stipula del contratto una cauzione definitiva per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale nelle modalità stabilite dal codice.

2. La cauzione deve essere valida fino a tre mesi successivi alla scadenza dell'appalto e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante.

3. La cauzione definitiva è progressivamente e proporzionalmente svincolata ogni anno a misura dell'avanzamento dell'esecuzione dei servizi, nel limite massimo del 80 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Ente appaltante, con la sola condizione della preventiva consegna all'Ente appaltante, da parte della Società appaltatrice, degli stati di avanzamento dei servizi o di analogo documento in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione dei servizi attraverso i verbali di verifica di conformità descritti nel contratto. L'ammontare residuo, pari al 20 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato all'emissione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto del certificato di verifica della conformità. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga.

4. Il mancato svincolo nei quindici giorni dall'emissione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto dei verbali di verifica e conformità e del certificato di ultimazione delle prestazioni costituisce inadempimento del Garante nei confronti della Società appaltatrice per la quale la garanzia è prestata.

5. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

Articolo 19 - Cooperazione

1. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** avanzare per scritto o per e-mail al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del procedimento tutte le osservazioni tecniche e consigli che secondo la propria professionalità possono migliorare lo svolgimento dei servizi.
2. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** segnalare per scritto o per e-mail al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del procedimento quelle circostanze e fatti, rilevati nell'espletamento del proprio compito, che possano impedire od ostacolare o rallentare il regolare svolgimento del servizio adoperandosi, ove possibile, nello stesso tempo all'eliminazione degli stessi.

Articolo 20 - Gestione provvisoria

1. Alla scadenza del contratto e dell'affidamento in house providing la Società appaltatrice, dietro richiesta scritta del Direttore dell'esecuzione del contratto, **deve** assicurare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), nelle more del perfezionamento della nuova procedura d'appalto tesa ad individuare la nuova Società appaltatrice.

Articolo 21 - Subappalto

1. La gestione dei servizi **deve** essere interamente svolta dalla Società appaltatrice con possibilità di subappaltare esclusivamente in conformità a quanto previsto nell'art. 105 del D. Lgs 50/2016, e comunque in misura non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

Articolo 22 - Trasformazione della Società appaltatrice

1. Nel caso di cessione o di trasferimento a qualsiasi titolo o di trasformazione della Società appaltatrice, la stessa Società **deve** trasferire le obbligazioni assunte con il presente contratto alla Società subentrante la quale **deve** avere gli stessi requisiti della Società appaltatrice aggiudicataria. Tale trasferimento di obbligazioni **deve** comunque avvenire con il consenso dell'Ente appaltante, fermo restando quanto sancito nel D.lgs 50/2016.

Articolo 23 - Tutela della *privacy*

1. Ai sensi del D.Lgs.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati forniti dalla Società appaltatrice devono essere trattati dall'Ente appaltante per le finalità connesse alla stipula e gestione del contratto. La Società appaltatrice **può** esercitare i diritti previsti dall'art. 13 del medesimo Decreto Legislativo.

Articolo 24 - Riservatezza

1. La Società appaltatrice **deve** mantenere la più assoluta riservatezza circa l'uso di tutti i documenti e disegni di progetto forniti dall'Ente appaltante. Tale riservatezza **deve** essere valida fino a quando tali informazioni non siano divenute di dominio pubblico, salvo la preventiva approvazione alla divulgazione da parte dell'Ente appaltante.
2. La Società appaltatrice **non deve** pubblicare articoli, o fotografie, sui luoghi di lavoro o su quanto fosse venuta a conoscenza per causa dello svolgimento dei servizi, salvo esplicito benestare dell'Ente appaltante. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori.
3. L'Ente appaltante, nei limiti consentiti dalle norme che disciplinano la trasparenza amministrativa ed il diritto d'accesso, si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e documenti richiesti in fase di gara e di esecuzione del contratto.

Articolo 25 – Penalità

1. L'Ente appaltante, previa contestazione scritta e valutate le motivazioni della Società appaltatrice, **può** applicare le seguenti penali per l'inosservanza dei contenuti dei documenti contrattuali (contratto, capitolato speciale d'appalto, cartografie, DUVRI, offerta tecnica):

PENALI INERENTI ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI		
RIF.	INADEMPIENZA	IMPORTO
P_S_1	Ritardata assunzione del servizio entro i termini stabiliti nel presente Capitolato	€ 2.000,00 (duemila/euro) al giorno per un massimo di cinque giorni oltre i quali l'Ente appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto;
P_S_2	Ritardata effettuazione di ogni tipologia di servizio	€ 1.000,00 (mille/euro) per giorno di ritardo o a contestazione
P_S_3	Ritardata effettuazione di tutti i servizi fondamentali in caso di sciopero o sospensione dei servizi senza giusta motivazione	€ 1.000,00 (mille/euro) al giorno
P_S_4	Ritardata affissione dei manifesti entro le 48 ore per comunicare eventuali disservizi alla cittadinanza	€ 1.000,00 (mille/euro) a contestazione
P_S_5	Ritardato avvio della raccolta porta a porta ed informatizzata entro quattro mesi della consegna dei servizi	€ 1.000,00(mille/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione.
P_S_6	Ritardata comunicazione al Direttore dell'esecuzione del Contratto della sospensione del/dei servizio/i e/o delle circostanze che possano impedire lo svolgimento delle prestazioni	€ 500,00 (cinquecento/euro) a contestazione
P_S_7	Ritardata collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata	€ 150,00 (centocinquanta/00) per singola contestazione

P_S_8	Non giustificata assenza del Responsabile della Società appaltatrice alle riunioni convocate dal Direttore dell'esecuzione del contratto	€ 150,00 (centocinquanta/00) per singola contestazione
P_S_9	Ritardata risoluzione delle criticità sollevate dal RUP o dal Direttore dell'esecuzione del contratto	€ 150,00 (centocinquanta/00) per singola contestazione
P_S_10	Ritardata presentazione del piano di lavoro entro i termini del capitolato	€ 500,00 (cinquecento/euro) per ogni giorno di ritardo
P_S_11	Ritardato rispetto dei tempi di esecuzione delle prestazioni descritte nel piano di lavoro	€ 500,00 (cinquecento/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione.
P_S_12	Ritardata pianificazione e mancato rispetto delle azioni di cui al comma 3 dell'art.28 del capitolato	€ 250,00 (duecentocinquanta/euro) per ogni giorno di ritardo
P_S_13	Ritardato pagamento degli operai secondo quanto stabilito nel comma 7 dell'art.32	€ 1.000,00 (mille/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione.
P_S_14	Ritardata formazione degli operai al corretto svolgimento della raccolta differenziata	€ 200,00 (duecento/euro) per ogni contestazione
P_S_14	Comportamento non decoroso degli operai nei confronti della cittadinanza	€ 200,00 (duecento/euro) per ogni contestazione
P_S_16	Mezzi non in perfetta efficienza e coloritura	€ 100,00 (cento/euro) per ogni contestazione
P_S_17	Ritardata trasmissione delle dichiarazioni di cui al comma 7 dell'art.35 del capitolato	€ 50,00 (cinquanta/euro) per ogni giorno di ritardo
P_S_18	Ritardata segnalazione delle utenze che non svolgono correttamente il servizio di raccolta differenziata:	€ 50,00 (cinquanta/euro) per ogni contestazione
P_S_19	in generale mancate comunicazioni	€ 50,00 (cinquanta/euro) per ogni contestazione
P_S_20	Ritardo dello svolgimento del censimento delle utenze secondo le tempistiche da capitolato	€ 250,00 (duecentocinquanta/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione
P_S_21	Carenza dei dati del censimento da quelli riportati nel comma 3 dell'art.39 del capitolato	€ 1.000,00 (mille/euro) con obbligo di ripresentare i dati entro 10 gg. Dopodiché si prevede una penale di € 200,00 (duecento/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione
P_S_22	Ritardata organizzazione dei sopralluoghi per il posizionamento dei contenitori carrellati per le utenze critiche	€ 500,00 (cinquecento/euro) per ogni contestazione
P_S_23	Ritardato invio del programma di rimozione contenitori e distribuzione di cui all'art.41	€ 200,00 (duecento/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente

	comma 2	Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione
P_S_24	Ritardato rispetto delle procedure di consegna dei kit e contenitori descritte nel capitolato	€ 2.000,00 (duemila/euro) con obbligo di ripetizione del servizio come da capitolato entro 10 giorni. Dopodiché si prevede una penale di € 300,00 per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione
P_S_25	Ritardo nella distribuzione dei contenitori	€ 250,00 (duecentocinquanta/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione
P_S_26	Ritardato collaudo delle strutture informatizzate come riportato nel capitolato	€ 300,00 (trecento/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione
P_S_27	Ritardato rispetto dei tempi del piano di comunicazione alla cittadinanza	€ 50,00 (cinquanta/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione
P_S_28	Ritardata trasmissione delle licenze e dei brevetti delle strutture informatizzate e dei software prima della installazione o posizionamento	€ 250,00 (duecentocinquanta/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione
P_S_29	Ritardata continua fornitura dei sacchetti nei distributori automatici	€ 500,00 (cinquecento/euro) per ogni contestazione
P_S_30	Ritardato posizionamento della fodera dopo lo svuotamento dei contenitori carrellati da 120 lt e 240 lt della frazione umida	€ 100,00 (cento/euro) per ogni contestazione
P_S_31	Ritardato rispetto del personale e dei mezzi minimi da capitolato	€ 300,00 (trecento/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione
P_S_32	Ritardata realizzazione dei punti di raccolta per i villeggianti come da capitolato	€ 100,00 (cento/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione
P_S_33	Ritardati in merito alla gestione del centro di raccolta	Non apertura del centro di raccolta secondo l'offerta tecnica € 300 (trecento/euro) al giorno. Altre criticità rispetto a quanto descritto nel capitolato speciale d'appalto sulla gestione del centro comunale di raccolta € 25,00 (venticinque/euro) al giorno
P_S_34	Ritardata evasione delle richieste da parte degli utenti riguardo il servizio a chiamata degli ingombranti e RAEE	€ 50,00 (cinquanta/euro) per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo di evasione riportato nel capitolato
P_S_35	Inadempienza alle cautele igieniche e di decoro nell'esecuzione del servizio	€ 500,00 (cinquecento/euro)

P_S_36	Ritardata e/o incompleta raccolta rifiuti in una via, piazza o parte della stessa nei giorni stabiliti	€ 200,00 (duecento/euro) a contestazione
P_S_37	Reiterato riscontro di traboccamenti dei medesimi contenitori dovuto al mancato rispetto della frequenza del ritiro	€ 200,00 (duecento/euro) a contestazione
P_S_38	Ritardato prelievo singola busta	€ 50,00 (cinquanta/euro) a contestazione
P_S_39	Ritardato prelievo singolo contenitore	€ 50,00(cinquanta/euro) a contestazione
P_S_40	Ritardata effettuazione del servizio di raccolta in una determinata via o piazza	€ 1.000,00 (mille/euro) a contestazione
P_S_41	Ritardata pulizia dei contenitori	€ 50,00 (cinquanta/euro)per ogni giorno di ritardo sulla programmazione
P_S_42	Ritardato lavaggio dei mezzi per un idoneo igiene	200,00 (duecento/euro) a contestazione
P_S_43	Ritardata comunicazione della sostituzione del Responsabile del cantiere	1.000,00 (mille/euro)
P_S_44	Operai senza divisa o con divise indecorose o privi dei DPI	€ 50,00 (cinquanta/euro) per singola contestazione
P_S_45	Inadeguato stato di conservazione degli automezzi	€ 250,00 (duecentocinquanta/euro) per singola contestazione
P_S_46	Ritardata consegna di report e di documentazione amministrativa e trasmissione delle informazioni attinenti i rifiuti trattati, nei termini indicati dall'Ente appaltante.	€ 100,00 (cento/euro) per giorno di ritardo
P_S_47	Ritardata pulizia dei rifiuti a terra vicino ad apposito contenitore a causa randagismo e mancata raccolta durante il giro di raccolta delle singole buste abbandonate lontano dalle utenze sul territorio.	per singola inadempienza € 100,00 (cento/euro)
P_S_48	Ritardata segnalazione dell'avvistamento durante l'esecuzione dei servizi di rifiuti abbandonati, deposito incontrollato e discariche abusive sul territorio comunale	per singola inadempienza potrà essere applicata una penalità di € 150,00 (centocinquanta/euro)
P_S_49	Ritardata rimozione dei rifiuti abbandonati nei termini descritti nei documenti allegati al contratto	per singola inadempienza potrà essere applicata una penalità di € 250,00 (duecentocinquanta/euro)
P_S_50	Ritardata raccolta dei rifiuti abbandonati sui cigli della strada soggetta a servizi di spazzamento	per singola contestazione € 100,00 (cento/euro)

P_S_51	Ritardato raggiungimento delle percentuali di raccolta differenziata indicate nell'art. 7 del presente capitolato causa inadempienza nello svolgimento del servizio da parte della Società appaltatrice.	Sarà applicato una penale di € 2000,00 (duemila/euro) per ogni punto percentuale al di sotto di legge, oltre che il venti per cento dell'ecotassa vigente moltiplicata per i chilogrammi di indifferenziato che hanno determinato una percentuale minore a quella fissata dalla legge
P_S_52	Divieto di mischiare i rifiuti raccolti in modo differenziato tra di loro e con il secco residuo. Divieto di mischiare il secco residuo con le frazioni raccolte in modo differenziato.	Sarà applicato una penale di € 600,00 al Kg di rifiuto mischiato. In caso di impossibilità di pesatura sarà applicata una penale di 2.000,00 ad evento. Inoltre sarà facoltà dell'Ente appaltante di risolvere il contratto.
P_S_53	Ritardato conferimento negli impianti di compostaggio di comunità	Si prevede una penale di € 200,00 (duecento/euro) al giorno di ritardo e la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto dopo 10 giorni di continuo mancato conferimento.
P_S_54	Ritardo nella campagna di comunicazione rispetto a quanto stabilito nel capitolato speciale d'appalto	€ 100,00 (cento/euro) per ogni giorno di ritardo per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione.
P_S_55	Ritardato funzionamento del numero verde	per singola inadempienza sarà applicata una penale di € 25,00 (venticinque/00 euro) al giorno.
P_S_56	Ritardata formazione del personale addetto alla raccolta, trasporto e spazzamento all'utilizzo delle strumentazioni informatizzate delle quali devono essere dotati o che sono installate sui mezzi	per la mancata formazione del personale sarà applicata una penale di € 5000,00 (cinquemila/00 euro).
P_S_57	Ritardata trasmissione su supporto informatico delle richieste di raccolta a chiamata evase, nominativi utenti che hanno ritirato i sacchetti nei punti di distribuzione.	per la mancata trasmissione dei dati su supporto informatico sarà applicata una penale di € 1000,00 (mille/00 euro).
P_S_58	Ritardato svuotamento dei contenitori degli abiti usati secondo il capitolato.	sarà applicata una penale di € 100,00 (cento/00 euro) per ogni giorno di ritardo.
P_S_59	Inadempimento rispetto ai contenuti del capitolato sulla gestione e rapporti con l'Ente per il servizio degli abiti usati.	sarà applicata una penale di € 50,00 (cinquanta/00 euro) per ogni contestazione.
P_S_60	Ritardato svolgimento del servizio di spazzamento in una parte del territorio interessato	sarà applicata una penale di € 200,00 (duecento/00) a contestazione + € 0,20 (0/20 euro) per ogni metro lineare contestato contestazione.
P_S_61	Altre inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti	per singola inadempienza sarà applicata una penale di € 100,00 (cento/00 euro).

PENALI INERENTI ALLE FORNITURE		
RIF.	INADEMPIENZA	IMPORTO
P_F_1	Ritardo di ogni tipo di fornitura rispetto a quanto stabilito nel capitolato speciale d'appalto	(€ 300,00 euro)/giorno per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione.
P_F_2	Ritardato invio del programma di rimozione contenitori e distribuzione di cui al comma 2 dell'art.41 del capitolato	(€ 200,00 euro)/giorno per un massimo di venti giorni
P_F_3	Ritardata sostituzione della fornitura o parte di essa entro 30 gg dalla comunicazione della non conformità	(€ 100,00 euro)/giorno per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione.
P_F_4	Manutenzione delle forniture per tutta la durata del contratto	(€ 100,00 euro)/giorno per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione.
P_F_5	Ritardata riparazione e sostituzione della fornitura qualora il malfunzionamento sia dovuto ad un guasto di fabbricazione o di trasporto ed installazione	(€ 100,00 euro)/giorno per un massimo di venti giorni oltre i quali l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto e di rifarsi sulla cauzione.
P_F_6	Ritardata fornitura delle parti non funzionanti durante il periodo contrattuale	(€ 100,00 euro)/giorno
P_F_7	Ritardata consegna dei manuali d'uso e manutenzione e guida clienti entro il termine indicato nel capitolato	(€ 100,00 euro)/giorno
P_F_8	Ritardato svolgimento completo dei corsi della formazione degli addetti comunali (tale penale si applica anche se la formazione è parziale)	(€ 50,00 euro)/giorno
P_F_9	Ritardata consegna del piano di lavoro nei termini indicati e mancato rispetto della tempistica	(€ 100,00 euro)/giorno
P_F_10	Ritardata riparazione e sostituzione dei mastelli e contenitori carrellati per renderli conformi al capitolato	(€ 50,00 euro)/giorno
P_F_11	Ritardata partecipazione ai tavoli tecnici	(€ 50,00 euro)/giorno
P_F_12	Altre inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti	per singola inadempienza sarà applicata una penale di € 100,00 (Cento/00 euro).

PENALI INERENTI AI TRATTAMENTI		
RIF.	INADEMPIENZA	IMPORTO
P_TR_1	Ritardata comunicazione all'Ente appaltante del cambio di struttura intermedia e/o finale	€ 500,00/00 euro per ogni mancata comunicazione
P_TR_2	Ritardata comunicazione dell'avvenuto rifiuto di un carico con le motivazioni e il nominativo dell'autista.	€ 500,00/00 euro per ogni mancata comunicazione

P_TR_3	Ritardato svolgimento delle analisi descritte dal capitolato	€ 3.000,00/00 euro per ogni analisi non effettuata.
P_TR_4	Per ogni altra inadempienza alle prescrizioni del capitolato	€ 150,00/00 euro per ogni contestazione

2. l'Ente appaltante **può** contestare ed applicare contemporaneamente più penali. Qualora il ritardo nell'adempimento determina un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale annuo il responsabile del procedimento propone all'organo competente la risoluzione del contratto per grave inadempimento.
3. Il Direttore dell'esecuzione del contratto, a seguito di sopralluoghi o di documentate contestazioni da parte degli utenti, redige una relazione dove si riassumono le criticità relative allo svolgimento delle prestazioni rispetto al contratto, al capitolato speciale d'appalto, alle cartografie ed al D.U.V.R.I.
4. Su motivata richiesta del Responsabile della Società appaltatrice **può** essere ammessa la totale o parziale disapplicazione delle penali, o di alcune penali, comminate quando il Responsabile del procedimento riconosca la non coerenza della penale con il disservizio contestato, oppure quando il Responsabile del procedimento riconosca che le penali sono manifestamente sproporzionate. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi alla Società appaltatrice. La disapplicazione delle penali **deve** essere disposta dal Responsabile dell'Ufficio competente su proposta del Responsabile del procedimento e sentito il Direttore dell'esecuzione del contratto.
5. Al fine di evitare contestazioni di eventuali inadempimenti, la Società appaltatrice **deve** segnalare immediatamente o comunque nel corso della giornata al Direttore dell'esecuzione del contratto circostanze e fatti imprevedibili ed imprevisti che, rilevati nell'espletamento del servizio, possono pregiudicarne il regolare svolgimento.
6. Gli importi relativi alle penali, così come eventuali spese per l'esecuzione d'ufficio dei servizi non eseguiti o male effettuati, saranno trattenuti in sede di liquidazione della prima fattura utile o, a scelta dell'Ente appaltante, tramite escussione della polizza fidejussoria. La Società appaltatrice **deve** risarcire l'Ente appaltante dell'eventuale maggior danno provocato dall'inadempimento realizzato.
7. Alla Società appaltatrice deve essere comunicato mensilmente un riepilogo delle penali irrogate ed il relativo importo che verrà trattenuto.

Articolo 26 – Rinvio alle disposizioni di legge

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'appalto, si intendono richiamate ed applicabili al presente capitolato le disposizioni di legge vigenti nazionali e regionali, il Piano di Gestione Rifiuti regionale e provinciale, i regolamenti e le ordinanze in materia di servizi di igiene ambientale pubblica, il D. Lgs n. 50/2016, il D. Lgs. n. 152/2006, le norme del codice civile ed ogni altra norma o disposizione in materia, anche futura.

TITOLO IV – NORME SULLO SVOLGIMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 27 –Variazioni delle quantità di attrezzature e delle squadre di raccolta in fase di esecuzione

1. Considerata la complessità dell'attuazione dei servizi di raccolta differenziata previsti nel presente capitolato speciale d'appalto, il Direttore dell'esecuzione del contratto, anche dietro richiesta del Responsabile della Società appaltatrice, può impartire disposizioni al fine del miglioramento dei servizi.

2. Il servizio di raccolta *"porta a porta"* è stato dimensionato in funzione delle utenze ad oggi iscritte al Ruolo TaRI ed ipotizzando ad un aumento dei civici da servire di circa il 10%. Qualora durante l'esecuzione del contratto venisse riscontrato un aumento dei numeri civici di oltre il 10

% causa evasione/elusione del tributo Il Direttore dell'esecuzione del contratto deve quantificare le eventuali ulteriori squadre di raccolta redigendo un atto di variante nelle modalità descritte nel capitolato speciale d'appalto e nel contratto con costi aggiuntivi quantificati ai sensi dell'art.59..

Articolo 28 - Piano di Lavoro

1. La Società Appaltatrice **deve** presentare entro 10 (dieci) giorni dalla stipula del contratto la programmazione di tutte le prestazioni da eseguire e **deve** individuare un unico Responsabile, detto *"Responsabile della Società appaltatrice"*, come meglio definito dal comma 4 dell'art.3 del contratto. Nella programmazione annuale **devono** essere esplicitate le date dello svolgimento di tutti i servizi. La programmazione **deve** essere approvata dal Direttore dell'esecuzione del contratto prima che sia messa in opera.

2. Per ciascuno dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto il Responsabile della Società appaltatrice **deve** inviare al Direttore dell'esecuzione del contratto la programmazione mensile da attuarsi con tutte le modifiche organizzative inerenti allo svolgimento dei servizi che si vogliono concordare con il Direttore dell'esecuzione del contratto. La programmazione mensile **deve** essere approvata dal Direttore dell'esecuzione del contratto prima che sia messa in opera.

3. Nello specifico per quanto riguarda l'avvio del sistema informatizzato e della raccolta *"porta a porta"* la Società Appaltatrice **deve**:

- Svolgere una pianificazione iniziale (rilasci: piano di progetto concordato comprensivo della tempistica della consegna delle forniture informatiche e della modalità di installazione sul territorio, della consegna delle attrezzature per la porta a porta e della modalità di distribuzione;
- Definire i requisiti e le specifiche di dettaglio (rilasci: documentazione con tutti i mockup di tutte le viste, descrizione complessiva del sistema, architetture, piano di test di integrazione di tutti i sotto progetti. Documenti di verifica di conformità).

- Definire il disegno di dettaglio del sistema informatizzato (rilasci: documentazione con la descrizione di tutte le soluzioni adottate in tutti i sotto progetti, piano di test unitari di tutti i sotto progetti. Documenti di verifica di conformità).
- Eseguire le prestazioni con installazione delle forniture informatizzate (rilasci: codice eseguibile, documentazione di sviluppo. Documenti di verifica di conformità).
- Svolgere i Test (rilasci: rapporto sui test effettuati. Documenti di verifica di conformità).
- Svolgere il collaudo e verifica di conformità (Documenti di verifica di conformità).

Articolo 29 – Monitoraggio della qualità, efficienza ed efficacia dei servizi

1. Affinché i risultati ottenuti dai servizi oggetto del presente capitolato siano consoni alle aspettative ed agli obiettivi prefissati, la Società appaltatrice **deve**:

- verificare periodicamente i livelli di qualità, efficienza ed efficacia dei servizi prestati;
- verificare periodicamente lo stato ed il funzionamento di tutte le forniture comprese quelle del sistema informatizzato;
- programmare ed effettuare le eventuali correzioni, manutenzioni e sostituzioni necessarie;
- verificare l'esito delle correzioni, manutenzioni e sostituzioni apportate attraverso l'analisi dell'evoluzione nel tempo dei risultati ottenuti.

2. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** partecipare ai tavoli tecnici indetti dall'Ente appaltante per la verifica degli obiettivi raggiunti e risoluzioni di eventuali criticità. Tali tavoli tecnici saranno convocati dal Direttore dell'esecuzione del contratto via fax o PEC o e-mail con cadenza ogni due settimane. A tali tavoli tecnici **devono** essere invitati il Responsabile del procedimento, il Responsabile dell'Ufficio competente, il Sindaco e l'Assessore o Consigliere delegato, oltre alle figure specifiche che il Responsabile della Società appaltatrice ritiene necessarie per la riunione (Responsabile del cantiere, Responsabile dei servizi informatici, Responsabile della campagna di comunicazione). Nella convocazione il Direttore dell'esecuzione del contratto redigerà un ordine del giorno con tutte le criticità da affrontare. Al Termine della Riunione verranno stabilite le criticità, gli impegni ed una tempistica, in coerenza anche con le disposizioni del presente capitolato speciale d'appalto. Il Tavolo tecnico **può** essere svolto anche con la sola presenza del Direttore dell'esecuzione del contratto per conto dell'Ente appaltante, qualora lo stesso lo ritenga opportuno.

Articolo 30 – Numero verde

1. per tutta la durata dell'appalto la Società appaltatrice **deve** disporre di un numero verde aperto anche alle chiamate dei cellulari e di tutti i numeri fissi, attraverso il quale gli utenti possono ottenere informazioni varie sulle modalità di svolgimento dei servizi e prenotare la raccolta a chiamata prevista. Il Numero verde **deve** essere attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 17:00. Nel caso in cui il Direttore dell'esecuzione del contratto, o il Responsabile del procedimento, verifichi che il numero verde risulti sempre occupato, la Società appaltatrice **deve** giustificare per iscritto, anche per e-mail, le motivazioni di tale criticità.

Articolo 31 - Responsabile della Società appaltatrice

1. La Società appaltatrice, al momento della sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, **deve** comunicare all'Ente appaltante il nominativo del Responsabile del cantiere e del suo sostituto per far fronte a qualsiasi emergenza. Tale figura operativa **deve** essere dotata di un recapito telefonico mobile con costante reperibilità diurna (dalle ore 06.00 alle 22.00), giorni festivi inclusi, e non **deve** coincidere con il Responsabile della Società appaltatrice, in quanto quest'ultima figura di più alta professionalità e di coordinamento.
2. Il Responsabile del cantiere **deve** organizzare quotidianamente il cantiere ed adempiere alla tenuta dei registri di carico e scarico ed alle altre prescrizioni della normativa inerenti un cantiere di gestione rifiuti.

Articolo 32 - Personale per l'espletamento dei servizi

1. La Società appaltatrice **deve** mettere a disposizione, per tutta la durata del servizio, personale idoneamente qualificato ed in numero adeguato ai servizi da fornire affinché lo svolgimento degli stessi avvenga in modo efficiente, efficace ed economico.
2. La Società appaltatrice **deve** utilizzare, per l'esecuzione dei servizi affidati in appalto, personale dipendente inquadrato con il C.C.N.L FISE-ASSOAMBIETE oppure FEDER-AMBIENTE.
3. La Società appaltatrice **deve** garantire la continuità e l'efficienza del servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente e/o di quello risultato inidoneo.
4. La Società appaltatrice **deve** osservare tutte le norme derivanti dalle leggi vigenti e future in materia di prevenzione ed assicurazioni per gli infortuni sul lavoro, malattie professionali e tutela dei lavoratori in genere.
5. La Società appaltatrice **deve** in ogni momento essere in grado di dimostrare l'osservanza delle disposizioni in materia previdenziale, assicurativa ed assistenziale, mediante documentazione comprovante il versamento di quanto dovuto.
6. La Società appaltatrice **deve** ottemperare a quanto sancito nell'art. 6 del CCNL FISE-ASSOAMBIETE oppure FEDER-AMBIENTE. L'elenco del personale al quale dovrà essere applicato l'art.6 del CCNL FISE-ASSOAMBIETE oppure FEDER-AMBIENTE è quello concordato tra la società Lazio Ambiente Spa e la società Ambi.en.te SpA
7. La Società appaltatrice **deve** prevedere con regolarità al pagamento degli stipendi ed a tutti gli adempimenti retributivi e contributivi nei confronti dei lavoratori, comprese le cessioni del quinto ed il versamento del TFR. In virtù del principio di responsabilità solidale negli appalti pubblici come meglio dettagliato dalla legislazione sui contratti pubblici, L'Ente appaltante può applicare i poteri in materia di tutela dei lavoratori per inadempienze contributive e retributive sopra citate.
8. Per tutto l'appalto il personale non **deve** essere inferiore alle unità lavorative riportate nell'elenco delle prestazioni.
9. Nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto **deve** essere riportata una tabella che riassume in maniera sintetica il personale con le seguenti specifiche: Descrizione della qualifica, Livello CCNL FISE-ASSOAMBIETE oppure FEDER-AMBIENTE, numero, full-time/part-time,

nominativo. La Società appaltatrice **deve**, inoltre, procedere alla comunicazione di ogni eventuale variazione dei nominativi degli stessi.

10. La Società appaltatrice **deve** provvedere a formare il personale impiegato per il miglior svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto, oltre che al corretto rapporto con le utenze riguardo alle informazioni sul corretto svolgimento della raccolta differenziata. La formazione **deve** essere effettuata fin dai primi giorni del servizio e dovranno essere previsti aggiornamenti periodici. Nei primi tre mesi di contratto **devono** essere previsti almeno tre incontri di formazione del personale sul corretto svolgimento della raccolta differenziata. In tali incontri la Società appaltatrice **deve** invitare a partecipare il Direttore dell'esecuzione del contratto ed il Responsabile del procedimento, i quali possono mandare al loro posto un delegato. Il Mancato invito nei confronti del direttore dell'esecuzione del contratto e del responsabile del Responsabile del procedimento obbliga la Società appaltatrice a ripetere l'incontro.

Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** trasmettere ogni anno al Direttore dell'esecuzione del contratto un report degli incontri di formazione svolti agli operai insieme all'elenco dei presenti.

11. La Società appaltatrice stessa deve provvedere a fare eseguire al personale tutti i controlli sanitari, nonché le vaccinazioni che l'autorità sanitaria riterrà necessarie, oltre quelle eventualmente prescritte dal contratto FISEASSOAMBIENTE.

12. L'Ente appaltante è estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra la Società appaltatrice ed il personale impiegato nel servizio.

13. Il personale in servizio, **deve** essere sempre vestito e calzato decorosamente, indossando gli abiti da lavoro previsti dal CCNL: divise dotate di catarifrangenti ad alta visibilità, fornite dalla Società appaltatrice. Sui predetti abiti dovrà essere riportata, in caratteri ben leggibili, la seguente dicitura: "*COMUNE DI VALMONTONE – SERVIZIO DI IGIENE URBANA*".

14. Il personale **deve** essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, fornito dalla Società appaltatrice. Il personale **deve** osservare le disposizioni ed i regolamenti emanati dall'Ente appaltante e **deve** assumere un contegno rispettoso nei confronti della cittadinanza. Ove un dipendente della Società appaltatrice assuma un comportamento ritenuto sveniente o irrispettoso dall'Ente appaltante nei confronti dell'utenza e/o del personale dell'Ente appaltante, la Società appaltatrice **deve** applicare le opportune sanzioni disciplinari e non escludendo, nei casi più gravi, la sostituzione del dipendente stesso.

15. Tutto il personale pertanto **deve** essere munito e, obbligatoriamente indossare in servizio, tutti i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) omologati ed idonei alla protezione della persona sotto il profilo igienico-sanitario, antinfortunistico ed ai sensi delle vigenti norme sulla sicurezza sul lavoro. La dotazione minima di detti D.P.I. **deve** prevedere: indumenti ad "*alta visibilità*", calzature di sicurezza, stivali, guanti e, qualora se ne ravvisi la necessità, dispositivi per la protezione del capo, dell'udito e degli occhi.

16. Nello specifico il personale **deve** essere dotato nel periodo invernale dei seguenti indumenti:

- PANTALONE (INVERNALE IMBOTTITO) ALTA VISIBILITA'. Pantalone ad alta visibilità, tessuto tipo fustagno riflettente, dotato di bande rifrangenti cucite alle gambe disposte secondo norma, cinta in vita chiusa con asola e bottone, passanti ed elastico sui fianchi, n. 2 tasche tagliate davanti (alla francese), n. 1 tasca a toppa posteriore chiusa con

bottone o cerniera. Dotato almeno di n. 1 tasca a soffietto chiudibile (tramite pattina velcrata o bottone) posta sulla gamba. Dotato di imbottitura interna per garantire caldo e confort termico anche in condizione di esposizione a clima rigido per tutta la giornata.

1. Tessuto TRASPIRANTE.
2. Cotone: $\geq 60\%$.
3. Peso ≥ 330 gr mq.
4. Cicli di lavaggio industriali garantiti: $\geq$ n. 50.
5. Taglie: adatte a tutti gli operai.
6. Marcatura CE.
7. Conforme UNI EN 20471:2013 "indumenti alta visibilità" classe 2.
8. Conforme UNI EN 13688:2013 Indumenti di protezione - Requisiti generali.
9. DPI II categoria come da D.Lgs. 475/1992.

- GIUBETTO INVERNALE IMBOTTITO (ALTA VISIBILITA'): Giacca ad alta visibilità, traspirante, dotata di imbottitura, chiusura con cerniera lampo, dotata di almeno due tasche esterne tipo tridimensionale/a soffietto con copri tasca dotato di chiusura a bottone o velcro, taschino porta cellulare (in alternativa/aggiunta possono essere proposte anche tasche di diverso genere e tipo).

1. Tessuto TRASPIRANTE.
2. Cotone: $\geq 60\%$.
3. Conforme UNI EN 20471:2013 "indumenti alta visibilità" classe 3.
4. Conforme UNI EN 13688:2013 Indumenti di protezione.
5. Requisiti generali cicli di lavaggio industriali garantiti: $\geq$ n. 50.
6. DPI II categoria come da D.Lgs. 475/1992.

7. Scritta posteriore "*COMUNE DI VALMONTONE – SERVIZIO DI IGIENE URBANA*" logo del Comune e della Società appaltatrice.

- BLUSA CON LA CERNIERA IN TESSUTO TIPO PILE: Pile a collo alto con la zip corto, ignifugo, maniche a giro polso con elastico, adatti a proteggere l'operatore da tutti i rischi derivanti da sporco e azioni lesive di lieve entità.

1. Conforme UNI EN 13688:2013 Indumenti di protezione - Requisiti generali.
2. DPI I categoria come da D.Lgs. 475/1992.

3. Scritta posteriore "*COMUNE DI VALMONTONE – SERVIZIO DI IGIENE URBANA*" logo del Comune e della Società appaltatrice.

- BERRETTO INVERNALE IMBOTTITO: berretto per la stagione fredda, realizzato con rivestimento in materiale impermeabile, dotato di copri orecchie fermato con bottone a pressione, imbottitura interna. Logo del Comune di Valmontone e della Società appaltatrice.

- SCARPA ANTINFORTUNISTICA ALTA O BASSA S3 P SRC.

16. Per quanto non contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle normative in vigore.

Articolo 33 – Personale per installazione, formazione e manutenzione del sistema informatizzato

1. La Società appaltatrice **deve** indicare al Direttore dell'esecuzione del contratto il nominativo del *“Responsabile dei servizi informatici della Società appaltatrice”*.
2. Il Responsabile dei servizi informatici della Società appaltatrice è quella figura professionale, coordinata dal Responsabile della Società appaltatrice, che **deve** occuparsi della installazione, programmazione, realizzazione, collaudo e manutenzione delle forniture informatizzate, oltre che dei servizi di formazione.
3. Il Responsabile dei servizi informatici **deve** essere un tecnico avente una adeguata esperienza e una delle seguenti lauree: informatica, ingegneria informatica, ingegneria delle telecomunicazioni.

Articolo 34 – Caratteristiche generali degli Automezzi

1. La Società appaltatrice **deve** dotarsi di ogni mezzo ed attrezzatura idonea per l'esecuzione di tutti i servizi del presente capitolato. Quanto descritto nel presente articolo **deve** essere applicato a tutti i veicoli utilizzate per lo svolgimento dei servizi del presente capitolato: raccolta, trasporto e spazzamento.
2. La flotta veicoli, le attrezzature, le apparecchiature, i rotabili, i Dispositivi di Protezione Individuale, i contenitori previsti nella offerta tecnica **devono** essere in perfetto stato di manutenzione e rispondenti alle normative UE e ai requisiti di sicurezza vigenti.
3. Entro quattro mesi dalla consegna dei servizi i mezzi per lo svolgimento delle prestazioni del presente capitolato speciale d'appalto **devono** essere di prima immatricolazione e dedicati solo ed esclusivamente al cantiere di Valmontone. Possono avere una prima immatricolazione antecedente alla data di consegna dei servizi, e comunque non prima del 2010, e possono essere dedicati in altri cantieri, previa comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto, soltanto l'automezzo per movimentazione scarrabili e gli auto compattatori maggiori di 24 mc utilizzati per il solo trasporto dei rifiuti presso gli impianti di destinazione, la lavacassonetti.
4. I mezzi **devono** essere sottoposti con esito positivo alle verifiche periodiche dell'Ispettorato della Motorizzazione.
5. La Società appaltatrice **deve** mantenere tutti i mezzi, per tutta la durata dell'appalto, in perfetta efficienza e coloritura, sostituendo quelli che per uso o avaria fossero deteriorati. Nel caso di guasto di un mezzo la Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione immediata, e solo nei casi di somma urgenza o di forza maggiore, **può** essere tollerato l'uso temporaneo, limitato allo stretto necessario, di ripieghi con mezzi meno idonei per assicurare la continuità del servizio. La durata di tale uso temporaneo **deve** essere concordata con il Direttore dell'esecuzione del contratto da parte del Responsabile della Società appaltatrice. Qualora, la Società appaltatrice non provveda a quanto precedentemente detto il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà ad applicare le sanzioni previste oltre che a detrarre dalle fatture mensili in costo orario/giornaliero per il periodo di assenza della tipologia di mezzo assente riportata nei giustificativi dell'offerta presentati in sede di gara.

6. I mezzi **devono** essere dotati di apposita copertura assicurativa, carta di circolazione ed idonei per l'iscrizione all'Albo Gestori Ambientali secondo quanto riportato dal DECRETO 3 giugno 2014 n. 120 e dalle Deliberazioni del Comitato Nazionale dell'Albo stesso.

7. I veicoli utilizzati per il servizio di raccolta **devono** essere dotati, pena la loro immediata sostituzione, di tutti i dispositivi che tutelino e salvaguardino la sicurezza degli addetti al servizio quali: protezioni anticesoimento sui dispositivi "*alza-vuota contenitori*", valvole paracadute sui cilindri di sollevamento del gruppo "*alza-vuota contenitori*" e di sollevamento del gruppo "*bocca di carico-tramoggia*", telecamera per visione posteriore con attivazione automatica all'inserimento della retromarcia, barre paraciclisti, pulsanti "*a fungo*" per l'arresto d'emergenza, dispositivi anticaduta e di limitazione della velocità con operatore presente sulle pedane posteriori (se installate), livello di rumorosità $\leq$ a 80 db(A) misurato ad una distanza di metri 4 da ogni lato dell'autoveicolo, cassetta di pronto soccorso ecc.

Detti dispositivi **devono** essere costantemente tenuti in efficienza dalla Società appaltatrice. Il Direttore dell'esecuzione del contratto **può** eseguire verifiche e controlli sui vari dispositivi e misurazioni sui livelli di rumorosità durante tutto il periodo contrattuale.

8. La Società appaltatrice **deve** garantire la qualità, la rispondenza alle prescrizioni di legge anche in materia di sicurezza e la correttezza di utilizzo degli automezzi, delle attrezzature e dei materiali, assumendo a proprio carico ogni onere derivante dall'inosservanza delle norme vigenti per la sicurezza del lavoro e per la prevenzione degli inquinamenti. Ogni anno la Società appaltatrice **deve** procedere ad un esame dei fumi emessi da tutti i veicoli a motore presenti nel cantiere, nonché ad un esame delle emissioni sonore. La documentazione comprovante l'esito degli esami **deve** essere trasmessa dal responsabile della Società appaltatrice al Direttore dell'esecuzione del contratto.

Resta inteso che il Direttore dell'esecuzione del contratto può eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero e della conformità dei mezzi, delle attrezzature e dei prodotti alle vigenti norme in materia di sicurezza e di prevenzione degli inquinamenti.

9. Tutti gli automezzi **devono** recare il logo e nome dell'Ente appaltante, la dicitura: "*Servizi di igiene urbana*" e il nominativo della Società appaltatrice. Inoltre, sugli automezzi **deve** essere riportato il numero verde per le segnalazioni dei cittadini alla Società appaltatrice. Per quanto riguarda i mezzi in sostituzione e/o impiegati in più cantieri quanto precedentemente riportato deve essere scritto a caratteri visibili su un pannello a calamita da apporre sui mezzi. Il non rispetto delle prescrizioni del presente comma comporta l'applicazione della penale relativa ai "*mezzi in non perfetta efficienza e coloritura*".

10. La Società appaltatrice **deve** provvedere, a sua cura e spese, al lavaggio e disinfezione periodica dei mezzi utilizzati per l'espletamento del servizio ed in ogni caso i mezzi ad inizio di ogni giornata di servizio dovranno presentarsi idonei dal punto di vista igienico-sanitario. Il servizio di lavaggio automezzi **deve** essere eseguito con prodotti non tossici e possibilmente con il marchio Ecolabel o equivalente.

11. Il trasporto dei rifiuti **deve** avvenire in osservanza alle vigenti leggi, in particolare il codice della strada, il regolamento di esecuzione e le leggi complementari, con veicoli in perfetta efficienza, ordine e pulizia, privi di esalazioni moleste a bordo.

Articolo 34.1 – Caratteristiche specifiche degli Automezzi

1. Entro quattro mesi dalla consegna dei servizi ogni automezzo **deve** essere dotato di un dispositivo elettronico con certificazione CE a bordo per il monitoraggio remoto completo di modem GPRS, antenna GPS, radio frequenza UHF 868 MHz, display, sistema di selezione a cura dell'operatore di eventi particolari.
2. Il dispositivo elettronico **deve** essere in grado di operare nella cabina di guida di automezzi, posizionato su un supporto orientabile ancorato al pavimento della cabina.
3. Il dispositivo **deve** consentire la georeferenziazione dei percorsi mediante un dispositivo GPS integrato e la trasmissione dei dati mediante modem GSM/GPRS. Devono essere compresi nella fornitura i moduli software per gestire l'acquisizione dati e la trasmissione degli stessi. Pertanto ogni mezzo **deve** essere dotato di:
 - Antenna e software GPS per la geo-localizzazione del automezzo;
 - Antenna e software GPRS per la trasmissione dei dati ad un server.
4. L'operatore **deve** poter attivare il dispositivo mediante una tessera plastica di identificazione dotata di transponder da 13,56 MHz. Ogni dispositivo comprende la fornitura di n. 10 tessere per operatore con codici differenti fra loro.
5. L'operatore **deve** poter indicare manualmente sul dispositivo elettronico di bordo alcuni eventi particolari mediante la presenza di n. 4 pulsanti inox di elevata robustezza.
6. I mezzi dedicati alla raccolta **devono** poter segnalare i seguenti eventi di cui al comma 5:
 - il punto di svuotamento;
 - I punti con errati conferimenti o esposizione;
 - l'arrivo presso il punto di scarico del rifiuto raccolto (mezzo madre, centro comunale di raccolta, impianto di trattamento);
 - la presenza di rifiuti abbandonati lungo il percorso.
7. I mezzi dedicati esclusivamente al trasporto **devono** poter segnalare i seguenti eventi di cui al comma 5:
 - il punto di partenza;
 - il punto di arrivo presso l'impianto;
 - Punti di eventuale sosta durante il viaggio;
 - la presenza di rifiuti abbandonati lungo il percorso.
8. I mezzi dedicati allo spazzamento **devono** poter segnalare i seguenti eventi di cui al comma 5:
 - il punto di inizio spazzamento di una determinata via;
 - il punto di fine spazzamento di una determinata via;
 - l'arrivo presso il punto di scarico del rifiuto raccolto (mezzo madre, centro comunale di raccolta, impianto di trattamento);
 - la presenza di rifiuti abbandonati lungo il percorso.
9. Ogni evento **deve** essere adeguatamente catalogato e geo-referenziato.
10. Il Dispositivo **deve** avere le seguenti caratteristiche tecniche:
 - Sorgente di alimentazione: connessione con la batteria dell'automezzo.

- Localizzazione geografica: ricevitore satellitare GPS e antenna.
- Trasmissione dati: modem GPRS e antenna.
- Dimensioni: circa 300 x 200 x h 60 mm.
- Supporto snodato per ancoraggio in cabina.

11. La Società appaltatrice **deve** formare il personale addetto alla raccolta, trasporto e spazzamento al corretto utilizzo del dispositivo dotandolo del Manuale di Uso e Manutenzione. Agli incontri di formazione **deve** invitare a partecipare il Direttore dell'esecuzione del contratto ed il Responsabile del procedimento, i quali possono mandare al loro posto un delegato. Il Mancato invito nei confronti del direttore dell'esecuzione del contratto e del responsabile del Responsabile del procedimento obbliga la Società appaltatrice a ripetere l'incontro.

Articolo 34.2 – Luoghi di rimessa degli Automezzi

1. La Società appaltatrice **deve** disporre durante tutto l'appalto di un centro di servizi dove parcheggiare i propri mezzi ed attrezzature, oltre che per garantire i servizi al proprio personale.
2. Qualora la Società appaltatrice voglia può adibire ad uso ufficio, spogliatoio e ricovero attrezzatura e mezzi impiegati il centro comunale di raccolta previo accordo contrattuale tra le parti.

Articolo 35 - Sicurezza sul lavoro

1. L'Ente appaltante ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (ex art. 26 c. 3 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.), che viene allegato al contratto di servizi. Tale documento può essere aggiornato dallo stesso Ente appaltante, anche su proposta della Società appaltatrice, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione dei servizi. Tale documento **può**, inoltre, essere integrato su proposta del Responsabile della Società appaltatrice da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione dell'Ente appaltante.
2. In caso di subappalto, la Società appaltatrice **deve** trasmettere il DUVRI acquisito tra i documenti di gara ai subappaltatori i quali si impegneranno a compilare le parti di propria competenza in fase di autorizzazione del subappalto e stipula del relativo contratto a cura della Società appaltatrice.
3. Il DUVRI è un documento "*dinamico*", per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto **deve** essere necessariamente aggiornata in caso di situazioni mutate, quali l'intervento di subappalti o di forniture e posa in opera o nel caso di affidamenti a lavoratori autonomi. L'aggiornamento della valutazione dei rischi **deve** essere inoltre effettuato in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo resesi necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto o allorché, in fase di esecuzione del contratto, emerge la necessità di un aggiornamento del documento.
4. La Società appaltatrice **deve** farsi carico di adottare tutti gli accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire le misure di prevenzione e protezione dai rischi dei propri addetti, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** eseguire un attento ed approfondito sopralluogo nelle zone dove **deve** svolgersi il servizio al fine di verificare,

mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio stesso.

5. La Società appaltatrice **deve** trasmettere al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del Procedimento, in quanto vincolante per a stipula del contratto, il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza (DVR) redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e sottoscritto dal Legale rappresentante della Società appaltatrice.
6. La Società appaltatrice **deve** designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione come previsto dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., nonché gli addetti alla gestione delle emergenze e all'antincendio comunicando al Direttore dell'esecuzione ed al Responsabile del procedimento i nominativi.
7. La Società appaltatrice **deve** dotare, a proprie spese, il personale di tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) connessi con i servizi svolti. Il personale **deve** essere edotto e formato sugli specifici rischi che la propria attività comporta ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive modificazioni e integrazioni. A tale riguardo, prima dell'assunzione del servizio e a seguito di ogni futura assunzione o sostituzione del personale il Responsabile della Società appaltatrice **deve** fornire al Direttore dell'esecuzione del contratto apposita dichiarazione firmata dal Responsabile del cantiere e controfirmata dal Rappresentante dei lavoratori che attesti l'avvenuta formazione di ogni lavoratore impiegato.
8. In caso di associazioni temporanee di imprese o di consorzi, gli adempimenti di cui al presente articolo spettano alla Società capogruppo.
9. Il Direttore dell'esecuzione del contratto può controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da parte della Società appaltatrice a quanto sopra descritto.
10. In caso di subappalto, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di richiedere in fase di autorizzazione o durante la durata del contratto la documentazione di supporto relativa agli avvenuti adempimenti in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. n. 81/08.
11. In caso di sub appalto la Società appaltatrice **deve** corrispondere gli oneri della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in sub appalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.

Articolo 36 – Ulteriori obblighi e responsabilità della Società appaltatrice

1. la Società appaltatrice **deve** eseguire la migliore prestazione al fine del raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente capitolato. Pertanto, il personale della Società appaltatrice **deve** segnalare al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del procedimento le utenze che non svolgessero la corretta separazione dei rifiuti ed il conferimento secondo le modalità comunicate e descritte nei regolamenti comunali di gestione rifiuti urbani.
2. La Società appaltatrice è responsabile verso l'Ente appaltante del perfetto andamento e svolgimento dei servizi assunti, di tutto il materiale avuto in consegna dall'Ente appaltante e della disciplina ed operato dei propri dipendenti. Nella conduzione e gestione del servizio, la Società appaltatrice **deve** adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danno alle persone ed alle cose con espresso impegno di provvedere che gli impianti, le apparecchiature ed i mezzi meccanici operanti nel servizio corrispondano alle norme sulla prevenzione degli infortuni.

3. La Società appaltatrice ha la responsabilità civile e penale per danni a terzi causati da fatti inerenti alla conduzione ed esecuzione del servizio.
4. In caso di infortunio o incidente ovvero di accertamento di situazioni di pericolo, la Società appaltatrice **deve** sia dare immediata esecuzione a quanto previsto dalle norme che regolano la materia di sicurezza sul lavoro, sia informare senza indugio il Direttore dell'esecuzione del contratto per metterli eventualmente in grado di verificare le cause dell'incidente o dell'infortunio.
5. La Società appaltatrice **deve** comunicare tempestivamente al Direttore dell'esecuzione del contratto in modo preciso tutte le difficoltà incontrate nello svolgimento del servizio.
6. La Società appaltatrice **deve** denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine, dandone contestuale comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si possa manifestare nei propri confronti o nei confronti dei componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, fornitura di servizi o simili a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o in cantiere etc.).
7. La Società appaltatrice **deve** comunicare al Direttore dell'esecuzione del contratto ogni variazione eventualmente intervenuta nei propri organi societari, ivi comprese quelle relative ai fornitori.

Articolo 37 - Rischi legati all'esecuzione dei servizi e copertura assicurativa

1. Tutti i rischi derivanti dalla esecuzione delle prestazioni contrattuali, da qualunque causa determinati, sono a carico della Società appaltatrice che **deve** tenere indenne l'Ente appaltante da qualsiasi responsabilità conseguente. A tal fine la Società appaltatrice **deve** stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi predetti ed a garanzia della conseguente responsabilità civile per danni a terzi, intendendosi per tali anche le figure responsabili, i dipendenti e comunque i collaboratori a qualsiasi titolo della Società appaltatrice.
2. La polizza **deve** essere stipulata con compagnia assicuratrice adeguata per legge e **deve**, altresì, essere vincolata a favore dell'Ente appaltante e riportare l'impegno dell'Assicuratore, esteso all'intera durata dell'appalto comprensiva l'eventuale proroga tecnica, a comunicare all'Ente appaltante, entro 10 giorni, eventuali carenze di copertura assicurativa per disdetta o mancato pagamento del premio.
3. I massimali previsti sia per la garanzia a copertura RCT che della RCO **devono** essere non inferiori a € 3.000.000,00 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, ecc., stabilmente installati sui mezzi di proprietà, in locazione o uso della Società appaltatrice.
4. Pertanto, la Società appaltatrice **deve** stipulare idonee polizze assicurative R.C.A. per gli automezzi e motocicli impegnati nel cantiere dell'Ente appaltante con massimali adeguati, e ad

inoltrarne copia al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del procedimento contestualmente alla messa su strada di ogni mezzo.

5. Nel caso di giudizio l'Ente appaltante **deve** esserne escluso con rivalsa di tutte le spese conseguenti alla instaurazione della lite.

6. Le coperture assicurative **devono** avere validità fino alla scadenza del contratto ed eventuale proroga tecnica. In caso di costituzione di ATI o di contratto di rete (o di consorzio di imprese, ai sensi dell'art. 2602 del c.c.) la Società mandataria (o la capogruppo) **deve** esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle mandanti o delle consorziate. In caso di impossibilità, le mandanti o le consorziate **devono** esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e condizioni sopra riportate.

7. In caso di subappalto, la copertura assicurativa della Società appaltatrice **deve** contemplare la copertura assicurativa per R.C.T./R.C.O anche per l'attività del subappaltatore.

CAPO II – DISPOSIZIONI SULLA RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA ED INFORMATIZZATA

SEZIONE I – ATTIVITA' PREUPEDUTICHE

Articolo 38 – Censimento Utenze.

1. La Società appaltatrice **deve** svolgere entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto di servizi il censimento di tutte le seguenti utenze critiche per l'assenza di spazi interni per il posizionamento dei contenitori carrellati, gli spazi esterni per l'esposizione degli stessi e la stabilità del contenitore carrellato esposto causa pendenza: utenze domestiche da n°5 abitazioni per numero civico; utenze non domestiche produttrici di organico (soprattutto i n°36 bar e circa 21 ristoranti), i bar e ristoranti dell'OUTLET, le utenze snc riportate nelle cartografie.
2. La Società appaltatrice **deve** svolgere il censimento anche delle utenze domestiche fino a n°4 abitazioni per numero civico che risultano critiche per la mancanza di spazio di esposizione dei mastelli/contenitori o per stabilità dei mastelli esposti.
3. Concluso il censimento il Responsabile della Società appaltatrice **deve** trasmettere al Direttore dell'esecuzione del contratto un foglio excel dove vengono riportate le seguenti informazioni:
 - 1) l'indirizzo esatto dell'utenza;
 - 2) il numero di utenze collegate al civico con specifica di quante domestiche e non domestiche;
 - 3) specifica per le utenze non domestiche a quale categoria del D.P.R. n°158/99 appartiene;
 - 4) tipologia e numero di attrezzature che la Società propone di dare;
 - 5) referenti per la consegna;
 - 6) esistenza di Amministratore di condominio con i relativi recapiti;
 - 7) annotazioni su criticità relativi agli spazi esterni;
 - 8) annotazioni su criticità relativi agli spazi interni.
4. la Società appaltatrice insieme al file excel **deve** trasmettere al Direttore dell'esecuzione del contratto anche una documentazione fotografica per ogni utenza critica al fine di ragionare sulle soluzioni.
5. Sono definite utenze critiche ai fini del presente capitolato le seguenti tipologie:
 - 1) le utenze domestiche prive di spazi interni per allocazione contenitori carrellati;
 - 2) le utenze domestiche prive di spazi esterni per l'esposizione dei contenitori carrellati;
 - 3) le utenze non domestiche prive di spazio interno per l'allocazione dei contenitori e di spazio esterno per la loro esposizione.

Articolo 39 – Rimozione dei contenitori stradali e distribuzione delle attrezzature per la raccolta differenziata domiciliare ed informatizzata.

1. Il servizio di distribuzione dei contenitori e rimozione dei cassonetti stradali deve essere concluso entro il giorno fissato dal Direttore dell'esecuzione del contratto come avvio della raccolta differenziata "porta a porta". Prima dell'inizio delle attività di distribuzione delle attrezzature (sacchi, mastelli, contenitori etc), di posizionamento delle attrezzature informatizzate e rimozione dei cassonetti stradali, il Responsabile della Società appaltatrice **deve** inviare almeno 10 (dieci) giorni prima al Direttore dell'esecuzione del contratto il programma delle attività con le dovute tempistiche finali. Il programma delle attività **deve** essere approvato dal Direttore dell'esecuzione del contratto prima della messa in esecuzione.

2. Almeno 7 (sette) giorni prima dell'attivazione del servizio di raccolta domiciliare come da capitolato la Società appaltatrice **deve** apporre su tutti i cassonetti da rimuovere un adesivo ben visibile contenente la dicitura seguente:

ADDIO CASSONETTO

QUESTO CASSONETTO VERRÀ RIMOSSO ENTRO IL
I MATERIALI DEVONO ESSERE GETTATI NEGLI APPOSITI BIDONCINI DELLA
RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA GIÀ CONSEGNATI NEI CONDOMINI,
NELLE CASE E NELLE UTENZE NON DOMESTICHE.

Grazie per la collaborazione

3. La Società appaltatrice **deve** provvedere allo smaltimento o al riuso presso un altro cantiere dei cassonetti di proprietà comunale rimossi a seguito dell'avvio del sistema di raccolta domiciliare.

4. La consegna delle attrezzature riguarda tutte le utenze domestiche e non domestiche, ad esclusione di quelle del centro storico, e deve avvenire nel seguente modo:

- Un primo passaggio porta a porta a tutte le utenze domestiche e non domestiche.
- Qualora non sia presente l'utente in casa (utenza domestica) **deve** essere lasciato nella cassetta postale un apposito avviso con timbro dell'Ente appaltante e firma del Sindaco e dell'Assessore delegato nel quale si invita l'utenza a ritirare i contenitori presso un determinato punto con l'indicazione degli orari. L'avviso è redatto dall'Ente appaltante e consegnato al Responsabile della Società appaltatrice che provvede a farne le copie che ritiene utili.
- Per l'utenze non domestiche la distribuzione **deve** avvenire porta a porta con più passaggi nel caso in cui al primo passaggio la Società appaltatrice trovasse l'attività chiusa.

4. La Società appaltatrice **deve** terminare la consegna delle attrezzature (sacchi, mastelli, contenitori carrellati etc) necessarie per permettere agli utenti di raggruppare in modo differenziato i propri rifiuti almeno 7 (sette) giorni prima dell'avvio della raccolta differenziata porta a porta ed informatizzata. Prima della presa in consegna da parte dell'utente dei sacchi/mastelli/contenitori la Società appaltatrice **deve** svolgere le seguenti procedure:

- a) Redigere un apposito modulo di consegna sacchi/mastelli/contenitori. Lo schema di verbale **deve** essere approvato dal Direttore dell'esecuzione del contratto e, pertanto, il Responsabile

della Società appaltatrice lo **deve** inoltrare al Direttore almeno 10 (dieci) giorni prima della consegna.

- b) Verificare la carta di identità dell'Utente che viene a prendere possesso delle attrezzature.
- c) Farsi dichiarare dall'utente se è residente o non residente, oppure un titolare di una utenza non domestica.
- d) Verificare se l'utente è iscritto nel ruolo TARI che l'Ente appaltante metterà a disposizione.
- e) Qualora non fosse iscritto al ruolo farsi dichiarare il nominativo dell'intestatario del ruolo TARI per il quale prende in consegna i contenitori. In tal caso **deve** essere riportato sul verbale, oltre al nominativo, il numero della carta di identità.
- f) Qualora non risultasse iscritto al ruolo TARI riportare sul verbale, oltre al nominativo, il numero della carta di identità dell'utente.
- g) Leggere con il palmare il transponder passivo per i mastelli/contenitori da consegnare legandole al nominativo dell'utente iscritto al ruolo. (esempio: in caso di marito intestatario del ruolo e moglie che apre la porta al momento della consegna deve risultare legato il nominativo del marito alle attrezzature).
- h) Far firmare all'utente il verbale di consegna delle attrezzature e affidare le attrezzature sia che lo stesso risulti iscritto o non iscritto al ruolo.
- i) Inserire i dati della consegna su file excel e nelle modalità che verranno stabilite con l'Ufficio Tributi.
- j) Trasmettere il file excel al Direttore dell'esecuzione del contratto.

5. La Società appaltatrice deve posizionare i cassonetti informatizzati il giorno della rimozione dei cassonetti stradali e collaudarli in giornata. In caso di ritardo del collaudo la Società appaltatrice **deve** organizzare un servizio transitorio con adatti contenitori per permettere ai cittadini del centro storico di conferire i propri rifiuti nel periodo del collaudo.

6. La Società appaltatrice **deve** formare i propri operatori addetti alla distribuzione a rispondere a tutti i quesiti che possono essere sottoposti dagli utenti.

7. Durante la fase di distribuzione dei contenitori la Società appaltatrice deve coordinarsi con la società di comunicazione che si occuperà della distribuzione del kit per la raccolta differenziata (sacchi e volantino ed altri materiali di comunicazione).

8. Qualora alcuni numeri civici siano privi di spazi interni per l'allocazione dei contenitori carrellati per la raccolta differenziata il Direttore dell'esecuzione del contratto **può** disporre per le abitazioni/attività del numero civico la dotazione di mastelli e sacchi, previa valutazione degli spazi di esposizione.

9. Qualora alcuni numeri civici abbiano al loro interno uno "*spazio chiuso*" di idonee dimensioni dove verranno allocati i contenitori carrellati per la raccolta differenziata, il Direttore dell'esecuzione del contratto **può** disporre per le abitazioni/attività del numero civico la dotazione di mastelli da esposizione e sacchi per la raccolta della frazione organica da cucina. Per "*spazio chiuso*" si intende un ambiente di passaggio dal portone d'ingresso della casa alle scale e al cortile dove non circola aria (es. androne).

10. Qualora nei casi di cui ai commi 8 e 9 del presente articolo il Direttore dell'esecuzione del contratto non decida per la dotazione di mastelli/sacchi per le abitazioni/attività, i contenitori verranno allocati sul suolo pubblico.

11. l'allocazione dei contenitori sul suolo pubblico **deve** avvenire con la seguente procedura che verrà inserita nel regolamento comunale di gestione dei rifiuti urbani:

- Definizione delle casistiche con criticità emerse nel censimento tra il Direttore dell'esecuzione del contratto ed il Responsabile della Società appaltatrice;
- Sopralluogo di un addetto della Società appaltatrice con un vigile urbano;
- Delimitazione della zona del suolo pubblico dove **devono** essere allocati i contenitori dell'utenza con la realizzazione di una striscia di vernice stradale colore giallo da parte dell'operatore della Società appaltatrice sotto l'indicazione del vigile urbano;
- Compilazione da parte del vigile urbano del verbale di intesa (Allegato I).

Articolo 40 – Posizionamento delle forniture informatizzate.

1. Entro quattro mesi dalla sottoscrizione del verbale di consegna dei servizi, la Società appaltatrice **deve** installare e collaudare tutte le forniture informatizzate descritte nell'articolo 44 del presente capitolato speciale d'appalto. In caso di ritardo nell'installazione e collaudo dei contenitori stazionari informatizzati nel centro storico la Società appaltatrice **deve** provvedere ad organizzare la raccolta differenziata porta a porta sul centro storico senza ulteriori costi per l'Ente appaltante.

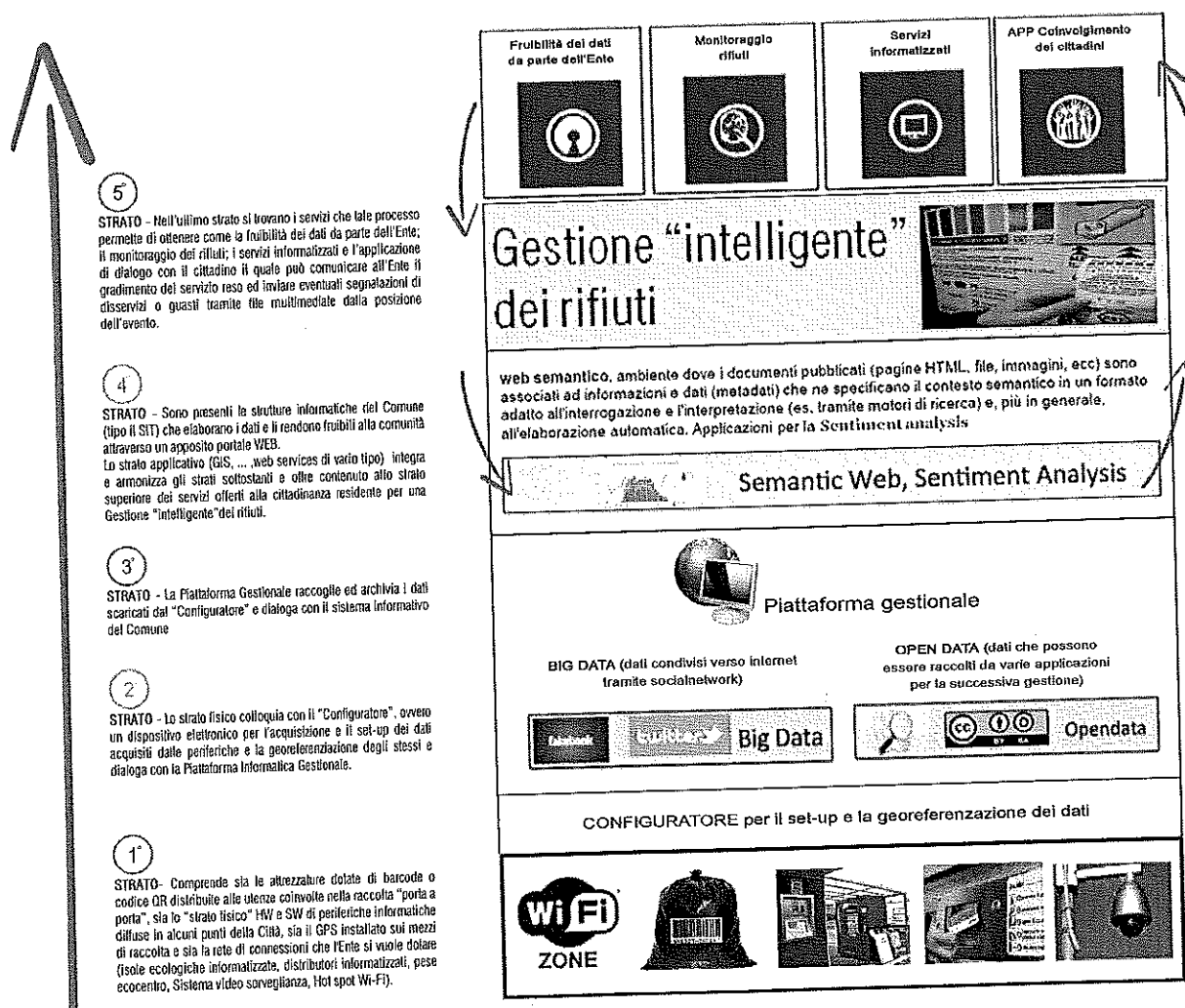
Articolo 41 – La campagna di comunicazione

1. L'Ente appaltante affiderà ad apposito operatore economico specializzato la campagna di comunicazione e sensibilizzazione propedeutica all'avvio della raccolta differenziata. La Società appaltatrice deve collaborare con la Società di comunicazione dietro le disposizioni del Direttore dell'esecuzione del contratto.

SEZIONE II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Articolo 43 - Servizio di raccolta differenziata domiciliare e informatizzato dei RU ed assimilati agli urbani e fornitura di attrezzature e di materiali d'uso

1. Nella figura di seguito riportata è schematizzata, a grandi linee, l'architettura della gestione "intelligente" dei rifiuti che l'Ente Appaltante vuole istituire sul proprio territorio.



2. Tale Gestione "Intelligente" dei rifiuti è composta da un primo strato che costituisce le periferiche informatiche e la rete fisica di connessioni che l'Ente si vuole dotare (isole ecologiche informatizzate, distributori informatizzati, pese ecocentro, sistema video sorveglianza con apposito pannello fotovoltaico di alimentazione, Hot spot Wi-Fi).

3. A tali periferiche si aggiungono anche i contenitori/mastelli/sacchi distribuiti sul territorio comunale che **devono** espressamente essere dotati di barcode o codice QR per l'individuazione di ogni utente al quale è assegnata l'attrezzatura. Per la lettura ogni operatore **deve** essere dotato di apposito palmare aventi le caratteristiche di seguito descritte.

4. Nel secondo strato si trova il configuratore, ovvero un dispositivo elettronico per il set-up dei dati delle periferiche e la georeferenziazione delle stesse.
5. Nel terzo strato viene descritta la piattaforma informatica gestionale, la quale raccoglie e archivia i dati scaricati dal configuratore e dai palmari e dialoga con il sistema informatico del Comune di Valmontone.
6. Nel quarto strato ci sono le strutture informatiche del comune che elaborano i dati e li rendono fruibili alla comunità attraverso un apposito portale WEB.
7. Nell'ultimo strato si trova l'applicazione di dialogo con il cittadino il quale può comunicare all'Ente il gradimento del servizio reso ed inviare eventuali segnalazioni di disservizi o guasti tramite file multimediale dalla posizione dell'evento.
8. Per ogni attrezzatura descritta negli articoli successivi la Società appaltatrice **deve** garantire un servizio di assistenza e manutenzione hardware e software per tutta la durata del contratto con decorrenza dalla data di collaudo.
9. La Società Appaltatrice **deve** sostituire le parti non funzionanti durante il periodo contrattuale al fine di permettere all'Ente Appaltante il funzionamento del sistema di raccolta differenziata progettato.
10. Al termine dell'appalto le forniture informatiche **devono** poter funzionare senza che l'Ente appaltante sia sottoposto ad obblighi contrattuali causati da licenze informatiche o brevetti, a pena di non svincolo della fidejussione e richiesta sostituzione forniture oltre che di eventuali danni.
11. Tutte le informazioni scaturite dal funzionamento del sistema di raccolta informatizzata (conferimenti, segnalazione etc) sono di proprietà dell'Ente Appaltante che può disporle ai fini dell'Open Data.
12. La Società Appaltatrice **deve** cedere all'Ente Appaltante tutti i diritti di commercializzazione e di cessione di proprietà del software sviluppato durante il progetto.
13. La Capacità di immagazzinamento dati **deve** essere adatto per tutte le utenze del Comune di Valmontone e comunque almeno fino a 20.000 utenze (domestiche e non domestiche).
14. Qualora il sistema di raccolta informatizzato descritto non raggiunga il collaudo, la Società Appaltatrice è **deve** sostituire ed integrare le parti mancanti fino al collaudo positivo senza onere per l'Ente Appaltante.
15. I servizi oggetto del presente appalto riguardano la raccolta differenziata informatizzata con contenitori stazionari delle seguenti frazioni merceologiche prodotte dalle utenze domestiche della Zona Centro Storico: secco residuo, umido, carta e cartone, imballaggi in plastica e lattine, imballaggi in vetro.
16. I servizi oggetto del presente appalto riguardano la raccolta differenziata porta a porta informatizzata delle seguenti frazioni merceologiche prodotte dalle utenze domestiche di tutto il territorio (ad esclusione del centro storico): secco residuo, umido, carta e cartone, imballaggi in plastica e lattine, imballaggi in vetro.
17. I servizi oggetto del presente appalto riguardano la raccolta differenziata porta a porta delle seguenti frazioni merceologiche prodotte dalle utenze non domestiche di tutto il territorio comunale:

secco residuo, umido, carta e cartone, imballaggi in cartone, imballaggi in plastica e lattine, imballaggi in vetro.

18 Il caso di malfunzionamento dei contenitori stazionari per la raccolta differenziata informatizzata nella Zona Centro Storico l'Ente appaltante può disporre l'obbligo alla Società appaltatrice di svolgere una nuova campagna di comunicazione a proprie spese sulle utenze domestiche della Zona Centro Storico per l'istituzione della raccolta "*porta a porta*". I costi per l'erogazione del servizio di raccolta porta a porta saranno detratti dei costi unitari dei contenitori informatizzati.

19. Gli operatori della Società appaltatrice **devono** rimuovere le buste abbandonate dalle utenze ed i relativi rifiuti a terra che si incontrano durante il giro di raccolta.

20. Nella zona Centro Storico l'utenza domestica può conferire a qualsiasi orario i rifiuti raggruppati in modo differenziato nei contenitori stazionari utilizzando apposita tessera con transponder distribuita. Pertanto, la Società appaltatrice **deve** provvedere allo svuotamento dei contenitori stazionari informatizzati con le frequenze di seguito riportate e comunque in modo che non siano mai pieni.

23. La raccolta porta a porta per le utenze domestiche **deve** avvenire mediante prelievo del rifiuto direttamente presso i luoghi di produzione dello stesso: l'utenza domestica deve esporre i propri sacchi/mastelli/contenitori assegnati all'esterno delle abitazioni, a partire dalle ore 21.00 del giorno precedente la raccolta ed entro e non oltre le ore 01.00 del giorno di raccolta, e le ritirerà a svuotamento effettuato.

24. La raccolta porta a porta delle utenze non domestiche **deve** avvenire mediante prelievo del rifiuto direttamente presso i luoghi di produzione dello stesso: l'utenza non domestica deve esporre i propri sacchi/mastelli/contenitori assegnati all'esterno delle utenze, a partire dalle ore 06.00 e non oltre le ore 10:00 e le ritirerà a svuotamento effettuato.

25. Le operazioni di raccolta con modalità porta a porta **devono** essere concluse entro le ore 12.00. L'Ente appaltante potrà prevedere, senza oneri aggiuntivi, una piccola revisione degli orari di espletamento del servizio di raccolta, anche su proposta della Società appaltatrice ed in funzione degli orari di apertura degli impianti di destinazione. Il calendario di raccolta **deve** essere concordato con l'Ente appaltante.

26. Durante le operazioni di svuotamento gli operatori **devono** porre la massima cura per non arrecare danni ai bidoni e per non sporcare o lasciare residui di rifiuti sulle strade che, in ogni caso, dovranno essere immediatamente raccolti.

27. La raccolta domiciliare dei rifiuti, conferiti a livello individuale o condominiale o da comunità, sarà prevista nei giorni feriali, escluse le domeniche. Se il giorno di raccolta coincide con una giornata festiva infrasettimanale, il servizio **deve** essere comunque effettuato salvo il caso in cui le festività infrasettimanali siano tra quelle previste in astensione obbligatoria dal servizio nel contratto collettivo di lavoro. In occasione di due o più giorni festivi consecutivi il servizio di raccolta rifiuti **deve** essere assicurato in almeno uno degli stessi giorni. La Società appaltatrice si farà carico della dovuta informazione all'Ente appaltante ed agli utenti attraverso affissione di manifesti in appositi spazi comunali, almeno quarantotto ore prima della sospensione del servizio. Il servizio di raccolta rifiuti **deve** essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse.

28. Gli utenti saranno obbligati con apposito regolamento ad utilizzare solo ed esclusivamente le attrezzature distribuite per la raccolta differenziata domiciliare, seguendo il calendario di raccolta consegnato dal soggetto incaricato per l'espletamento della campagna di comunicazione.
29. Gli operatori ecologici non preleveranno i rifiuti nel caso in cui il conferimento all'interno delle buste e/o dei contenitori avvenga in modo improprio, in giorni di raccolta errati o con attrezzature diverse da quelle dedicate al servizio, soltanto se è riscontrabile che il sacco o il mastello sia attribuito all'utenza che ha sbagliato le modalità di esposizione del proprio rifiuto.
30. In caso di continuo errato conferimento da parte degli utenti la Società appaltatrice **deve** comunicare all'Ente appaltante le utenze, anche grazie ai dispositivi di cui sono dotati i mezzi di raccolta.
31. La Società appaltatrice nel proporre il calendario di raccolta deve dividere il territorio comunale di Valmontone in due aree di raccolta con frequenze diverse; Area 1 composta dalle zone A-B-C-H-I-L, e Area 2 composta dalle zone D-E-F-G. Le utenze non domestiche del centro storico rientrano nella Area 2. Le utenze non domestiche dell'OUTLET rientrano nell'Area 1.
32. La raccolta **deve** essere svolta con le somme del presente appalto per tutte le utenze del territorio comunale anche se aumentano fino al 10 % di quelle attualmente iscritte al ruolo TARI e/o esistenti.
33. La raccolta differenziata su tutto il territorio comunale, con le modalità descritte nel presente capitolato, sarà attivata a completamento e regolare funzionalità del centro di raccolta in Via Casilina.
34. Il Parco Giochi deve essere servito dalla consegna dei servizi con le modalità del presente capitolato.
35. Il calendario della raccolta porta a porta deve essere proposto dalla Società appaltatrice ed approvato dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Le Aree di raccolta "Area - 1" ed "Area - 2" debbono avere per ogni frazione merceologica i giorni di raccolta sfasati per una migliore ottimizzazione dei mezzi di raccolta (es. Area 1 giorni raccolta organico lunedì-mercoledì-venerdì; Area 2 giorni raccolta organico martedì-giovedì-sabato).

Articolo 43.1 - Raccolta della frazione secca residua

1. La raccolta della frazione secca residua per le utenze domestiche del centro storico **deve** avvenire attraverso lo svuotamento dei cassonetti stazionari informatizzati.
2. La raccolta della frazione secca residua per le utenze domestiche, ad esclusione di quelle del centro storico, **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo dei sacchi neri a perdere.

3. La raccolta della frazione secca residua per tutte le utenze non domestiche **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo dei contenitori carrellati e/o dei sacchi neri a perdere.
4. In fase di esecuzione del contratto il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere la modifica di alcune attrezzature in specifiche utenze in caso di criticità di spazi.
5. Dopo un primo periodo di assestamento del nuovo servizio al fine dell'applicazione della tariffa puntuale l'Ente appaltante può disporre, dietro apposito preventivo, l'acquisto e l'utilizzo dei sacchi neri a perdere con transponder; oppure la distribuzione alle utenze di appositi barcode o Codice QR da apporre sui sacchi. In tal caso, al momento della raccolta gli operatori devono identificare i transponder e/o i codici a barre attraverso specifici palmari o altri sistemi di identificazione. Terminata la raccolta i palmari **devono** scaricare i dati nelle apposite culle e trasmettere le informazioni alla piattaforma informatica dove risiede l'anagrafica degli utenti.
6. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta della frazione secca residua delle utenze domestiche con le seguenti frequenze di svuotamento:

AREA DEL TERRITORIO	SECCO RESIDUO - CER 20 03 01	
	FREQUENZE DI RACCOLTA	
	fino a 10 famiglie per numero civico	Per i numeri civici da 11 utenze per civico
CENTRO STORICO	6 volte a sett	
AREA 1	Una volta a settimana	Una volta a settimana. Per casi critici con le stesse frequenze delle non domestiche
AREA 2	Una volta a settimana	Una volta a settimana. Per casi critici con le stesse frequenze delle non domestiche

7. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta porta a porta della frazione secca residua per le utenze non domestiche di tutto il territorio con le seguenti frequenze di raccolta:

AREA DEL TERRITORIO	SECCO RESIDUO - CER 20 03 01		
	FREQUENZE DI RACCOLTA		
	Cat. DPR 158/1999: 1-2-3-4-6-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-30	Cat. DPR 158/1999: 5-7-22-23-24-25-26-27-28	MENSE
CENTRO STORICO	Due volte a settimana	Due volte a settimana	Due volte a settimana
AREA 1	Due volte a settimana	Due volte a settimana	Due volte a settimana
AREA 2	Due volte a settimana	Due volte a settimana	Due volte a settimana

8. La Società appaltatrice **deve** utilizzare nel centro storico il costipatore da 5 mc e il porter da 2 mc entrambi con dispositivo alza bidoni.
9. Per ogni area la raccolta della frazione secca residua per le utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo dei mezzi riportati nell'elenco delle prestazioni.
10. La raccolta della frazione secca residua per il giorno di raccolta delle sole utenze non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo dei mezzi riportati nell'elenco delle prestazioni.

11. A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti in appositi auto compattatori o trattori con semirimorchio compattante di adeguato numero per il conferimento presso l'impianto di trattamento autorizzato ed individuato dall'Ente appaltante.

Articolo 43.2 - Raccolta domiciliare degli scarti di mense e cucine (umido)

1. La raccolta degli scarti di mense e cucine per le utenze domestiche del centro storico **deve** avvenire attraverso lo svuotamento dei cassonetti stazionari informatizzati.
2. La raccolta degli scarti di mense e cucine per le utenze domestiche, ad esclusione di quelle del centro storico, **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo delle attrezzature riportate nel presente capitolato e nell'elenco delle prestazioni.
3. La raccolta degli scarti di mense e cucine per tutte le utenze non domestiche **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo delle attrezzature riportate nel presente capitolato e nell'elenco delle prestazioni.
4. In fase di esecuzione del contratto il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere la modifica di alcune attrezzature in specifiche utenze in caso di criticità di spazi.
5. A seguito della specifica disposizione impartita dal Direttore dell'esecuzione del contratto dopo un primo periodo di assestamento del nuovo servizio, gli operatori al momento della raccolta devono identificare i transponder per i mastelli/contenitori attraverso specifici palmari descritti nel presente capitolato (od altra attrezzatura). Terminata la raccolta i palmari **devono** scaricare i dati nelle apposite culle e trasmettere le informazioni alla piattaforma informatica dove risiede l'anagrafica degli utenti.
6. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta degli scarti di mensa e cucina delle utenze domestiche con le seguenti frequenze di svuotamento:

AREA DEL TERRITORIO	SCARTI DI MENSE E CUCINE - CER 20 01 08
	FREQUENZE DI RACCOLTA
CENTRO STORICO	6 volte a settimana
AREA 1	3 volte a settimana
AREA 2	3 volte a settimana

7. Per tutte utenze non domestiche di tutto il territorio comunale la Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta differenziata porta a porta modificando, se necessario, per ogni utenza la volumetria dei contenitori in funzione delle frequenze di raccolta e degli spazi per il posizionamento dei contenitori. L'Ente appaltante dietro apposito preventivo può richiedere alla Società appaltatrice di inserire nel contenitore carrellato la fodera compostabile avente le caratteristiche descritte nel presente capitolato.

8. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta porta a porta degli scarti di mensa e cucina per le utenze non domestiche di tutto il territorio con le seguenti frequenze di raccolta:

AREA DEL TERRITORIO	SCARTI DI MENSE E CUCINE - CER 20 01 08		
	FREQUENZE DI RACCOLTA		
	Cat. DPR 158/1999: 1-2-4-5-7-9-10-22-23-24-25-26-27-28-30	RISTORANTI E FRUTTIVENDOLI CON GRANDE PRODUZIONE DI ORGANICO O CON POCHI SPAZI DI ALLOCAZIONE BIDONI	MENSE
CENTRO STORICO	3 volte a sett	6 volte a sett	6 volte a sett
AREA 1	3 volte a sett	6 volte a sett	6 volte a sett
AREA 2	3 volte a sett	6 volte a sett	6 volte a sett

9. La Società appaltatrice **deve** utilizzare nel centro storico il costipatore da 5 mc e il porter da 2 mc entrambi con dispositivo alza bidoni.

10. Per ogni area la raccolta degli scarti di mense e cucine per le utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo dei mezzi riportati nell'elenco delle prestazioni.

11. La raccolta degli scarti di mense e cucine per il giorno di raccolta delle sole utenze non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo dei mezzi riportati nell'elenco delle prestazioni.

12. A seguito della raccolta i rifiuti **devono** essere conferiti in appositi container scarrabili localizzati nel centro comunale di raccolta e trasportare i rifiuti presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice con frequenza di sei volte a settimana.

13. Il conferimento separato dei rifiuti organici umidi riguarda i seguenti materiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- resti di frutta e di verdura;
- avanzi di cibo cotti o crudi;
- carta biodegradabile da cucina sporca o imbevuta di sostanze alimentari;
- gusci di uova;
- semi e granaglie;
- truciolo e segatura da legno non trattato, piccoli pezzi di legno non trattato;
- fondi di caffè e filtri del tè;
- fiori recisi e piccole piante da appartamento.

Articolo 43.2.1 – Utenze coinvolte nel compostaggio domestico

1. Per ogni utenza coinvolta nel compostaggio domestico, con la conseguente rinuncia della stessa del servizio di raccolta della frazione umida da cucina, deve essere detratto dal prezzo mensile dalla prima fattura utile un costo unitario di € 2,50 ad utenza Iva esclusa. Tale costo verrà decurtato soltanto se l'utenza non avrà a disposizione il servizio di raccolta della frazione umida. Rientrano nel corrispettivo d'appalto n°100 compostiere.

Articolo 43.3 - Raccolta domiciliare degli imballaggi in vetro

1. La raccolta degli imballaggi in vetro per le utenze domestiche del centro storico **deve** avvenire attraverso lo svuotamento dei cassonetti stazionari informatizzati.
2. La raccolta degli imballaggi in vetro per le utenze domestiche, ad esclusione di quelle del centro storico, **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo delle attrezzature riportate nel presente capitolato e nell'elenco delle prestazioni.
3. La raccolta degli imballaggi in vetro per tutte le utenze non domestiche **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo delle attrezzature riportate nel presente capitolato e nell'elenco delle prestazioni.
4. In fase di esecuzione del contratto il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere la modifica di alcune attrezzature in specifiche utenze in caso di criticità di spazi.
5. A seguito della specifica disposizione impartita dal Direttore dell'esecuzione del contratto dopo un primo periodo di assestamento del nuovo servizio, gli operatori al momento della raccolta devono identificare i transponder per i mastelli/contenitori attraverso specifici palmari (o altra attrezzatura) descritti nel presente capitolato. Terminata la raccolta i palmari **devono** scaricare i dati nelle apposite culle e trasmettere le informazioni alla piattaforma informatica dove risiede l'anagrafica degli utenti.
6. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta degli imballaggi in vetro delle utenze domestiche con le seguenti frequenze di svuotamento:

AREA DEL TERRITORIO	CONTENITORI IN VETRO	
	FREQUENZE DI RACCOLTA	
	fino a 10 famiglie per numero civico	Per i numeri civici da 11 utenze per civico
CENTRO STORICO	due volte a settimana	
AREA 1	una volta a settimana	Una volta a settimana. Per casi critici con le stesse frequenze delle non domestiche
AREA 2	una volta a settimana	Una volta a settimana. Per casi critici con le stesse frequenze delle non domestiche

7. Per tutte utenze non domestiche di tutto il territorio comunale la Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta differenziata porta a porta modificando, se necessario, per ogni utenza la volumetria dei contenitori in funzione delle frequenze di raccolta e degli spazi per il posizionamento dei contenitori.
8. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta porta a porta degli imballaggi in vetro per le utenze non domestiche di tutto il territorio con le seguenti frequenze di raccolta:

ZONA DEL TERRITORIO	CONTENITORI IN VETRO		
	FREQUENZE DI RACCOLTA		
	Cat. DPR 158/1999: 1-2-3-4-6-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-30	Cat. DPR 158/1999: 5-7-22-23-24-25-26-27-28	MENSE
CENTRO STORICO	due volte a settimana		
AREA 1	due volte a settimana		
AREA 2	due volte a settimana		

9. La Società appaltatrice **deve** utilizzare nel centro storico il costipatore da 5 mc e il porter da 2 mc entrambi con dispositivo alza bidoni.

10. Per ogni area la raccolta degli imballaggi in vetro per le utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo dei mezzi riportati nell'elenco delle prestazioni.

11. La raccolta degli imballaggi in vetro per il giorno di raccolta delle sole utenze non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo dei mezzi riportati nell'elenco delle prestazioni.

12. A seguito della raccolta i rifiuti **devono** essere conferiti in apposito container scarrabile localizzato nel centro comunale di raccolta e trasportare i rifiuti presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice con frequenza di una volta a settimana.

13. Il conferimento separato dei rifiuti organici umidi riguarda i seguenti materiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- bottiglie dell'acqua minerale;
- bottiglie di bibite e bevande;
- barattoli per alimenti;
- damigiane;
- oggetti di vetro in genere e loro frammenti;

Articolo 43.4 - Raccolta domiciliare degli imballaggi in plastica e lattine

1. La raccolta degli imballaggi in plastica e lattine per le utenze domestiche del centro storico **deve** avvenire attraverso lo svuotamento dei cassonetti stazionari informatizzati.

2. La raccolta degli imballaggi in plastica e lattine per le utenze domestiche, ad esclusione di quelle del centro storico, **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo dei sacchi e delle attrezzature riportate nel capitolato speciale d'appalto ed elencate nelle tabelle allegate.

3. La raccolta degli imballaggi in plastica e lattine per tutte le utenze non domestiche **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo delle attrezzature elencate nelle tabelle allegate.

4. In fase di esecuzione del contratto il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere la modifica di alcune attrezzature in specifiche utenze in caso di criticità di spazi.

5. Dopo un primo periodo di assestamento del nuovo servizio l'Ente appaltante può disporre, dietro apposito preventivo, l'acquisto e l'utilizzo dei sacchi gialli a perdere con transponder; oppure la distribuzione alle utenze di appositi barcode o Codice QR da apporre sui sacchi. In tal caso, al momento della raccolta gli operatori devono identificare i transponder e/o i codici a barre attraverso specifici palmari o altri sistemi di identificazione. Terminata la raccolta i palmari **devono** scaricare i dati nelle apposite culle e trasmettere le informazioni alla piattaforma informatica dove risiede l'anagrafica degli utenti.

6. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta degli imballaggi in plastica e lattine delle utenze domestiche con le seguenti frequenze di svuotamento:

AREA DEL TERRITORIO	IMBALLAGGI IN PLASTICA E LATTINE CER 15 01 06	
	FREQUENZE DI RACCOLTA	
	fino a 10 famiglie per numero civico	Per i numeri civici da 11 famiglie per numero civico
CENTRO STORICO	6 volte a sett	
AREA 1	Una volta a settimana	Una volta a settimana. Per casi critici con le stesse frequenze delle non domestiche
AREA 2	Una volta a settimana	Una volta a settimana. Per casi critici con le stesse frequenze delle non domestiche

7. Per tutte utenze non domestiche di tutto il territorio comunale la Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta differenziata porta a porta modificando, se necessario, per ogni utenza la volumetria dei contenitori in funzione delle frequenze di raccolta e degli spazi per il posizionamento dei contenitori.

8. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta porta a porta degli imballaggi in plastica e lattine:

ZONA DEL TERRITORIO	IMBALLAGGI IN PLASTICA E LATTINE CER 15 01 06		
	FREQUENZE DI RACCOLTA		
	Cat. DPR 158/1999: 1-2-3-4-6-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-30	Cat. DPR 158/1999: 5-7-22-23-24-25-26-27-28	MENSE
CENTRO STORICO	due volte a settimana		
AREA 1	due volte a settimana		
AREA 2	due volte a settimana		

9. La Società appaltatrice **deve** utilizzare nel centro storico il costipatore da 5 mc e il porter da 2 mc entrambi con dispositivo alza bidoni.

10. Per ogni area la raccolta della frazione secca residua per le utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo dei mezzi e personale elencato nell'elenco delle prestazioni.

11. La raccolta della frazione secca residua per il giorno di raccolta delle sole utenze non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo dei mezzi e personale elencato nell'elenco delle prestazioni.

12. A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti in appositi auto compattatori o press-container localizzati nel centro comunale di raccolta di adeguato numero per il conferimento presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

13. Il conferimento separato degli imballaggi in plastica e lattine riguarda i seguenti materiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- bottiglie dell'acqua minerale;
- bottiglie di bibite;
- bottiglie per olio da cucina;
- flaconi di prodotti per il lavaggio di biancheria e stoviglie;
- flaconi di prodotti per la pulizia della casa;
- flaconi di sapone liquido;
- contenitori di prodotti per l'igiene della persona;
- vaschette per alimenti;
- sacchetti della spesa;
- sacchetti per congelatore;
- cassette per frutta e verdura;
- retine per frutta e verdura;
- confezioni sagomate per le uova;
- confezioni sagomate per cancelleria e giocattoli;
- reggette per pacchi;
- imballaggi per beni durevoli, tipo polistirolo, *pluriball*;
- pellicole in plastica per imballaggi.
- lattine e imballaggi in genere in alluminio;
- lattine e imballaggi in genere in banda stagnata.
- Tappi a corone e chiusure metalliche
- Carta stagnola;
- Vaschette per alimenti in alluminio.

Articolo 43.5 - Raccolta domiciliare della raccolta congiunta carta e cartone

1. La raccolta della carta e cartone per le utenze domestiche del centro storico **deve** avvenire attraverso lo svuotamento dei cassonetti stazionari informatizzati.

2. La raccolta della carta e cartone per le utenze domestiche, ad esclusione di quelle del centro storico, **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo delle attrezzature elencate nelle tabelle allegate.

3. La raccolta della carta e cartone per tutte le utenze non domestiche **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo delle attrezzature elencate nelle tabelle allegate.

4. In fase di esecuzione del contratto il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere la modifica di alcune attrezzature in specifiche utenze in caso di criticità di spazi.

5. A seguito della specifica disposizione impartita dal Direttore dell'esecuzione del contratto dopo un primo periodo di assestamento del nuovo servizio, gli operatori al momento della raccolta devono identificare i transponder per i mastelli/contenitori attraverso specifici palmari descritti nel presente capitolato (od altra attrezzatura). Terminata la raccolta i palmari **devono** scaricare i dati nelle apposite culle e trasmettere le informazioni alla piattaforma informatica dove risiede l'anagrafica degli utenti.

6. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta della carta e cartone delle utenze domestiche con le seguenti frequenze di svuotamento:

AREA DEL TERRITORIO	CARTA E CARTONE - CER 20 01 01	
	FREQUENZE DI RACCOLTA	
	fino a 10 famiglie per numero civico	Per i numeri civici da 11 famiglie per numero civico
CENTRO STORICO	Due volte a settimana	
AREA 1	una volta a settimana	una volta a settimana
AREA 2	una volta a settimana	una volta a settimana

7. Per tutte utenze non domestiche di tutto il territorio comunale la Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta differenziata porta a porta modificando, se necessario, per ogni utenza la volumetria dei contenitori in funzione delle frequenze di raccolta e degli spazi per il posizionamento dei contenitori.

8. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta porta a porta della carta per le utenze non domestiche di tutto il territorio con le seguenti frequenze di raccolta:

ZONA DEL TERRITORIO	CARTA E CARTONE - CER 20 01 01
	FREQUENZE DI RACCOLTA
CENTRO STORICO	una volta a settimana
AREA 1	una volta a settimana
AREA 2	una volta a settimana

9. La Società appaltatrice **deve** utilizzare nel centro storico il costipatore da 5 mc e il porter da 2 mc entrambi con dispositivo alza bidoni.

10. Per ogni area la raccolta della carta e cartone per le utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo del personale e mezzi riportati nell'elenco delle prestazioni.

11. La raccolta della carta e cartone per il giorno di raccolta delle sole utenze non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo del personale e mezzi riportati nell'elenco delle prestazioni.

12. A seguito della raccolta i rifiuti **devono** essere conferiti in appositi auto compattatori o press-container localizzati nel centro comunale di raccolta di adeguato numero per il conferimento presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

13. Il conferimento separato dei rifiuti della raccolta congiunta di carta e di cartone riguarda i seguenti materiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- libri, giornali, riviste, quaderni privi di parti estranee (di metallo, plastica o tessuto) e di fogli plastificati;
- fogli per fotocopiatrici, stampanti e fax;
- imballaggi di carta e cartone privi di parti estranee;
- imballaggi in poliaccoppiati per alimenti (TETRAPAK).

Articolo 43.6 - Raccolta differenziata degli imballaggi in cartone dei rifiuti assimilati agli urbani presso le utenze non domestiche

1. I rifiuti interessati da questo servizio sono gli imballaggi in cartone provenienti da attività commerciali della totalità del territorio dell'Ente appaltante che producono tale tipologia di rifiuto da imballaggio.
2. La Società appaltatrice **deve** dotare tutte le utenze produttrici di imballaggi in cartone, previa verifica degli spazi, di appositi roller per la raccolta. Le utenze produttrici piccole quantità di cartone conferiranno gli imballaggi piegati fuori la loro attività o all'interno di un contenitore carrellato, senza recare intralcio al traffico. Rientrano nel servizio la fornitura di **n°100** roller.
3. La Società appaltatrice **deve** provvedere alla raccolta di tale frazione merceologica con una frequenza di tre volte a settimana nei giorni di martedì, venerdì e sabato. Per le utenze non domestiche produttrici di grandi quantità di cartone (supermercati, ipermercati etc) la Società appaltatrice **deve** provvedere alla raccolta di tale frazione merceologica.
4. La raccolta nel centro storico **deve** essere svolta attraverso l'utilizzo di mezzi di piccole dimensioni con capacità massima di 5 mc. Nella restante territori la Società appaltatrice **può** utilizzare un micompattatori da 10-12 mc e compattatori da 21-26 mc con autista e raccoglitore. Al termine della raccolta gli imballaggi in cartone devono essere conferiti o nel press-cointainer dedicato presso il centro comunale di raccolta o nel compattatore da 21-26 mc per poi essere trasportati in apposito impianto di recupero.
5. In caso di mancata raccolta nelle modalità descritte si applica la penale relativa al mancato svuotamento dei contenitori.

Articolo 43.7 - Raccolta differenziata dei rifiuti degli immobili comunali e nelle scuole

1. Rientrano tra gli immobili comunali la Sede del Comune di Valmontone ed i suoi distaccamenti, le Farmacie comunali, biblioteche comunali etc.
2. In prossimità delle macchinette distributrici di cibi e bevande devono essere posizionati idonei mastelli/contenitori per la raccolta delle seguenti frazioni merceologiche: secco residuo, umido, carta, imballaggi in plastica e lattine, imballaggi in vetro. La tipologia di contenitori verrà indicata

dal Direttore dell'esecuzione del contratto a seguito di un confronto con la Società competente alla pulizia degli immobili. La frequenza di svuotamento **deve** essere adeguata e tale permettere sempre il conferimento della carta.

3. la Società appaltatrice **deve** raccogliere i rifiuti conferiti in contenitori carrellati posti al piano terra dell'immobile con la stessa frequenza delle utenze non domestiche. Prima dello svuotamento dei contenitori la Società appaltatrice **deve** svolgere la lettura del codice a barre di ogni contenitore.

Articolo 43.8 – Punti di distribuzione dei contenitori, sacchi ed altro materiale non ammortizzabile.

1. La Società appaltatrice **deve** provvedere la distribuzione dei sacchi e materiale d'uso presso il centro comunale di raccolta attraverso il posizionamento di n°1 distributori di sacchetti informatizzati descritti successivamente. La Società appaltatrice **deve** provvedere alla continua fornitura dei sacchetti durante tutto l'appalto. Il distributore di sacchetti non **devono** mai essere privi di sacchetti per la raccolta differenziata.

2. Nel territorio comunale verranno installate n°10 distributori di sacchetti informatizzati descritti nel capitolo successivamente. La Società appaltatrice **deve** provvedere alla continua fornitura dei sacchetti durante tutto l'appalto. I distributori di sacchetti non **devono** mai essere privi di sacchetti per la raccolta differenziata. Infatti, tranne la prima dotazione di sacchi per i primi quattro mesi di raccolta differenziata distribuiti con i Kit dalla Società appaltatrice, gli utenti devono recarsi per prendere i sacchi negli appositi distributori automatici informatizzati e presso il centro comunale di raccolta. In caso di atti vandalici ai punti di distribuzione l'Ente appaltante può richiedere alla Società appaltatrice, all'interno delle somme dell'appalto, l'organizzazione di n°4 punti di distribuzione dei sacchi ogni tre mesi nei luoghi decisi dall'Ente. Durante la distribuzione la Società appaltatrice deve identificare gli utenti che vengono a ritirare i sacchetti attraverso le strumentazioni informatiche e trasmettere i dati all'Ente appaltante.

3. Durante la distribuzione **deve** essere collegato l'utente con le attrezzature assegnate tramite il Barcode o Codice QR, oltre che da numero progressivo.

Articolo 43.9 – Raccolta nell'OUTLET.

1. La società appaltatrice deve provvedere alla raccolta degli imballaggi in cartone nell'OUTLET il martedì ed il venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 svuotando tutti i roller posizionati lungo le aree colorate di colore rosso nella tavola specifica. Tale frequenza sarà anche di sabato e lunedì durante il periodo dei saldi

2. La società appaltatrice deve provvedere alla raccolta dei film plastici nell'OUTLET il mercoledì ed il sabato dalle ore 10:00 alle ore 12:00 svuotando tutti i roller posizionati lungo le aree colorate di colore rosso nella tavola specifica. Tale frequenza sarà anche di martedì e venerdì durante il periodo dei saldi

3. La Società appaltatrice **deve** localizzare n°10 postazioni informatizzate con le forniture descritte nel presente capitolato per il servizio alle utenze non domestiche.

4. I contenitori del secco residuo devono essere svuotati con una frequenza di quattro volte a settimana con un autocompattatore da 26 mc.
5. I contenitori degli scarti di mense e cucine devono essere svuotati con una frequenza di sei volte a settimana con un costipatore da 5 mc.
6. I contenitori della carta e cartone devono essere svuotati con una frequenza di una volta a settimana con due costipatori da 5 mc.
7. I contenitori degli imballaggi in cartone devono essere svuotati con una frequenza di due volte a settimana con due costipatori da 5 mc.
8. I contenitori degli imballaggi in cartone devono essere svuotati con una frequenza di due volte a settimana con un minicompattatore da 10-12 mc.

Articolo 43.10 – Raccolta nel Parco Giochi

1. La Società appaltatrice **deve** svuotare appositi contenitori scarrabili del PARCO Giochi localizzati in un punto specifico dove il parco conferisce i rifiuti raggruppati in modo differenziato.
2. I contenitori del secco residuo devono essere svuotati con una frequenza di due volte a settimana con un autocompattatore da 26 mc.
3. I contenitori degli scarti di mense e cucine devono essere svuotati con una frequenza di sei volte a settimana con un costipatore da 5 mc.
4. Il container scarrabile della carta e cartone deve essere svuotato con una frequenza di una ogni due settimane.
5. Il container scarrabile degli imballaggi in plastica e metalli deve essere svuotato con una frequenza di una volta al mese.
6. Il container scarrabile del vetro deve essere svuotato con una frequenza di una volta al mese.
7. Il container scarrabile degli ingombranti deve essere svuotato con una frequenza di una volta al mese.
8. Il container scarrabile del ferro e acciaio ed il container dei rifiuti biodegradabili deve essere svuotato con una frequenza di una volta ogni tre mesi.

Articolo 43.11 – Servizi di lavaggio dei cassonetti

1. La pulizia ed il lavaggio dei contenitori va effettuata con cura utilizzando un'attrezzatura specifica "*lavacassonetti*" e dei prodotti detergenti - disinfettanti - deodoranti idonei a garantire l'igiene e la sicurezza dei cittadini e degli operatori stessi. L'acqua del lavaggio non può essere versata a terra, ma **deve** essere raccolta durante le operazioni di lavaggio e poi scaricata e trattata, secondo la normativa vigente, in idonei impianti di depurazione.
2. I servizi di cui al presente articolo si applicano ai contenitori carrellati delle utenze non domestiche ed ai contenitori carrellati dei punti informatizzati del centro storico e dell'OUTLET.

3. La frequenza di lavaggio dei contenitori è stabilita così come segue:

- n. 1 lavaggi all'anno nel mese di settembre per i bidoni carrellati utilizzati per la raccolta del secco residuo per le utenze non domestiche da 240 lt, oltre che per i contenitori utilizzati nei punti informatizzati del centro storico;
- n. 4 lavaggi all'anno per i bidoni carrellati utilizzati per la raccolta degli scarti di mense e cucine **nelle utenze non domestiche**, oltre che per i contenitori utilizzati nei punti informatizzati del centro storico - stabiliti nei seguenti periodi:
 - a) I° lavaggio → nel mese di Marzo;
 - b) II° lavaggio → nel mese di Luglio;
 - c) III° lavaggio → nel mese di Agosto;
 - d) IV° lavaggio → Nel mese di Novembre.
- n. 1 lavaggi all'anno per i bidoni carrellati utilizzati da 240 lt per la raccolta del vetro e lattine **nelle utenze non domestiche come bar e ristoranti e pub etc**, oltre che per i contenitori utilizzati nei punti informatizzati del centro storico - stabiliti nei seguenti periodi:
 - a) I° lavaggio → nel mese di Luglio;
 - b) II° lavaggio → nel mese di Settembre.

Articolo 43.12 - Allestimento punti di prossimità

1. Qualora l'Ente appaltante richieda l'allestimento di punti di prossimità la Società appaltatrice **deve** attenersi a quanto riportato nel presente articolo.

2. Per "*punto di prossimità*" si intende luogo in corrispondenza del piano stradale, dove vengono posizionati appositi contenitori su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico sul territorio ed assegnati a uso esclusivo di particolari gruppi di utenze. La Società appaltatrice **deve** provvedere a propria cura e spese, se i contenitori sono posizionati su superfici in cemento o in asfalto, ad allestire i punti di raccolta con una segnaletica orizzontale di colore giallo. Sarà facoltà dell'Ente appaltante richiedere, nel caso in cui i contenitori fossero posizionati su aree non asfaltate, l'allestimento dei punti di prossimità con piattaforme prefabbricate o realizzate sul posto. La fornitura dei materiali necessari alla realizzazione di dette piattaforme sarà a cura della Società appaltatrice.

3. Allo stesso modo la Società appaltatrice dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare i punti di prossimità posti su strade o aree con forte pendenza di protezioni atte ad impedire spostamenti accidentali dei contenitori.

SEZIONE III – DESCRIZIONE DELLE FORNITURE

Articolo 44 – Norme generali

1. Tutte le forniture descritte nel presente articolo sono beni fondamentali per lo svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti urbani e pertanto sono compresi nell' offerta economica e **devono** rimanere di proprietà dell'Ente appaltante.
2. La Società appaltatrice **deve** svolgere i servizi di manutenzione alle forniture sotto riportate e sostituirle in caso di malfunzionamento e rottura.
3. La Società appaltatrice **deve** utilizzare per l'esecuzione dei servizi le attrezzature con le caratteristiche tecniche descritte nel presente capitolato. Inoltre **deve** collocare e mantenere a sue spese in buono stato le attrezzature presenti sul territorio e quelle eventualmente fornite dall'Ente appaltante per l'esecuzione del servizio.
4. Resta a carico della Società appaltatrice la collocazione di ulteriori contenitori che l'Ente appaltante può richiedere durante l'esecuzione del contratto dietro apposito preventivo redatto secondo l'elenco dei prezzi unitari e le modalità descritte nell'art.59 del presente capitolato. Si intendono sempre a carico della Società Appaltatrice tutti gli oneri derivanti da qualsiasi riposizionamento delle attrezzature fornite per il servizio.
5. Allo scadere dell'appalto le attrezzature **devono** essere restituite funzionanti ed in buone condizioni di manutenzione.

Articolo 44.1 – Isole ecologiche informatizzate con bocche a carico frontale

1. La Società appaltatrice **deve** fornire per la raccolta nel centro storico **n°3** isole ecologiche informatizzate non monoblocco per eventuali vincoli durante la localizzazione da 6 contenitori conformi alla norma UNI EN 12574 per la raccolta differenziata delle seguenti frazioni merceologiche: secco residuo, umido, carta e cartone, imballaggi in vetro e lattine, imballaggi in plastica. Tutte le isole dovranno avere il seguente dimensionamento:

- n°2 contenitori da almeno 1.000-1.100 litri per il SECCO RESIDUO;
- n°1 contenitore da almeno 1.000-1.100 litri per l'ORGANICO;
- n°1 contenitore da almeno 1.000-1.100 litri per la CARTA E CARTONE (raccolta congiunta);
- n°1 contenitore da almeno 1.000-1.100 litri per il VETRO;
- n°1 contenitore da almeno 1.000-1.100 litri per gli IMBALLAGGI IN PLASTICA e LATTINE.

1.bis La Società appaltatrice **deve** fornire per la raccolta nel centro storico **n°2** isole ecologiche informatizzate non monoblocco per eventuali vincoli durante la localizzazione da 6 contenitori conformi alla norma UNI EN 12574 per la raccolta differenziata delle seguenti frazioni

merceologiche: secco residuo, umido, carta e cartone, imballaggi in vetro e lattine, imballaggi in plastica. Tutte le isole dovranno avere il seguente dimensionamento:

- n°1 contenitori da almeno 1.000-1.100 litri per il SECCO RESIDUO;
- n°1 contenitore da almeno 1.000-1.100 litri per l'ORGANICO;
- n°1 contenitore da almeno 1.000-1.100 litri per la CARTA E CARTONE (raccolta congiunta);
- n°1 contenitore da almeno 1.000-1.100 litri per il VETRO;
- n°2 contenitore da almeno 1.000-1.100 litri per gli IMBALLAGGI IN PLASTICA e LATTINE.

2. Ogni isola ecologica **deve** localizzata in una apposita postazione indicata dall'Ente appaltante. Dietro apposito preventivo redatto secondo il tariffario dei prezzi della Regione Lazio al quale **deve** essere applicato il ribasso d'asta offerto in sede di gara, L'Ente appaltante **può** richiedere alla Società Appaltatrice l'adeguamento delle postazioni dove verranno posizionati le isole ecologiche informatizzate oltre agli eventuali allacci alla rete elettrica.

3. L'isola ecologica informatizzata è un contenitore stazionario che **deve** avere le seguenti caratteristiche:

- una struttura in metallo inaccessibile ai non autorizzati con uno spessore minimo di 1 mm atta a contenere un contenitore carrellato da 1000-1100 litri con coperchio piano a norma UNI EN 840;
- la struttura metallica, zincata o di acciaio inossidabile, resistente agli agenti atmosferici e non subire nel tempo azioni ossidative con formazione di ruggine;
- la struttura dotata di apertura adeguata per consentire la fuoriuscita del contenitore carrellato al fine dello suo svuotamento;
- Sistema di regolazione pendenza per il corretto funzionamento (es piedini regolabili);
- la predisposizione al sollevamento con gru senza rottura delle componenti;
- un dispositivo per il rilevamento automatico del livello di riempimento dei rifiuti di ogni contenitore all'interno della struttura;
- rilasciare uno scontrino all'utente conferente sul rifiuto conferito;
- garantire il funzionamento degli sportelli ed il relativo di sistema di alimentazione elettrico in condizione atmosferiche esterne fra -10°C e + 50°C in ogni luogo di esercizio;
- essere dotata di un sistema di riconoscimento dell'utente con lettore di prossimità in grado di leggere le tessere plastiche dotate di transponder con frequenza 13,56 MHz;
- essere fornita di due bocche frontali per il conferimento dei rifiuti urbani ognuna delle quali deve essere dotata di uno sportello informatizzato con sblocco alternato a seguito dell'identificazione dell'utente tramite tessera con transponder da 13,56 MHz;
- essere dotata di sportelli di accesso alle bocche di conferimento aventi una maniglia per una agevole apertura manuale;

- avere un'identificazione utente per avvicinamento della tessera alla zona di interfaccia, con eventuale risveglio del sistema mediante pulsante, ma senza alcun inserimento della tessera all'interno di aperture o fessure;
- avere un sistema per la trasmissione dei dati alla piattaforma al fine di garantire all'Ente Appaltante la conoscenza dei dati di conferimento e l'aggiornamento anagrafico con una cadenza massima pari a 24 ore;
- avere una descrizione sopra la struttura del funzionamento per facilitare il cittadino al conferimento;
- avere un sistema di riconoscimento e di blocco/sblocco sportello energeticamente autosufficiente e a basso consumo energetico;
- essere dotata di un buon sistema di comunicazione all'utente per spiegare le fasi operative del conferimento.
- essere dotata di un led lampeggiante di colore verde che evidenzia la corretta identificazione dell'utente;
- essere dotata di un led lampeggiante di colore rosso che evidenzia i seguenti casi: utente "*non abilitato*", problemi di funzionamento, stato di saturazione del contenitore;
- la struttura **dovrà** essere consegnata pronta per il montaggio e la posa in opera.

4. Considerato che la fornitura **deve** funzionare tramite la tessera con transponder come precedentemente descritto, la Società Appaltatrice **può** proporre anche il funzionamento dell'isola ecologica con soluzioni generali di Identity management basate su smartphone o comunque predisposte per funzionalità tipo *One Time Password (OTP)*.

5. La struttura dell'isola ecologica **deve** avere un colore coerente con il centro storico che deve essere approvato dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Invece, la parte della struttura di fronte all'utente al momento del conferimento **deve** essere del RAL definito dal Comitato Europeo di Normazione (CEN) della frazione merceologiche che contiene, come di seguito elencato:

- secco residuo: colore GRIGIO (RAL 7024 – PANTONE 432 C);
- organico: colore MARRONE (RAL 8028 - PANTONE 3695 C);
- carta e cartone: colore BLU RAL 5005 – PANTONE 2945 C
- imballaggi in plastica e lattine: colore GIALLO (RAL 1018 – PANTONE 74504 C);
- contenitori in vetro: colore VERDE (RAL 6001 – PANTONE 371 C).

6. La parte della struttura di fronte all'utente al momento del conferimento **deve** riportare la stampa in serigrafia formato A2 di un apposito format grafico validato Direttore dell'esecuzione del contratto contenente le seguenti informazioni:

- Logo istituzionale del Comune di Valmontone.
- La dicitura "*isola ecologica informatizzata*".
- La grafica della frazione merceologica da conferire.

7. Tale grafica da apporre sulla struttura **deve** essere validata dal Direttore dell'esecuzione del contratto prima della stampa sull'isola ecologica. **La non condivisione comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa.**

8. La stampa **deve** essere in serigrafia e pertanto resistente agli agenti atmosferici e stress meccanici. **Una diversa modalità di stampa comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa.**

9. Sulla struttura della fornitura non **devono** essere presenti loghi, pubblicità, scritte o ragioni sociali diverse da quelle istituzionali a pena di **sostituzione della fornitura o parte di essa.** L'Unica ragione sociale ammessa in grandezza adeguata è quella del fornitore dell'isola ecologica informatizzata.

10. La mancata sostituzione della fornitura o parte di essa **deve** avvenire entro 30 gg dalla comunicazione della non conformità.

11. Ogni postazione **deve** essere dotata di un sistema di video sorveglianza con due telecamere che **devono** essere alimentate attraverso apposito pannello fotovoltaico rientrante nella base d'asta durante il giorno e dalla rete elettrica durante la notte. L'allaccio alla rete elettrica è escluso dalla base d'asta, ma l'Ente appaltante **può** richiedere alla Società appaltatrice lo svolgimento di tale attività dietro apposito preventivo redatto secondo il tariffario dei prezzi della Regione Lazio al quale **deve** essere applicato il ribasso d'asta offerto in sede di gara. I costi delle bollette dell'ENEL per il funzionamento del sistema di videosorveglianza sono a carico del'Ente appaltante. Per servizio di video sorveglianza si intende una soluzione tecnologica costituita da apparati di acquisizione, archiviazione, trasmissione e visualizzazione di flussi audio-visivi in grado di convogliare le immagini a una consolle operatore, eventualmente remota, e/o ad un sistema di registrazione. Le telecamere **devono** essere dotate di una capacità di almeno 32 GB e **devono** essere collegate al centro servizi tramite il sistema wireless attraverso un Hot Spot Wi-Fi.

12. Inoltre, ogni postazione **deve** essere dotata di un Hot Spot Wi-Fi aventi le stesse caratteristiche degli Hot spot Wi-Fi della Regione Lazio di cui al progetto Free Lazio Wi-Fi. **Tale non conformità comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa entro 30 giorni dalla comunicazione di non conformità.**

13. **Rientrano nell'offerta per ogni postazione la fornitura e l'installazione del sistema di videosorveglianza con il pannello fotovoltaico di alimentazione e del Hot Spot Wi-Fi.**

14. L'isola ecologica informatizzata **può** avere una architettura hardware e software *Open Source* (ad es. Arduino).

15. Invece il dispositivo informatico dell'isola ecologica **deve** consentire:

- l'acquisizione dei dati relativi ai conferimenti;
- la trasmissione dei dati in loco e in remoto;
- la possibilità di associare i dispositivi agli utenti, ai contenitori e alle diverse tipologie di rifiuto;
- permettere l'accesso agli operatori per il controllo e la gestione dei dati;
- effettuare il monitoraggio del servizio di raccolta;
- l'acquisizione dati per la creazione di report dettagliati per l'elaborazione dei dati ai fini dell'applicazione della tariffa;
- l'estrazione dei dati anche in formato excel e txt.

16. Inoltre, il dispositivo informatico **deve** adeguarsi ed interfacciare con il software gestionale.

17. L'offerta in sede di gara **deve** indicare in modo chiaro i termini di garanzia, di manutenzione e di riparazione della fornitura con i relativi livelli di servizio.

18. La Società Appaltatrice **deve** provvedere a proprie spese alla manutenzione della fornitura per tutta la durata del contratto e degli eventuali sei mesi di proroga tecnica. La manutenzione della fornitura **deve** avvenire in loco o in apposita officina entro una settimana dalla comunicazione del guasto.

19. La Società Appaltatrice **deve** riparare e sostituire la fornitura qualora il malfunzionamento sia dovuto ad un guasto di fabbricazione o di trasporto ed installazione entro tre giorni dalla comunicazione del guasto.

20. Solo qualora il non funzionamento del sistema sia dovuto ad atti vandalici la Società Appaltatrice **deve** sostituire il/i componente/i guasto/i dietro apposito preventivo concordato con il Direttore dell'esecuzione del contratto e con il Responsabile del Procedimento al fine di rendere funzionante la struttura entro una settimana dalla comunicazione del guasto.

21. La Società Appaltatrice **deve**:

- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto il manuale di uso e manutenzione delle forniture al momento del collaudo;
- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto al momento del collaudo la *Guida del Servizio Clienti*, cioè il manuale standard del fornitore aggiudicatario contenente i SL (Livelli di Servizio) erogati ai propri Clienti.
- svolgere un corso di formazione di almeno 6 ore sul funzionamento della fornitura a 4-6 addetti indicati dall'Ente Appaltante prima del collaudo, oltre che al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto.

22. La Società Appaltatrice per tutta la durata del contratto **deve** rimanere a disposizione dell'Ente Appaltante per qualsiasi informazione.

Articolo 44.2 – Isole ecologiche informatizzate con bocche a carico frontale per OUTLET

1. Su richiesta del Direttore dell'esecuzione del contratto la Società appaltatrice **deve** fornire dietro apposito preventivo redatto secondo l'elenco dei prezzi unitari e le disposizioni del presente capitolato delle isole ecologiche informatizzate da 1 contenitore conforme alla norma UNI EN 12574 per la raccolta differenziata dei contenitori in vetro da parte degli utenti dell'OUTLET. Tutte le isole dovranno avere un contenitore di 1.000-1.100 litri.

2. Ogni isola ecologica **deve** localizzata in una apposita postazione indicata dall'Ente appaltante. Dietro apposito preventivo redatto secondo il tariffario dei prezzi della Regione Lazio al quale **deve** essere applicato il ribasso d'asta offerto in sede di gara, L'Ente appaltante **può** richiedere alla Società Appaltatrice l'adeguamento delle postazioni dove verranno posizionati le isole ecologiche informatizzate oltre agli eventuali allacci alla rete elettrica.

3. L'isola ecologica informatizzata è un contenitore stazionario che **deve** avere le seguenti caratteristiche:

- una struttura in metallo inaccessibile ai non autorizzati con uno spessore minimo di 1 mm atta a contenere un contenitore carrellato da 1.100-1.700 litri con coperchio piano a norma UNI EN 840;
- la struttura metallica, zincata o di acciaio inossidabile, resistente agli agenti atmosferici e non subire nel tempo azioni ossidative con formazione di ruggine;
- la struttura dotata di apertura adeguata per consentire la fuoriuscita del contenitore carrellato al fine dello suo svuotamento;
- Sistema di regolazione pendenza per il corretto funzionamento (es piedini regolabili);
- la predisposizione al sollevamento con gru senza rottura delle componenti;
- un dispositivo per il rilevamento automatico del livello di riempimento dei rifiuti di ogni contenitore all'interno della struttura;
- rilasciare uno scontrino all'utente conferente sul rifiuto conferito;
- garantire il funzionamento degli sportelli ed il relativo sistema di alimentazione elettrico in condizione atmosferiche esterne fra -10°C e + 50°C in ogni luogo di esercizio;
- essere dotata di un sistema di riconoscimento dell'utente con lettore di prossimità in grado di leggere le tessere plastiche dotate di transponder con frequenza 13,56 MHz;
- essere fornita di due bocche frontali per il conferimento dei rifiuti urbani ognuna delle quali **deve** essere dotata di uno sportello informatizzato con sblocco alternato a seguito dell'identificazione dell'utente tramite tessera con transponder da 13,56 MHz;
- essere dotata di sportelli di accesso alle bocche di conferimento aventi una maniglia per una agevole apertura manuale;
- avere un'identificazione utente per avvicinamento della tessera alla zona di interfaccia, con eventuale risveglio del sistema mediante pulsante, ma senza alcun inserimento della tessera all'interno di aperture o fessure;
- avere un sistema per la trasmissione dei dati alla piattaforma al fine di garantire all'Ente Appaltante la conoscenza dei dati di conferimento e l'aggiornamento anagrafico con una cadenza massima pari a 24 ore;
- avere una descrizione sopra la struttura del funzionamento per facilitare il cittadino al conferimento;
- avere un sistema di riconoscimento e di blocco/sblocco sportello energeticamente autosufficiente e a basso consumo energetico;
- essere dotata di un buon sistema di comunicazione all'utente per spiegare le fasi operative del conferimento.
- essere dotata di un led lampeggiante di colore verde che evidenzia la corretta identificazione dell'utente;
- essere dotata di un led lampeggiante di colore rosso che evidenzia i seguenti casi: utente "*non abilitato*", problemi di funzionamento, stato di saturazione del contenitore;
- la struttura **dovrà** essere consegnata pronta per il montaggio e la posa in opera.

4. Considerato che la fornitura **deve** funzionare tramite la tessera con transponder come precedentemente descritto, la Società Appaltatrice **può** proporre anche il funzionamento dell'isola

ecologica con soluzioni generali di Identity management basate su smartphone o comunque predisposte per funzionalità tipo *One Time Password (OTP)*.

5. La struttura dell'isola ecologica **deve** avere il colore che l'Ente appaltante concorderà con l'OUTLET di Valmontone. Invece, la parte della struttura di fronte all'utente al momento del conferimento **deve** essere del seguente RAL definito dal Comitato Europeo di Normazione (CEN): colore VERDE (RAL 6001 – PANTONE 371 C).

6. La parte della struttura di fronte all'utente al momento del conferimento **deve** riportare la stampa in serigrafia formato A2 di un apposito format grafico validato Direttore dell'esecuzione del contratto contenente le seguenti informazioni:

- Logo istituzionale del Comune di Valmontone.
- La dicitura "*isola ecologica informatizzata*".
- La grafica della frazione merceologica da conferire.

7. Tale grafica da apporre sulla struttura **deve** essere validata dal Direttore dell'esecuzione del contratto prima della stampa sull'isola ecologica. **La non condivisione comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa.**

8. La stampa **deve** essere in serigrafia e pertanto resistente agli agenti atmosferici e stress meccanici. **Una diversa modalità di stampa comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa.**

9. Sulla struttura della fornitura non **devono** essere presenti loghi, pubblicità, scritte o ragioni sociali diverse da quelle istituzionali a pena di **sostituzione della fornitura o parte di essa**. L'Unica ragione sociale ammessa in grandezza adeguata è quella del fornitore dell'isola ecologica informatizzata.

10. La mancata sostituzione della fornitura o parte di essa **deve** avvenire entro 30 gg dalla comunicazione della non conformità.

11. Ogni postazione **deve** essere dotata di un sistema di video sorveglianza con due telecamere che **devono** essere alimentate attraverso apposito pannello fotovoltaico rientrante nella base d'asta durante il giorno e dalla rete elettrica durante la notte. L'allaccio alla rete elettrica è escluso dalla base d'asta, ma l'Ente appaltante **può** richiedere alla Società appaltatrice lo svolgimento di tale attività dietro apposito preventivo redatto secondo il tariffario dei prezzi della Regione Lazio al quale **deve** essere applicato il ribasso d'asta offerto in sede di gara. I costi delle bollette dell'ENEL per il funzionamento del sistema di videosorveglianza sono a carico del'Ente appaltante. Per servizio di video sorveglianza si intende una soluzione tecnologica costituita da apparati di acquisizione, archiviazione, trasmissione e visualizzazione di flussi audio-visivi in grado di convogliare le immagini a una consolle operatore, eventualmente remota, e/o ad un sistema di registrazione. Le telecamere **devono** essere dotate di una capacità di almeno 32 GB e **devono** essere collegate al centro servizi tramite il sistema wireless attraverso un Hot Spot Wi-Fi.

12. Inoltre, ogni postazione **deve** essere dotata di un Hot Spot Wi-Fi aventi le stesse caratteristiche degli Hot spot Wi-Fi della Regione Lazio di cui al progetto Free Lazio Wi-Fi. **Tale non conformità comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa entro 30 giorni dalla comunicazione di non conformità.**

13. Rientrano nell'offerta per ogni postazione la fornitura e l'installazione del sistema di videosorveglianza con il pannello fotovoltaico di alimentazione e del Hot Spot Wi-Fi.

14. L'isola ecologica informatizzata può avere una architettura hardware e software *Open Source* (ad es. Arduino).

15. Invece il dispositivo informatico dell'isola ecologica deve consentire:

- l'acquisizione dei dati relativi ai conferimenti;
- la trasmissione dei dati in loco e in remoto;
- la possibilità di associare i dispositivi agli utenti, ai contenitori e alle diverse tipologie di rifiuto;
- permettere l'accesso agli operatori per il controllo e la gestione dei dati;
- effettuare il monitoraggio del servizio di raccolta;
- l'acquisizione dati per la creazione di report dettagliati per l'elaborazione dei dati ai fini dell'applicazione della tariffa;
- l'estrazione dei dati anche in formato excel e txt.

16. Inoltre, il dispositivo informatico deve adeguarsi ed interfacciare con il software gestionale.

17. L'offerta in sede di gara deve indicare in modo chiaro i termini di garanzia, di manutenzione e di riparazione della fornitura con i relativi livelli di servizio.

18. La Società Appaltatrice deve provvedere a proprie spese alla manutenzione della fornitura per tutta la durata del contratto e degli eventuali sei mesi di proroga tecnica. La manutenzione della fornitura deve avvenire in loco o in apposita officina entro una settimana dalla comunicazione del guasto.

19. La Società Appaltatrice deve riparare e sostituire la fornitura qualora il malfunzionamento sia dovuto ad un guasto di fabbricazione o di trasporto ed installazione entro tre giorni dalla comunicazione del guasto.

20. Solo qualora il non funzionamento del sistema sia dovuto ad atti vandalici la Società Appaltatrice deve sostituire il/i componente/i guasto/i dietro apposito preventivo concordato con il Direttore dell'esecuzione del contratto e con il Responsabile del Procedimento al fine di rendere funzionante la struttura entro una settimana dalla comunicazione del guasto.

21. La Società Appaltatrice deve:

- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto il manuale di uso e manutenzione delle forniture al momento del collaudo;
- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto al momento del collaudo la *Guida del Servizio Clienti*, cioè il manuale standard del fornitore aggiudicatario contenente i SL (Livelli di Servizio) erogati ai propri Clienti.
- svolgere un corso di formazione di almeno 6 ore sul funzionamento della fornitura a 4-6 addetti indicati dall'Ente Appaltante prima del collaudo, oltre che al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto.

22. La Società Appaltatrice per tutta la durata del contratto deve rimanere a disposizione dell'Ente Appaltante per qualsiasi informazione.

Articolo 44.3 – Contenitori informatizzati per la raccolta degli imballaggi in plastica e lattine da parte degli utenti dell'OUTLET

1. Su richiesta del Direttore dell'esecuzione del contratto la Società appaltatrice **deve** fornire dietro apposito preventivo redatto secondo l'elenco dei prezzi unitari e le disposizioni del presente capitolato le seguenti attrezzature informatizzate: compattatori informatizzati di dimensioni in metri 1x1x1,5 per il conferimento degli imballaggi in plastica capaci di riduzione della volumetria, rilascio di uno scontrino e trasmissione dati alla piattaforma informatica. Le ulteriori specifiche saranno disposte dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Articolo 44.4 – Contenitori informatizzati per la raccolta delle utenze dell'OUTLET

1. La Società appaltatrice deve provvedere all'acquisto delle seguenti attrezzature informatizzate per la raccolta puntuale alle utenze dell'OUTLET da posizionarsi nella zona rossa descritta nella apposita cartografia.

2. I contenitori carrellati e cassonetti utilizzati per la raccolta differenziata informatizzata **devono** avere le seguenti caratteristiche:

- essere in polipropilene con alta percentuale di materiale riciclabile;
- essere attribuite all'utente tramite l'identificazione della via, del numero civico con logo del Comune, secondo apposito formato grafico proposto dal responsabile della Società appaltatrice ed approvato dal Direttore dell'esecuzione del contratto;
- essere identificate da una matricola in modo da consentire l'attribuzione univoca allo stabile a cui verranno consegnati in comodato;
- essere dotati al momento dell'acquisto di **TAG Transponder passivo** di frequenza 868 Mhz tale da essere letto da apposito palmare ad una distanza di 30-50 cm senza avere interferenze con altri transponder.

3. I contenitori/cassonetti carrellati **devono** essere conformi alla norma UNI EN840 e dotati di segnaletica ad alta visibilità a norma di legge.

4. Rientrano nella base d'asta **n°10 bidoni carrellati 240lt** per la raccolta degli scarti di mense e cucine.

I contenitori **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità .
- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi.
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio.
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato.
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano.
- Attacco a pettine rinforzato.
- Sede assale rinforzata.

- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura dell'Ente appaltante).
- Dotati di etichette adesive o con stampe foto iniettate contenenti: la tipologia del rifiuto, il logo dell'Ente appaltante, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo. In caso di scelta delle etichette adesive la Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione dell'adesivo se non più leggibile a causa dell'usura.
- Dotati di un dispositivo per il conferimento controllato da parte degli utenti muniti di tessera personale dotata di transponder a seguito della pressione di un apposito pulsante.
- Avere la chiusura automatica del coperchio appena l'utente lo mette giù dopo il conferimento.
- Essere dotato di batterie per il funzionamento del sistema con una autonomia di almeno due anni in condizioni di lavoro normali.
- Essere dotato di una scheda di comunicazione dei dati in frequenza libera mediante dispositivo installato sul mezzo o tramite SIM telefonica. E' fondamentale che le informazioni possano essere trasmesse alla piattaforma informatica.
- Essere dotato di un adesivo con istruzioni con elenco delle semplici fasi di utilizzo.

5. Rientrano nell'offerta n°40 bidoni carrellati 1.000-1.100 lt per la raccolta delle seguenti frazioni merceologiche.

- a) **n°10** per la frazione secca residua;
- b) **n°10** per la frazione carta e cartone;
- c) **n°10** per la frazione imballaggi in plastica e lattine;
- d) **n°10** per la frazione imballaggi in vetro.

I contenitori devono avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità.
- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio;
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano
- Attacco a pettine rinforzato
- Sede assale rinforzata
- Possibilità di applicazione con serratura.
- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura dell'Ente appaltante)
- Dotati di etichette adesive contenenti: la tipologia del rifiuto, il logo dell'Ente appaltante, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo. La Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione dell'adesivo se non più leggibile a causa dell'usura.

- Dotati di un dispositivo per il rilevamento automatico del livello di riempimento dei contenitori.
- Dotati di un dispositivo per il conferimento controllato da parte degli utenti muniti di tessera personale dotata di transponder a seguito della pressione di un apposito pulsante.
- Avere la chiusura automatica del coperchio appena l'utente lo mette giù dopo il conferimento.
- Essere dotato di batterie per il funzionamento del sistema con una autonomia di almeno due anni in condizioni di lavoro normali.
- Essere dotato di una scheda di comunicazione dei dati in frequenza libera mediante dispositivo installato sul mezzo o tramite SIM telefonica, oppure altro sistema di dialogo. E' fondamentale che le informazioni possano essere trasmesse alla piattaforma informatica.
- Essere dotato di un adesivo con istruzioni con elenco delle semplici fasi di utilizzo.

6. La Società Appaltatrice **deve** sostituire a proprie spese i contenitori che risultassero mal funzionanti durante il periodo contrattuale.

7. In caso di necessità la Società appaltatrice **deve** fornire ulteriori contenitori con le caratteristiche descritte in precedenza, dietro apposito preventivo secondo quanto stabilito nell'art.59 del presente capitolato speciale d'appalto.

8. I contenitori sostituiti **devono** essere smaltiti dalla Società appaltatrice a proprie spese.

9. La Società appaltatrice **deve** rimuovere, riparare e/o sostituire, e smaltire a sue spese, tutti i contenitori ovunque installati sul territorio interessato, i quali, a giudizio insindacabile dell'Ente appaltante, per motivi legali, tecnici, di funzionalità e di decoro ambientale non siano più conformi alle norme e raccomandazioni vigenti e future.

10. La Società appaltatrice **deve** sostituire i contenitori distrutti o resi inutilizzabili da atti vandalici o per incidenti stradali. La Società appaltatrice, durante lo svolgimento del servizio, risponde di eventuali danneggiamenti causati ai contenitori di proprietà dell'Ente appaltante.

11. I contenitori carrellati utilizzati per la raccolta dei rifiuti urbani **devono** essere mantenuti efficienti a spesa e cura della Società appaltatrice. Sono a carico della Società appaltatrice per tutta la durata del contratto la sostituzione dei contenitori e dei mastelli in caso di rottura o delle relative parti. Nel caso di rotture e/o malfunzionamenti le attrezzature dovranno essere riparate ovvero sostituite con attrezzature aventi caratteristiche analoghe dalla Società Appaltatrice, e pertanto risulteranno a suo carico, durante il periodo di vigenza contrattuale, tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature compresa la sostituzione e gli eventuali pezzi di ricambio.

12. Qualora durante l'esecuzione del contratto sia necessario variare la tipologia di attrezzature agli utenti in virtù degli spazi di allocazione ed esposizione le parti **devono** procedere nel seguente modo per una corretta contabilità:

- Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** inviare una relazione al Direttore dell'esecuzione del contratto contenente le tipologie ed il numero di contenitori da variare e le utenze da dotare;

- Il Direttore dell'esecuzione del contratto, previa la verifica necessaria sulla veridicità dei contenuti della relazione, contabilizza quanto eventualmente sia necessario corrispondere alla Società appaltatrice secondo le disposizioni del capitolato.
- Le risultanze vengono trasmesse al Responsabile del procedimento.

13. La Società appaltatrice **deve** sostituire a proprie spese gli adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm posti sui contenitori distribuiti ed eventualmente deteriorati dall'uso del contenitore. Lo stesso vale per le etichette adesive poste sui contenitori e contenenti la tipologia del rifiuto, il logo dell'Ente appaltante, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo.

Articolo 44.3 – Contenitori per la raccolta porta a porta

1. La Società appaltatrice deve provvedere all'acquisto delle attrezzature necessarie per lo svolgimento della raccolta differenziata domiciliare nel territorio comunale, come descritto nel presente capitolato e nell'elenco delle prestazioni. Pertanto, a seguire vengono riportate le caratteristiche tecniche dei mastelli/contenitori richiesti.

2. Tranne i sottolavelli da 10 lt, tutti i mastelli e contenitori carrellati utilizzati per la raccolta differenziata porta a porta **devono** avere le seguenti caratteristiche:

- essere in polipropilene con alta percentuale di materiale riciclabile;
- essere attribuite all'utente tramite l'identificazione della via, del numero civico con logo del Comune, secondo apposito formato grafico proposto dal responsabile della Società appaltatrice ed approvato dal Direttore dell'esecuzione del contratto;
- essere identificate da una matricola in modo da consentire l'attribuzione univoca allo stabile a cui verranno consegnati in comodato;
- **essere dotati al momento dell'acquisto, ad esclusione del sottolavello, di TAG Transponder passivo di frequenza 868 Mhz tale da essere letto da apposito palmare ad una distanza di 30-50 cm senza avere interferenze con altri transponder.**

3. I contenitori carrellati a due ruote da 120-660 lt **devono** essere conformi alla norma UNI EN840 e dotati di segnaletica ad alta visibilità a norma di legge.

4. I mastelli ed i contenitori carrellati **devono** essere totalmente (fusto + coperchio) dello stesso colore in funzione della frazione merceologica. I colori dei contenitori in funzione delle frazioni merceologiche da raccogliere **devono** essere i seguenti:

- secco residuo: colore GRIGIO (RAL 7024 – PANTONE 432 C);
- organico: colore MARRONE (RAL 8028 - PANTONE 3695 C);
- carta e cartone: colore BLU RAL 5005 – PANTONE 2945 C
- imballaggi in plastica e lattine: colore GIALLO (RAL 1018 – PANTONE 74504 C);
- contenitori in vetro: colore VERDE (RAL 6001 – PANTONE 371 C).

5. Rientrano nella base d'asta **n°7.000 sottolavelli aerati** aventi le seguenti caratteristiche tecniche:

- Capacità 10 lt.

- Materiale: plastica riciclata post-consumo con certificazione di qualità “*Plastica Seconda Vita*” dell’Istituto Italiano dei Plastici, resistente agli urti e riciclabile
- Marchiatura su ogni componente indicante il materiale di composizione per facilitare le operazioni di riciclo.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Strutturati per la traspirazione del sacchetto e l’aerazione del rifiuto organico.
- Fondo con forature e scanalature per la circolazione dell’aria e la traspirazione del sacchetto, facilmente lavabile.
- Coperchio con microforature per consentire l’aerazione, facilmente rimovibile ed intercambiabile in modo da renderne facile la pulizia e la sostituzione.
- Bordo superiore con angoli accentuati con funzione di reggisacco.
- Manico con sistema antirandagismo.
- Colore: MARRONE.

6. Rientrano nella base d’asta **n°6.000 mastelli** per raccolta umido per utenze domestiche aventi le seguenti caratteristiche tecniche:

- Capacità **min 21 lt max 26,5 lt**
- Materiale: plastica riciclata post-consumo con certificazione di qualità “*Plastica Seconda Vita*” dell’Istituto Italiano dei Plastici, resistente agli urti e riciclabile.
- Marchiatura su ogni componente indicante il materiale di composizione per facilitare le operazioni di riciclo.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Sistema di chiusura antirandagismo automatico sul manico con apertura in fase di svuotamento per una rapida operazione da parte dell’operatore.
- Manico rinforzato ergonomico, con posizione di fermo in posizione verticale
- Presa ampia ed ergonomica sul fondo.
- Stampa con foto iniettata in quadricromia direttamente sul corpo del contenitore (dim. 20x20 cm), personalizzata con logo dell’Ente appaltante, descrizione rifiuto, spazio per l’inserimento del nome utente e nr. progressivo.

7. Rientrano nella base d’asta **n°12.000 mastelli impilabili** con capacità da 30-40 lt per la raccolta delle frazioni secche per utenze domestiche e non domestiche di cui:

- a) **n° 6000** per la frazione carta e cartone;
- b) **n° 6000** per la frazione imballaggi in vetro.

I mastelli **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale: plastica riciclata post-consumo con certificazione di qualità “*Plastica Seconda Vita*” dell’Istituto Italiano dei Plastici, resistente agli urti e riciclabile.
- Bordo superiore con angoli accentuati con funzione di reggi sacco;
- Marchiatura su ogni componente indicante il materiale di composizione per facilitare le operazioni di riciclo.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.

- Sistema di chiusura antirandagismo automatico sul manico con apertura in fase di svuotamento
- Manico rinforzato, ergonomico, con fermo in posizione verticale per facilitarne la presa e la movimentazione.
- Presa ampia ed ergonomica sul fondo.
- Perfettamente impilabile.
- Coperchio incernierato con rotazione totale di 270° per la riduzione degli ingombri quando aperto, e flap con apertura verso l'esterno.
- Coperchio incernierato a doppia anta per permettere il conferimento del rifiuto anche se impilato.
- Coperchio facilmente rimuovibile e intercambiabile in modo da renderne facile la pulizia e la sostituzione.
- Stampa (minimo cm.20x9) foto iniettata in quadricromia sul flap oppure direttamente sul fronte del mastello, personalizzata con logo dell'Ente appaltante, descrizione rifiuto, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo.

8. Rientrano nella base d'asta **n°700 bidoni carrellati da 120 lt** per la raccolta dei rifiuti delle utenze domestiche e non domestiche della carta e cartone e degli imballaggi in vetro.

I contenitori **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità.
- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio;
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano
- Attacco a pettine rinforzato
- Sede assale rinforzata
- Possibilità di applicazione con serratura.
- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura dell'Ente appaltante)
- Dotati di etichette adesive o con stampe foto iniettate contenenti: la tipologia del rifiuto, il logo dell'Ente appaltante, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo. In caso di scelta delle etichette adesive la Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione dell'adesivo se non più leggibile a causa dell'usura.

9. Rientrano nella base d'asta **n°1.130 bidoni carrellati 240lt** per la raccolta dei rifiuti delle utenze domestiche e non domestiche.

I contenitori **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità.

- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio;
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano
- Attacco a pettine rinforzato
- Sede assale rinforzata
- Possibilità di applicazione con serratura.
- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura dell'Ente appaltante)
- Dotati di etichette adesive o con stampe foto iniettate contenenti: la tipologia del rifiuto, il logo dell'Ente appaltante, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo. In caso di scelta delle etichette adesive la Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione dell'adesivo se non più leggibile a causa dell'usura.

10. Rientrano nella base d'asta **n°300 bidoni carrellati 360lt** per la raccolta dei rifiuti delle utenze domestiche e non domestiche.

I contenitori **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità .
- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio;
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano
- Attacco a pettine rinforzato
- Sede assale rinforzata
- Possibilità di applicazione con serratura.
- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura dell'Ente appaltante)
- Dotati di etichette adesive o con stampe foto iniettate contenenti: la tipologia del rifiuto, il logo dell'Ente appaltante, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo. In caso di scelta delle etichette adesive la Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione dell'adesivo se non più leggibile a causa dell'usura.

11. Rientrano nell'offerta **n°40 bidoni carrellati 660lt** per la raccolta dei rifiuti delle utenze domestiche e non domestiche.

I contenitori **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità .
- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio;
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano
- Attacco a pettine rinforzato
- Sede assale rinforzata
- Possibilità di applicazione con serratura.
- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura dell'Ente appaltante)
- Dotati di etichette adesive contenenti: la tipologia del rifiuto, il logo dell'Ente appaltante, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo. La Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione dell'adesivo se non più leggibile a causa dell'usura.

12. Rientrano nell'offerta **n°30 bidoni carrellati 1.000-1.100 lt** da inserire nei cassonetti informatizzati di cui:

- a) n° 8 per la frazione secca residua;
- b) n° 5 per la frazione umida;
- c) n° 5 per la frazione carta e cartone;
- d) n° 7 per la frazione imballaggi in plastica e lattine;
- e) n° 5 per la frazione imballaggi in vetro.

I contenitori **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità.
- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio;
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano
- Attacco a pettine rinforzato
- Sede assale rinforzata
- Possibilità di applicazione con serratura.
- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura dell'Ente appaltante)

- Dotati di etichette adesive contenenti: la tipologia del rifiuto, il logo dell'Ente appaltante, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo. La Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione dell'adesivo se non più leggibile a causa dell'usura.

13. La Società Appaltatrice **deve** sostituire a proprie spese i contenitori che risultassero mal funzionanti durante il periodo contrattuale. La consegna delle attrezzature sostituite **deve** avvenire con le seguenti procedure:

- a) Redigere un apposito modulo di consegna mastelli/contenitori. Tale Verbale **deve** essere approvato dal Direttore dell'esecuzione del contratto.
- b) Leggere con il palmare il barcode o il codice QR delle attrezzature da consegnare legandole al nominativo dell'utente iscritto al ruolo. (esempio: in caso di marito intestatario del ruolo e moglie che apre la porta al momento della consegna deve risultare legato il nominativo del marito alle attrezzature).
- c) Far firmare all'utente il verbale di consegna delle attrezzature e affidare le attrezzature sia che lo stesso risulti iscritto o non iscritto al ruolo.
- d) Inserire i dati della consegna su file excel e nelle modalità che verranno stabilite con l'Ufficio Tributi.
- e) Trasmettere il file excel al Direttore dell'esecuzione del contratto.

14. In caso di necessità la Società appaltatrice **deve** fornire ulteriori contenitori con le caratteristiche descritte in precedenza, dietro apposito preventivo secondo quanto stabilito nell'art.59 del presente capitolato speciale d'appalto.

15. I mastelli/contenitori sostituiti **devono** essere smaltiti dalla Società appaltatrice a proprie spese.

16. La Società appaltatrice **deve** rimuovere, riparare e/o sostituire, e smaltire a sue spese, tutti i contenitori ovunque installati sul territorio interessato, i quali, a giudizio insindacabile dell'Ente appaltante, per motivi legali, tecnici, di funzionalità e di decoro ambientale non siano più conformi alle norme e raccomandazioni vigenti e future.

17. La Società appaltatrice **deve** sostituire i contenitori distrutti o resi inutilizzabili da atti vandalici o per incidenti stradali. La Società appaltatrice, durante lo svolgimento del servizio, risponde di eventuali danneggiamenti causati ai contenitori di proprietà dell'Ente appaltante.

18. I contenitori carrellati utilizzati per la raccolta dei rifiuti urbani **devono** essere mantenuti efficienti a spesa e cura della Società appaltatrice. Sono a carico della Società appaltatrice per tutta la durata del contratto la sostituzione dei contenitori e dei mastelli in caso di rottura o delle relative parti. Nel caso di rotture e/o malfunzionamenti le attrezzature dovranno essere riparate ovvero sostituite con attrezzature aventi caratteristiche analoghe dalla Società Appaltatrice, e pertanto risulteranno a suo carico, durante il periodo di vigenza contrattuale, tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature compresa la sostituzione e gli eventuali pezzi di ricambio.

19. Qualora durante l'esecuzione del contratto sia necessario variare la tipologia di attrezzature agli utenti in virtù degli spazi di allocazione ed esposizione le parti **devono** procedere nel seguente modo per una corretta contabilità:

- Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** inviare una relazione al Direttore dell'esecuzione del contratto contenente le tipologie ed il numero di contenitori da variare e le utenze da dotare;
- Il Direttore dell'esecuzione del contratto, previa la verifica necessaria sulla veridicità dei contenuti della relazione, contabilizza quanto eventualmente sia necessario corrispondere alla Società appaltatrice secondo le disposizioni del capitolato.
- Le risultanze vengono trasmesse al Responsabile del procedimento.

20. La Società appaltatrice **deve** sostituire a proprie spese gli adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm posti sui contenitori distribuiti ed eventualmente deteriorati dall'uso del contenitore. Lo stesso vale per le etichette adesive poste sui contenitori e contenenti la tipologia del rifiuto, il logo dell'Ente appaltante, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo.

Articolo 43.4 – Sacchi per la raccolta porta a porta

1. Durante la distribuzione dei contenitori e del Kit la Società appaltatrice **deve** assegnare ad ogni utenza la dotazione di sacchi per i primi 4 (quattro) mesi di raccolta differenziata, in quanto i restanti verranno distribuiti durante tutto l'appalto attraverso i Distributori informatici di sacchi. Rientrano nella base d'appalto le stampe dei barcode o il codice QR da consegnare all'utente nel caso di esposizione dei sacchi per le frazioni del secco residuo e degli imballaggi in plastica.

2. Rientrano nell'offerta il 10 % in più annuo del numero dei sacchi elencati nel presente articolo.

3. La Società Appaltatrice **deve** fornire all'Ente appaltante ogni anno di contratto n° **1.094.940 Sacchetti Biodegradabili compostabili per mastelli aerati da 10lt.** secondo le seguenti caratteristiche tecniche:

- Mazze o rotoli da 50 pezzi.
- Grammatura min. 20gr/m² oppure, se di carta, grammatura min. 70gr/m².
- Con logo del Comune e scritta "*Comune di Valmontone*".
- Certificati a norma **UNI EN 13432-2002**.

4. La Società Appaltatrice **deve** fornire all'Ente appaltante ogni anno di contratto n° **23.463 di Fodere compostabili per contenitori da 120 lt.** secondo le seguenti caratteristiche tecniche:

- Mazze o rotoli da 50 pezzi.
- Grammatura min. 20gr/m² oppure, se di carta, grammatura min. 70gr/m².
- con logo del Comune e scritta "*Comune di Valmontone*".
- Certificati a norma **UNI EN 13432-2002**.

5. La Società Appaltatrice **può** fornire all'Ente appaltante ogni anno di contratto come offerta migliorativa le **Fodere compostabili per contenitori da 240 lt.** secondo le seguenti caratteristiche tecniche:

- Mazze o rotoli da 50 pezzi.
- Grammatura min. 20gr/m² oppure, se di carta, grammatura min. 70gr/m².
- Con logo del Comune e scritta "*Comune di Valmontone*".
- Certificati a norma **UNI EN 13432-2002**.

6. La Società Appaltatrice **deve** fornire all'Ente appaltante ogni anno di contratto n° **114.708 Sacchi in HDPE neri per la raccolta del secco residuo** secondo le seguenti caratteristiche tecniche:

- Mazze o rotoli da 25 pezzi.
- Capacità 100 lt.
- Spessore minimo 22 micron;
- Presenza di lacci per la chiusura;
- colore nero;
- con logo del Comune e scritta "*Comune di Valmontone*".

7. La Società Appaltatrice **deve** fornire all'Ente appaltante ogni anno di contratto **n°325.800 Sacchi in HDPE traslucido per la raccolta degli imballaggi in plastica e lattine** secondo le seguenti caratteristiche tecniche:

- Mazze o rotoli da 25 pezzi.
- Capacità 100 lt.
- Spessore minimo 22 micron;
- Presenza di lacci per la chiusura;
- colore giallo;
- con logo del Comune e scritta "*Comune di Valmontone*".

8. La Società Appaltatrice **deve** fornire all'Ente appaltante ogni ano di contratto **n°425.820 Sacchi in HDPE neri per la raccolta del secco residuo** secondo le seguenti caratteristiche tecniche:

- Mazze o rotoli da 25 pezzi.
- Capacità 70 lt.
- Spessore minimo 22 micron;
- Presenza di lacci per la chiusura;
- colore nero;
- con logo del Comune e scritta "*Comune di Valmontone*".

9. La Società Appaltatrice **deve** fornire all'Ente appaltante ogni ano di contratto **n°147.840 Sacchi in HDPE traslucido per la raccolta degli imballaggi in plastica e lattine delle utenze non domestiche del centro storico** secondo le seguenti caratteristiche tecniche:

- Mazze o rotoli da 25 pezzi.
- Capacità 70 lt.
- Spessore minimo 22 micron;
- Presenza di lacci per la chiusura;
- colore trasparente;
- con logo del Comune e scritta "*Comune di Valmontone*".

10. Rientrano nel corrispettivo dell'appalto **n°2000** eco borse in tela per la spesa che la Società appaltatrice dovrà far realizzare per gli utenti del Comune di Valmontone con una specifica grafica definita dall'ente appaltante.

11. Su richiesta del Direttore dell'esecuzione del contratto la Società appaltatrice **deve** fornire dietro apposito preventivo **blocchi** di barcode o di codice QR da consegnare agli utenti che devono esporre i sacchi per la raccolta del secco residuo e degli imballaggi in plastica e lattine. Ogni blocco **deve** avere n°60 barcode o il codice QR adesivi uguali con i quali è possibile identificare l'utenza, ma i barcode o il codice QR di ogni blocco **devono** essere differenti. Tale prescrizione non si applica se l'Ente appaltante decide l'utilizzo dei sacchetti con transponder interno.

Articolo 44.3 – Distributori automatici sacchi

1. La Società Appaltatrice **deve** fornire **n°10** distributori automatici informatizzati di sacchetti per la raccolta differenziata da parte degli utenti. Ogni distributore di sacchi **deve**:

- consentire l'identificazione dell'utente mediante tessera con transponder da 13,56 MHz;
- avere un'identificazione utente per avvicinamento della tessera alla zona di interfaccia, con eventuale risveglio del sistema mediante pulsante, ma senza alcun inserimento della tessera all'interno di aperture o fessure;
- garantire il funzionamento degli sportelli ed il relativo di sistema di alimentazione elettrico in condizione atmosferiche esterne fra -10°C e + 50°C in ogni luogo di esercizio;
- permettere la selezione della tipologia del sacchetto da prelevare tramite tastiera numerica prelievo del sacchetto;
- memorizzare automaticamente i dati relativi alle operazioni effettuate da parte dell'utente.
- trasmettere i dati alla piattaforma per elaborazione dati e aggiornamento anagrafico utenti;
- rilasciare uno scontrino all'utente conferente sulla dotazione;
- avere almeno n°4 ripiani orizzontali per lo stoccaggio dei sacchi.

2. Premesso che la fornitura **deve** funzionare tramite la tessera con transponder come precedentemente descritto, la Società Appaltatrice **può** proporre anche il funzionamento del distributore dei sacchi con soluzioni generali di Identity management basate su smartphone o comunque predisposte per funzionalità tipo *One Time Password (OTP)*.

3. Il distributore informatizzato **può** avere una architettura hardware e software open source (ad es. Arduino).

4. Il dispositivo informatico **deve** adeguarsi ed interfacciare con il software gestionale.

5. La struttura del distributore **deve** essere di colore verde scuro.

6. Il distributore **deve** avere una descrizione visibile al cittadino sul funzionamento della macchina.

7. La parte della struttura di fronte all'utente al momento del conferimento **deve** riportare la stampa in serigrafia formato A5 di un apposito format grafico validato dal Direttore dell'esecuzione del contratto contenente le seguenti informazioni:

- Logo istituzionale del Comune di Valmontone;
- La dicitura "*distributore sacchi informatizzato*";

8. Tale grafica da apporre sulla struttura **deve** essere validata dal Direttore dell'esecuzione del contratto prima della stampa sul distributore di sacchetti. **La non condivisione comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa.**

9. La stampa **deve** essere resistente agli agenti atmosferici e stress meccanici. **Una diversa modalità di stampa comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa.**

10. Sulla struttura della fornitura non **devono** essere presenti loghi, pubblicità, scritte o ragioni sociali diverse da quelle istituzionali e del soggetto gestore del servizio a pena di **sostituzione della fornitura o parte di essa**. L'Unica ragione sociale ammessa di adeguata misura è quella del fornitore dell'isola ecologica informatizzata. La mancata sostituzione della fornitura o parte di essa entro 30 gg dalla comunicazione della non conformità.

11. Ogni postazione **deve** essere dotata di un sistema di video sorveglianza dotato di due telecamere che **devono** essere alimentate attraverso apposito pannello fotovoltaico rientrante nella base d'asta durante il giorno e dalla rete elettrica durante la notte. L'allaccio alla rete elettrica è escluso dalla base d'asta, ma l'Ente appaltante **può** richiedere alla Società appaltatrice lo svolgimento di tale attività dietro apposito preventivo redatto secondo il prezzario regionale al quale **deve** essere applicato il ribasso d'asta offerto in sede di gara. Per servizio di video sorveglianza si intende una soluzione tecnologica costituita da apparati di acquisizione, archiviazione, trasmissione e visualizzazione di flussi audio-visivi in grado di convogliare le immagini a una consolle operatore, eventualmente remota, e/o ad un sistema di registrazione. Le telecamere **devono** essere dotate di una capacità di almeno 32 GB e **devono** essere collegate al centro servizi tramite il sistema wireless attraverso un Hot Spot Wi-Fi

Inoltre, ogni postazione **deve** essere dotata di un Hot Spot Wi-Fi aventi le stesse caratteristiche degli Hot spot Wi-Fi della Regione Lazio di cui al progetto Free Lazio Wi-Fi. **Tale non conformità comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa entro 30 giorni dalla comunicazione di non conformità.**

12. **Rientrano nella offerta per ogni postazione la fornitura e l'installazione del sistema di videosorveglianza con il pannello fotovoltaico di alimentazione e del Hot Spot Wi-Fi.**

13. La Società Appaltatrice **deve** provvedere a proprie spese alla manutenzione della fornitura per tutta la durata del contratto. La manutenzione della fornitura **deve** avvenire in loco o in apposita officina entro una settimana dalla comunicazione del guasto.

14. La Società Appaltatrice **deve** riparare e sostituire la fornitura qualora il malfunzionamento sia dovuto ad un guasto di fabbricazione o di trasporto ed installazione entro tre giorni dalla comunicazione del guasto.

15. Solo qualora il non funzionamento del sistema sia dovuto ad atti vandalici la Società Appaltatrice **deve** sostituire il/i componente/i guasto/i dietro apposito preventivo concordato con il Direttore dell'esecuzione del contratto ed il Responsabile del Procedimento al fine di rendere funzionante la struttura entro una settimana dalla comunicazione del guasto.

16. La Società Appaltatrice **deve:**

- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto il manuale di uso e manutenzione delle forniture al momento del collaudo;
- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto al momento del collaudo la *Guida del Servizio Clienti*, cioè il manuale standard del fornitore aggiudicatario contenente i SL (Livelli di Servizio) erogati ai propri Clienti.
- svolgere un corso di formazione di almeno 2 ore sul funzionamento della fornitura a 4-6 addetti indicati dall'Ente appaltante prima del collaudo, oltre che al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto.

17. La Società Appaltatrice per tutta la durata del contratto **deve** rimanere a disposizione dell'Ente Appaltante per qualsiasi informazione.

Articolo 44.4 – Sistema di pesatura centro comunale di raccolta

1. Al fine di incentivare il conferimento dei rifiuti urbani da parte delle utenze domestiche e non domestiche presso il centro di raccolta, su richiesta del Direttore dell'esecuzione del contratto la Società appaltatrice **deve** fornire, dietro apposito preventivo redatto secondo le disposizioni del presente capitolato e dell'elenco dei prezzi unitari, **n°1** sistema di identificazione degli utenti e pesatura dei rifiuti conferiti presso il Centro Comunale di raccolta dei rifiuti urbani.

2. Tale sistema **deve** permettere l'identificazione delle utenze tramite tessera con transponder da 13,56 MHz, la pesatura dei rifiuti conferiti e la trasformazione da parte del software dei quantitativi dei rifiuti in punteggi, che verranno immagazzinati in apposita banca dati. Tali punteggi, attraverso un coefficiente da stabilirsi, sarà poi tramutato in un equivalente economico che verrà accreditato all'utenza.

3. La fornitura **deve** essere coerente a quanto di seguito riportato:

1) Sistema di gestione del centro di raccolta con le seguenti funzionalità:

- Banca Dati propria Utenze Domestiche e Non Domestiche e gestione delle informazioni del centro di raccolta.
- Sistema di identificazione Utenze su apposita Anagrafe Utenze.
- Gestione Categorie Utenze.
- Gestione categorie Rifiuti.
- Gestione sistemi di Pesatura.
- Gestione punteggi Bonus in funzione di conferimenti per tipologia di rifiuti.
- Adempimenti previsti dal D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i per il Centro Raccolta Rifiuti, come la contabilizzazione dei rifiuti in ingresso ed in uscita delle utenze su supporto informatico secondo quanto sancito nel punto 6.5 dell'allegato I del D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i..
- Sistema di reportistica integrato.
- Pesatura rifiuti conferiti e registrazione dati che **devono** essere esportati su file Excel e txt.

2) Sistema di pesatura da parte dell'utente/gestore tramite apposito schermo con *touch screen* di almeno 15 pollici predisposto su apposita colonnina in acciaio zincato tale da non subire la formazione di ruggine.

3) Sistema di memorizzazione dei dati relativi alle operazioni di conferimento in termini di data, ora, utente, pesi e tipologia di ciascun materiale con rilascio all'utente di relativa ricevuta.

4) Fornitura di Pesa a pedana (100x100 cm) interamente in acciaio inox tale da non subire la formazione di ruggine e quattro celle di carico sempre in acciaio inox con portata massima di 600 Kg.

5) Fornitura Software che **deve** poter convertire in Excel le informazioni del centro di raccolta in modo da trasmetterle all'Ufficio Tributi.

6) Data Base unico e centralizzato che contenga tutti i dati sia le anagrafiche degli utenti, sia i movimenti di ogni singolo rifiuto.

7) Documentazioni obbligatorie come dichiarazione di conformità, Certificazioni CE e allegati obbligatori.

8) Avere una capacità di conferimento dati di 30.000 utenze.

4. La fornitura, inoltre, **deve**:

- garantire il funzionamento degli sportelli ed il relativo di sistema di alimentazione elettrico in condizione atmosferiche esterne fra -10°C e + 50°C in ogni luogo di esercizio;
- essere dotata di un sistema di riconoscimento dell'utente con lettore di prossimità in grado di leggere le tessere plastiche dotate di transponder con frequenza 13,56 MHz;
- avere un'identificazione utente per avvicinamento della tessera alla zona di interfaccia, con eventuale risveglio del sistema mediante pulsante, ma senza alcun inserimento della tessera all'interno di aperture o fessure;
- avere un sistema per la trasmissione dei dati al fine di garantire all'Ente appaltante la conoscenza dei dati di conferimento e l'aggiornamento anagrafico con una cadenza massima pari a 24 ore;
- avere una descrizione sopra la struttura del funzionamento per facilitare il cittadino al conferimento;
- avere un sistema di alimentazione a basso consumo energetico;
- essere dotata di un buon sistema di comunicazione all'utente per spiegare le fasi operative del conferimento.
- essere dotata di un led lampeggiante di colore verde che evidenzia la corretta identificazione dell'utente;
- essere dotata di un led lampeggiante di colore rosso che evidenzia i seguenti casi: utente "*non abilitato*", problemi di funzionamento, stato di saturazione del contenitore;
- rilasciare uno scontrino all'utente conferente sul rifiuto conferito.

5. La Società appaltatrice **deve** svolgere i seguenti servizi/lavori:

- Basamento in cemento per il posizionamento della pesa e della colonnina.
- Montaggio di apposita pensilina per la copertura della fornitura dalla pioggia.
- Montaggio, installazione e configurazione della fornitura.
- Collaudo.
- Start-up Operativo.

6. Considerato che la fornitura **deve** funzionare tramite la tessera con transponder come precedentemente descritto, la Società appaltatrice **può** proporre anche il funzionamento del distributore dei sacchi con soluzioni generali di Identity management basate su smartphone o comunque predisposte per funzionalità tipo *One Time Password (OTP)*.

7. La parte della struttura di fronte all'utente al momento del conferimento **deve** riportare la stampa in serigrafia formato A5 di un apposito format grafico validato dal Direttore dell'esecuzione del contratto contenente le seguenti informazioni:

- Logo istituzionale del Comune di Valmontone.
- La dicitura "*Colonnina informatizzata*".
- La grafica della frazione merceologica da conferire.

8. Tale grafica da apporre sulla struttura **deve** essere validata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto prima della stampa sull'isola ecologica. **La non condivisione comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa.** La stampa **deve** essere resistente agli agenti atmosferici e stress meccanici. **Una diversa modalità di stampa comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa.**

9. Sulla struttura della fornitura non **devono** essere presenti loghi, pubblicità, scritte o ragioni sociali diverse da quelle istituzionali e del soggetto gestore del servizio a pena di **sostituzione della fornitura o parte di essa**. L'Unica ragione sociale ammessa di adeguata misura è quella del fornitore dell'isola ecologica informatizzata. La mancata sostituzione della fornitura o parte di essa entro 30 gg dalla comunicazione della non conformità.

10. La postazione della pesa **deve** essere dotata di un Hot Spot Wi-Fi aventi le stesse caratteristiche degli Hot spot Wi fi della regione Lazio di cui al progetto Free Lazio Wi-Fi. **Tale non conformità comporta la sostituzione della fornitura o parte di essa entro 30 giorni dalla comunicazione di non conformità.**

11. **Rientrano nella offerta per ogni postazione la fornitura e l'installazione del Hot Spot Wi-Fi.**

12. L'isola ecologica informatizzata **può** avere una architettura hardware e software open source (ad es. Arduino). Inoltre, il dispositivo informatico **deve** adeguarsi ed interfacciare con il software gestionale.

13. La Società Appaltatrice **deve** provvedere a proprie spese alla manutenzione della fornitura per tutta la durata del contratto. La manutenzione della fornitura avverrà in loco o in apposita officina entro una settimana dalla comunicazione del guasto.

14. La Società Appaltatrice **deve** riparare e sostituire la fornitura qualora il malfunzionamento sia dovuto ad un guasto di fabbricazione o di trasporto ed installazione entro tre giorni dalla comunicazione del guasto.

15. Solo qualora il non funzionamento del sistema sia dovuto ad atti vandalici la Società Appaltatrice **deve** sostituire il/i componente/i guasto/i i dietro apposito preventivo concordato con il Direttore dell'esecuzione del contratto e con il Responsabile del Procedimento al fine di rendere funzionante la struttura entro una settimana dalla comunicazione del guasto.

16. La Società appaltatrice **deve:**

- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto il manuale di uso e manutenzione delle forniture al momento del collaudo;
- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto al momento del collaudo la *Guida del Servizio Clienti*, cioè il manuale standard del fornitore aggiudicatario contenente i SL (Livelli di Servizio) erogati ai propri Clienti;
- svolgere un corso di formazione di almeno 8 ore sul funzionamento della fornitura a 4-6 addetti indicati dall'Ente appaltante prima del collaudo, oltre che al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto.

17. La Società Appaltatrice per tutta la durata del contratto **deve** rimanere a disposizione dell'Ente appaltante per qualsiasi informazione.

Articolo 44.5 – Sistema di controllo accessi al centro comunale di raccolta

1. La Società Appaltatrice **deve** fornire **n°1 sistema di controllo accessi al centro comunale di raccolta** mediante un'attrezzatura informatica che **può** gestire anche la pesatura dei rifiuti della

colonnina di cui all'art.44.4 del presente capitolato e della pesa ponte del centro comunale di raccolta, al fine di un controllo di accesso rapido ed intensivo all'interno di isole ecologiche. Tutte le informazioni di accesso devono essere trasmesse alla piattaforma informatica per un controllo in tempo reale della anagrafica residente nell'apparecchiatura informatica.

2. L'Utente per entrare nel centro comunale di raccolta dovrà utilizzare in badge con transponder da 13,56 MHz descritto nel presente capitolato.

3. All'esterno del centro comunale di raccolta la Società appaltatrice **deve** posizionare un lettore di badge con il rispettivo palo ancorato a terra, completo di scatola con chiusura a chiave.

Articolo 44.6 – Tessere con transponder

1. La Società Appaltatrice **deve** fornire **n°8.000** badge personalizzati plastici, formato tessera, dotate di transponder funzionante ad alta frequenza 13,56 MHz, con grafica a colori fronte e retro, personalizzata secondo le indicazioni dell'Ente appaltante.

2. Le Tessere **devono** avere tassativamente le caratteristiche di seguito indicate:

- Badge in formato tessera plastica dotati transponder passivi.
- Apposito spazio per Codice a barre e dati anagrafici e codice stampati in chiaro RFID ISO 14443A.
- Spessore tessere in PVC laminato $0,78 \pm 0,08$.
- Dimensione finale tessera 85,6x53,98 mm (ISO format).
- Capacità memoria adatta, ma di almeno 1024 Byte.
- Unique serial number (32 Bit o 56 Bit).
- 16 separately secured sectors che supportino multi-applications.
- Arithmetic memory operations.
- 2 x 48 bit-keys per sector for key hierarchy.
- Access conditions free configurable based on 2 level key hierarchy.
- Number of single write operations > 1000.000.
- Data retentions: >10 years.

3. Le tessere **devono** permettere di essere codificate inserendo i dati relativi ai singoli utenti ai quali verranno consegnati, compresa la possibilità di abilitazione specifica per singole tipologie di rifiuto.

4. **Deve** essere garantita la robustezza e la ridotta possibilità di perdita dei dati.

Articolo 44.6 – Il configuratore

1. Il dispositivo configuratore **deve** provvedere al *set-up* ed allo scambio dei dati sul posto e allo scambio dati operando radiofrequenza su banda libera.

2. Il configuratore **deve** garantire la registrazione dei dati, l'acquisizione automatica delle coordinate geografiche di posizione e la possibilità di connettersi ad un PC portatile dell'Ente Appaltante mediante porta USB.

3. Il Configuratore **deve** essere dotato di una struttura adeguata per operare in strada e quindi in condizioni ambientali difficili.

4. La fornitura **deve** comprendere una adeguata licenza software da installare al PC portatile per il dialogo fra PC, configuratore e periferiche al fine di consentire ad un Operatore adeguatamente formato la configurazione.

5. La Società Appaltatrice **deve** provvedere a proprie spese alla manutenzione della fornitura per tutta la durata del contratto.

6. La manutenzione della fornitura **deve** avvenire in loco o in apposita laboratorio entro due giorni dalla comunicazione del guasto.

7. La Società appaltatrice **deve** riparare e sostituire la fornitura qualora il malfunzionamento sia dovuto ad un guasto di fabbricazione o di trasporto ed installazione entro due giorni dalla comunicazione del guasto.

8. Solo qualora il non funzionamento del sistema sia dovuto ad atti vandalici la Società appaltatrice **deve** sostituire il/i componente/i guasto/i dietro apposito preventivo concordato con il Direttore dell'esecuzione del contratto ed il Responsabile del Procedimento al fine di rendere funzionante la struttura entro due giorni dalla comunicazione del guasto.

9. La Società appaltatrice **deve**:

- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto il manuale di uso e manutenzione delle forniture al momento del collaudo;
- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto al momento del collaudo la *Guida del Servizio Clienti*, cioè il manuale standard del fornitore aggiudicatario contenente i SL (Livelli di Servizio) erogati ai propri Clienti;
- svolgere un corso di formazione di almeno 2 ore sul funzionamento della fornitura a 4-6 addetti indicati dall'Ente Appaltante prima del collaudo, oltre che al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto.

10. La Società Appaltatrice per tutta la durata del contratto **deve** rimanere a disposizione dell'Ente Appaltante per qualsiasi informazione.

Articolo 44.7 – I Palmari e la Stazione di scarico dati

1. La Società appaltatrice **deve** fornire ogni operatore addetto alla raccolta, di un palmare con display sempre funzionante, resistente agli urti, per la lettura dei Barcode o Codici QR durante le fasi di raccolta, comprensivo di custodia e culla per la ricarica e per lo scarico dei dati, licenza software per la acquisizione dati. Nel caso di squadra di raccolta composta da autista + raccogliatore entrambi **devono** essere dotati di palmare.

2. I palmari **devono** essere completi di lettore ottico e di tastiera per la selezione del livello di riempimento di ogni singolo contenitore svuotato. I palmari **devono** essere attivati mediante l'inserimento del codice dell'operatore oppure mostrando la propria tessera identificativa al momento dell'accensione.

3. Il palmare **deve** essere in grado di memorizzare tutti i dati (codice operatore, data, ora, codice contenitore) che **devono** essere scaricati in un'apposita culla che consentirà lo scarico dei dati alla Stazione di base ed al contempo **deve** consentire la ricarica della batteria del palmare.

4. La Stazione di scarico dati palmari **deve** essere completa di PC, UPS, modem GSM, struttura metallica verniciata di contenimento, spazio per la allocazione di almeno 8 culle per palmari.
5. La Stazione di Scarico Dati Palmari **deve** memorizzare e trasmettere da postazione remota alla Piattaforma informatica.
6. I palmari **devono** scaricare automaticamente i dati nel PC di cui sarà dotata la stazione di scarico dati nel momento in cui verranno posizionati in una culla. La Piattaforma informatica deve potersi connettere telefonicamente in orario libero per mezzo di un modem GSM ed acquisire i dati. La Stazione di scarico dati non **deve** necessitare di operatore.
7. La Società Appaltatrice **deve** provvedere a proprie spese alla manutenzione della fornitura per tutta la durata del contratto.
8. La manutenzione della fornitura **deve** avvenire in loco o in apposita laboratorio entro due giorni dalla comunicazione del guasto.
9. La Società appaltatrice **deve** riparare e sostituire la fornitura qualora il malfunzionamento sia dovuto ad un guasto di fabbricazione o di trasporto ed installazione entro due giorni dalla comunicazione del guasto.
10. La Società appaltatrice **deve**:
 - consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto il manuale di uso e manutenzione delle forniture al momento del collaudo;
 - consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto al momento del collaudo la *Guida del Servizio Clienti*, cioè il manuale standard del fornitore aggiudicatario contenente i SL (Livelli di Servizio) erogati ai propri Clienti;
 - svolgere un corso di formazione di almeno 4 ore sul funzionamento della fornitura agli operatori addetti alla raccolta.

Articolo 44.8 – La piattaforma informatica

1. La Società Appaltatrice **deve** fornire una piattaforma informatica all'Ufficio Servizi Igiene Urbana composta da software ed hardware. Tale piattaforma **può** essere open source e, in tal caso, la Società appaltatrice **deve** mettere a disposizione dell'Ente appaltante le sorgenti e le licenze. Nel caso di software ed hardware non open source l'Ente appaltante **deve** essere in condizione di poter continuare ad utilizzare la piattaforma informatica senza l'esistenza di obblighi contrattuali economici.
2. Nella proposta tecnica **deve** essere descritto il funzionamento della piattaforma informatica e le modalità di dialogo con le periferiche e con tutto il sistema di raccolta differenziata informatizzata. La piattaforma informatica **deve** essere il fulcro di tutte le attrezzature informatiche che operano sul territorio per la raccolta dei rifiuti urbani. La Piattaforma informatica **deve** comprendere i seguenti moduli software: modulo per la gestione della colonnina del centro comunale di raccolta; modulo per la gestione dei contenitori informatizzati, come il livello di riempimento ed identificazione utente; modulo per la gestione dei dati trasmessi dai palmari inerenti alla raccolta differenziata porta a porta con lettura di barcode o codice QR.

3. La Società Appaltatrice **deve** provvedere a proprie spese alla manutenzione della fornitura per tutta la durata del contratto. La manutenzione della fornitura **deve** avvenire in loco o in apposita laboratorio entro due giorni dalla comunicazione del guasto.

4. La Società Appaltatrice **deve** riparare e sostituire la fornitura qualora il malfunzionamento sia dovuto ad un guasto di fabbricazione o di trasporto ed installazione un giorno dalla comunicazione del guasto.

5. La Società Appaltatrice **deve**:

- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto il manuale di uso e manutenzione delle forniture al momento del collaudo;
- consegnare al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto al momento del collaudo la *Guida del Servizio Clienti*, cioè il manuale standard del fornitore aggiudicatario contenente i SL (Livelli di Servizio) erogati ai propri Clienti;
- svolgere un corso di formazione di almeno 24 ore sul funzionamento della fornitura a 4-6 addetti indicati dall'Ente Appaltante prima del collaudo, oltre che al Responsabile del Procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto.

6. La Società Appaltatrice per tutta la durata del contratto **deve** rimanere a disposizione dell'Ente appaltante per qualsiasi informazione.

7. Rientra nella offerta un PC di ultima generazione con Monitor LCD a colori da 17", Tastiera, Mouse, Stampante A4 e A5 a colori a getto di inchiostro, Gruppo di continuità (UPS), Lettore CD-ROM e Masterizzatore, Casse acustiche, Modem GSM con antenna, Interruttore magneto-termico, Struttura metallica.

Articolo 44.8.1 – Requisiti di interconnessione

1. La piattaforma informatica **deve**:

- Importare e esportare i dati in formato XML.
- Essere in grado di generare un resoconto dettagliato del numero di entità e della relativa tipologia che la utilizzano.
- Essere utilizzata solo da utenti registrati dotati delle credenziali di accesso decise dall'Ente Appaltante.
- Essere dotata di un sistema di tracciamento degli accessi in modo tale da generare dei resoconti sul loro numero, eventuali errori.
- Essere sotto il controllo dell'amministratore che in qualsiasi momento può decidere di sospenderlo o avviarlo.

Articolo 44.8.2 – Caratteristiche qualificanti dell'infrastruttura proposta

1. La Società Appaltatrice **deve** garantire:

- La presenza di un'infrastruttura tecnologica in grado di eseguire, in tempo reale, operazioni complesse e l'accesso trasparente ai servizi garantendo al contempo un'adeguata infrastruttura di rete.

- Una comprovata esperienza nella gestione delle infrastrutture per il trattamento e la condivisione di risorse informatiche mediante l'impiego dei principali standard per la gestione.
2. La Società Appaltatrice **deve** selezionare l'hardware più adatto per il funzionamento del sistema di raccolta differenziata informatizzata indicando nell'offerta il numero e le caratteristiche dei dispositivi selezionati.

Articolo 44.8.3 – Requisiti riguardanti l'hardware da utilizzare

1. L'hardware necessario alla soluzione **deve** essere della più recente tecnologia disponibile e di nuova costruzione.
2. Tutte le sue componenti **devono** essere proposte dalla Società appaltatrice nell'offerta tecnica in una lista che dettagli le funzionalità di ciascuna.
3. La Società Appaltatrice in gara **deve** fornire, nell'Offerta Tecnica, gli scenari ipotizzati e le strategie proposte per garantire la continuità del sistema e delle sue operazioni.
4. L'infrastruttura di comunicazione **deve** essere fornita dalla Società appaltatrice senza ulteriori costi per la Ente Appaltante.
5. La Società Appaltatrice **deve** indicare le caratteristiche e la banda supportata dall'hardware specificato.

Articolo 44.9 – il Sistema Cartografico

1. L'architettura e la piattaforma concettuale di integrazione dei sistemi a supporto dello sviluppo territoriale. A tal riguardo la Società Appaltatrice **deve** descrivere il software che intende utilizzare e che **può** essere open source (tipo *Open Streetmap*).
2. Nel caso di soluzioni *non Open* la Società Appaltatrice in sede di offerta **deve** descrivere l'impatto economico o i vincoli di licenza derivanti dalla piattaforma prescelta.
3. Il sistema cartografico **deve**:
 - visualizzare informazioni cartografiche (mappa, immagine satellitare, ibrida);
 - gestire in sovrapposizione altre rappresentazioni cartografiche ed in ogni caso tutta la cartografia comunale;
 - essere utilizzata solo da utenti registrati dotati delle credenziali di accesso decise dall'Ente appaltante;
 - fornire la possibilità di visualizzare su smartphone, tablet le mappe e i dati del Comune in modo da poter consentire l'uso degli stessi;
 - essere conforme ad apposite direttive sulle modalità di strutture dei dati.
4. Il sistema **può** prevedere funzionalità come la rappresentazione 3D della Smart City.
5. La Società Appaltatrice **deve** provvedere a proprie spese alla manutenzione della fornitura per tutta la durata del contratto. La manutenzione della fornitura avverrà in loco entro due giorni dalla comunicazione del guasto.

6. La Società Appaltatrice **deve** riparare e sostituire la fornitura qualora il malfunzionamento sia dovuto ad un guasto di fabbricazione o di trasporto ed installazione entro due giorni dalla comunicazione del guasto.

7. La Società Appaltatrice **deve**:

- consegnare all'Ente appaltante il manuale di uso e manutenzione delle forniture al momento del collaudo;
- consegnare al momento del collaudo la *Guida del Servizio Clienti*, cioè il manuale standard del fornitore aggiudicatario contenente i SL (Livelli di Servizio) erogati ai propri Clienti;
- svolgere un corso di formazione di almeno 8 ore sul funzionamento della fornitura a 4-6 addetti indicati dall'Ente appaltante prima del collaudo.

8. La Società Appaltatrice per tutta la durata del contratto **deve** rimanere a disposizione dell'Ente appaltante per qualsiasi informazione.

CAPO III – ALTRI SERVIZI DI RACCOLTA

Articolo 45 - Raccolta a chiamata dei rifiuti ingombranti, dei RAEE.

1. Il servizio è riferito alla raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti e dei RAEE provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione, nonché provenienti da locali e da luoghi adibiti ad usi diversi da quelli domestici (attività produttive, professionali e di servizio), nel rispetto dei criteri quali-quantitativi di assimilazione definiti dal Comune e dalla legislazione vigente, e conferiti dagli utenti al servizio pubblico con modalità da definirsi.
2. La Società appaltatrice **deve** organizzare la raccolta delle frazioni merceologiche citate nel comma 1 mediante l'istituzione di un servizio telefonico di prenotazione per gli utenti ed un apposito form sul sito internet della Società appaltatrice dove è possibile indicare da parte dell'utenza: nome e cognome, indirizzo, numero di pezzi e loro breve descrizione, numero di cellulare.
3. A seguito della chiamata da parte dell'utente la Società appaltatrice entro 4 giorni lavorativi **deve** fissare il giorno ed ora della raccolta richiamando l'utente. Invece, seguito della compilazione del form da parte dell'utente, entro 6 giorni lavorativi, il sistema informatico aziendale **deve** inoltrare all'e-mail dell'utente il giorno e l'ora della raccolta. La Società appaltatrice **deve** evadere le richieste degli utenti non oltre dieci giorni lavorativi dalla richiesta.
4. Ogni tre mesi la Società appaltatrice **deve** inoltrare al Direttore dell'esecuzione del contratto su file excel il numero delle richieste evase con il nominativo, la tipologia di rifiuto, il numero di pezzi, l'eventuale svolgimento del servizio di facchinaggio di seguito descritto. Pertanto, la Società appaltatrice al momento della raccolta del rifiuto dall'utente **deve** far sottoscrivere all'utente un apposito modello descrittivo che attesta il servizio.
5. Il Servizio di raccolta è gratuito per tutte le utenze domestiche che devono provvedere a conferire il proprio rifiuto fuori al proprio numero civico. Solo per le persone disabili che vivono da sole o le persone anziane sopra i 65 anni che vivono da soli **deve** essere previsto il servizio di facchinaggio. Tale servizio consiste nell'andare a prendere gli ingombranti e RAEE pesanti fuori la porta di casa.
6. Per quanto riguarda la raccolta dei RAEE, vista la normativa in materia, la Società appaltatrice **deve** provvedere solo alla raccolta e al conferimento presso il centro di raccolta di tale tipologia di rifiuti elettrici ed elettronici lasciando ai sistemi collettivi gli oneri dei costi di trasporto e trattamento presso impianti autorizzati usufruendo del contributo che ogni cittadino paga al momento dell'acquisto del RAEE. Nelle more della realizzazione del centro comunale di raccolta la società appaltatrice **deve** provvedere al trasporto dei RAEE presso gli impianti di trattamento autorizzati.
7. L'adeguamento del servizio da parte della Società appaltatrice ad eventuali nuove disposizioni normative emanate durante il periodo contrattuale, non **deve** comportare per l'Ente appaltante alcun onere aggiuntivo.
8. Per l'espletamento dei servizi di raccolta ad appuntamento degli ingombranti e dei RAEE la Società appaltatrice **deve** utilizzare un apposito automezzo con pianale e sponda idraulica con un autista ed un raccoglitore.

Articolo 46 – Raccolta, trasporto delle pile esauste e dei farmaci scaduti

1. Il servizio consiste nella raccolta, trasporto delle seguenti tipologie di rifiuti urbani pericolosi indicate a titolo semplificativo:

- batterie e pile esauste;
- prodotti e relativi contenitori etichettati “T”(tossico) e/o “F”(facilmente o estremamente infiammabile);
- prodotti farmaceutici scaduti o inutilizzati;

2. Le caratteristiche di larga diffusione di tali tipologie di materiali comporta l’istituzione di una raccolta mediante appositi contenitori ubicati entro o nelle immediate vicinanze dei luoghi di vendita degli stessi. In particolare:

- 1) contenitori per la raccolta delle pile esauste, ubicati presso negozi quali Tabaccherie e Ferramenta. Ad oggi ci sono circa n°5 contenitori di pile;
- 2) contenitori per la raccolta dei farmaci scaduti o inutilizzati posizionati nelle Farmacie. Ad oggi ci sono n°6 contenitori di farmaci;
- 3) contenitori per la raccolta dei prodotti e relativi imballaggi etichettati “T” e/o “F” ubicati presso le ferramenta ed alimentari. Ad oggi non ci sono contenitori per imballaggi T/F;

3. Sono compresi nella offerta la fornitura di n°15 contenitori per pile, n°15 contenitori per i farmaci e n°15 contenitori per imballaggi T e F da distribuire nei posti indicati dal Direttore dell’esecuzione del contratto. In caso di necessità di ulteriori contenitori per la raccolta delle frazioni sopra citate, oltre a quelli già presenti sul territorio dell’Ente appaltante, la Società appaltatrice **deve** acquistarli e posizionarli nei punti stabiliti con l’Ente appaltante dietro apposito preventivo redatto ai sensi del prezzario di cui all’art. 59 del presente capitolato.

4. I contenitori per la raccolta selettiva di pile **devono** avere una capacità di 100-120 lt e **devono** essere realizzati in lamiera d’acciaio verniciati e zincati, con apertura frontale per l’estrazione dei rifiuti con scorrimento su guide e chiusura con chiave, muniti di bocche di introduzione sagomate per la raccolta delle pile, recanti la scritta “RACCOLTA SELETTIVA DI PILE” ed alcune norme basilari per corretto conferimento.

5. I contenitori per la raccolta selettiva di farmaci **devono** avere una capacità di 120-150 lt e **devono** essere realizzati in lamiera d’acciaio verniciati e zincati, con apertura frontale per l’estrazione dei rifiuti con scorrimento su guide e chiusura con chiave, muniti di bocche di anti - intrusione, recanti la scritta “RACCOLTA SELETTIVA DI FARMACI SCADUTI” ed alcune norme basilari per corretto conferimento.

6. I contenitori per la raccolta selettiva degli imballaggi di prodotti tossici ed infiammabili T/F **devono** avere una capacità di 120-150 lt e **devono** essere realizzati in lamiera d’acciaio verniciati e zincati, con apertura frontale per l’estrazione dei rifiuti con scorrimento su guide e chiusura con chiave, muniti di bocche di anti - intrusione, recanti la scritta “RACCOLTA SELETTIVA DI PRODOTTI T/F” ed alcune norme basilari per corretto conferimento.

7. Il servizio di raccolta deve avvenire attraverso un apposito autocarro autorizzato al trasporto dei RUP con un autista in singolo con la frequenza adatta a non creare il riempimento totale dei contenitori e comunque non minore di una volta al mese per ogni tipologia rifiuto. Una Volta raccolte le frazioni merceologiche devono essere conferite presso apposito impianto di trattamento autorizzato.

Articolo 47 – Rimozione dei rifiuti abbandonati e pulizia di aree oggetto di deposito incontrollato di rifiuti.

1. La Società appaltatrice **deve** segnalare tempestivamente accumuli di rifiuti rinvenuti sul territorio dell'Ente appaltante al Comando di Polizia Locale di competenza, fornendo eventuali indicazioni utili alle indagini.
2. La rimozione di tali rifiuti, o di altri accumuli segnalati dai cittadini all'Ente appaltante, qualora non si identifichi il contravventore, **deve** avvenire nell'arco di 48 ore dal ritrovamento e/o dalla segnalazione con le modalità di seguito riportate. Qualora si rinvergano sul territorio dell'Ente appaltante piccoli accumuli abusivi di rifiuti misti o monomateriale, inferiori a 5 mc, la Società appaltatrice **deve** provvedere alla rimozione senza alcun altro tipo di corrispettivo in quanto rientranti nella base d'asta.
3. I rifiuti rinvenuti, qualora possibile, **devono** essere raccolti in frazioni omogenee (rifiuti vegetali, carta pulita, cartone pulito, vetro pulito, imballaggi in plastica puliti, materiali legnosi, materiali ferrosi, tessili, inerti, ingombranti recuperabili, televisori, monitor, apparecchiature elettroniche, pneumatici) e trasportati negli impianti di trattamento.
4. In caso di situazioni di abbandono superiori a 5 mc la Società appaltatrice **deve** inoltrare al Direttore dell'esecuzione del contratto una relazione dettagliata con documentazione fotografica comprendente:
 - 1) luogo ritrovamento;
 - 2) descrizione delle tipologie di rifiuto presenti con stima delle relative quantità;
 - 3) eventuale necessità di svolgere analisi chimiche per l'individuazione del CER e della composizione del rifiuto;
 - 4) descrizione delle modalità di intervento ritenute idonee con la quantificazione delle ore di utilizzo di mezzi ed operai;
 - 5) stima costi dell'intervento compreso lo smaltimento;
5. Il Direttore dell'esecuzione del contratto verificati i contenuti della relazione, sentito il Responsabile del procedimento, approva la valutazione dei costi contenuta nella relazione di cui al comma 4 trasmessa dal Responsabile della Società appaltatrice. Una volta approvato il preventivo il Direttore dell'esecuzione del contratto decide il giorno di esecuzione dei lavori ed il termine degli stessi in funzione della relazione approvata, e comunica tutto per iscritto al Responsabile della Società appaltatrice.
6. Al termine delle operazioni di cui al comma 5 il Responsabile della Società appaltatrice ne **deve** dare comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto alla fattura i formulari di Identificazione dei Rifiuti (FIR) ed una documentazione fotografica.
7. Nel caso in cui la Società appaltatrice non ottemperasse all'attività di rimozione dei rifiuti abbandonati con dimensione inferiore a 5 mc nelle modalità stabilite, nulla sarà dovuto alla Società stessa se i cumuli di rifiuti abbandonati nel tempo andranno a superare nel tempo i 5 mc. Pertanto, la Società appaltatrice **deve** rimuovere, in tale caso, i rifiuti abbandonati gratuitamente.
8. Per lo svolgimento di tale servizio di raccolta la Società appaltatrice deve utilizzare a secondo delle volumetrie i seguenti mezzi: motocarro con vasca; auto compattatore; autocarro con impianto scarrabile con gru.

9. Per quanto concerne il rinvenimento di veicoli abbandonati su suolo pubblico o adibito a uso pubblico, nel rispetto della nuova normativa disciplinata dal D.Lgs. 209/03, il Responsabile della Società appaltatrice **deve** comunicare immediatamente al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al responsabile del procedimento, oppure al Comando di Polizia Municipale competente territorialmente, l'ubicazione e le caratteristiche dei veicoli stessi. Qualora l'Ente appaltante non riuscisse a rintracciare i proprietari di tali veicoli, la Società appaltatrice **deve** provvedere al loro trasporto presso un centro di trattamento autorizzato previo preventivo approvato dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Alla fattura deve essere allegato il FIR.

10. In caso di ritrovamento di rifiuti contenenti amianto la Società appaltatrice **deve** inoltrare al Direttore dell'esecuzione del contratto una relazione dettagliata con documentazione fotografica comprendente:

- 1) luogo ritrovamento;
- 2) descrizione delle tipologie di rifiuto presenti con stima delle relative quantità;
- 3) eventuale necessità di svolgere analisi chimiche per l'individuazione del CER e della composizione del rifiuto;
- 4) descrizione delle modalità di intervento ritenute idonee con la quantificazione delle ore di utilizzo di mezzi ed operai;
- 5) stima costi dell'intervento compreso lo smaltimento;

11. Il Direttore dell'esecuzione del contratto verificati i contenuti della relazione, sentito il Responsabile del procedimento, approva la valutazione dei costi contenuta nella relazione di cui al comma 10 trasmessa dal Responsabile della Società appaltatrice. Una volta approvato il preventivo il Direttore dell'esecuzione del contratto decide il giorno di esecuzione dei lavori ed il termine degli stessi in funzione della relazione approvata, e comunica tutto per iscritto al Responsabile della Società appaltatrice.

Articolo 48 – Servizio di raccolta pannolini

1. Il servizio di raccolta **deve** essere svolto a richiesta degli utenti che ne abbiano bisogno almeno tre giorni a settimana, o con una frequenza più alta in casi di particolari esigenze dovute a motivi igienico sanitarie.

2. La Società appaltatrice **deve** istituire un apposito servizio telefonico dove gli utenti possono manifestare l'esigenza della raccolta dei pannolini.

3. I distributori informatizzati **devono** essere sempre forniti di apposti rotoli contenenti ciascuno n°25 sacchetti da 30 litri di colore verde che l'utente può ritirare. L'utente in caso di carenza di sacchetti nel distributore informatizzato deve poter ritirare i rotoli presso il centro comunale di raccolta durante gli orari di apertura al pubblico. La Società appaltatrice nel dotare l'utente dei rotoli **deve** contabilizzare la dotazione, segnando accanto al nominativo il numero di forniture.

4. La Società appaltatrice **deve** provvedere a trasmettere mensilmente al Direttore dell'esecuzione del contratto le prenotazioni evase.

5. La raccolta deve essere svolta con apposito automezzo a vasca da 5-7 mc con autista.

Articolo 49 – Raccolta oli vegetali

1. La Società **deve** localizzare sul territorio comunale nei luoghi stabiliti dal Direttore dell'esecuzione del contratto n°5 contenitori da 200 lt per il conferimento dell'olio sfuso da parte delle utenze non domestiche.
2. I contenitori di cui al comma 1 **devono** essere costituiti da due contenitori: uno interno ed uno esterno. Quello esterno funge da vasca di contenimento, **deve** essere realizzato in PEHD e **deve** essere idoneo e resistente contro l'aggressione degli agenti atmosferici e degli oli. Invece il contenitore interno **deve** essere in acciaio trattato anticorrosione e dotato sia di ampia bocca per il recupero dell'olio, sia di coperchio a tenuta stagna con guarnizione resistente all'aggressione degli oli. Oltre a quanto detto i contenitori di cui al comma 1 devono essere dotati di: indicatore di livello con galleggiante e quadrante esterno analogico, tipo manometro; di un coperchio ad apertura manuale e chiusura automatica che dispone di sfiato e di filtro antiodore in carbone funzionante per circa due anni; pomolo antiribaltamento; imbuto per facilitare il conferimento dell'olio; valvola di sicurezza antifughi in caso di ribaltamento accidentale e sovra riempimento; coperchio superiore con chiusura a leva a scatto e serratura con chiave cifrata.
3. La Società **deve** localizzare sul territorio comunale nei luoghi stabiliti dal Direttore dell'esecuzione del contratto n°5 contenitori da 500 lt per il conferimento da parte delle utenze domestiche dell'olio sfuso. I contenitori debbono avere le caratteristiche di cui al comma 2.
4. Ogni contenitore **deve** essere dotato di barcode o il codice QR resistente agli agenti atmosferici ed ad atti di vandalismo, oppure un transponder passivo.
5. Ogni contenitore deve essere dotato di pali per il fissaggio a terra con appositi tasselli per evitare ribaltamenti accidentali e di un palo sul quale porre un cartello dove scrivere "*Stazione di raccolta OLIO VEGETALE*".
6. Ogni due anni deve essere cambiato a spese della Società appaltatrice il filtro a carbone antiodore.
7. Le forniture al termine dell'appalto rimangono di proprietà dell'Ente appaltante. In caso di rottura dei contenitori la Società appaltatrice deve provvedere alla loro sostituzione senza ulteriori oneri per l'Ente appaltante.
8. La Società appaltatrice **deve** provvedere allo svuotamento dei contenitori ogni qualvolta siano pieni e prima dello svuotamento devono passare il palmare su barcode o il codice QR del contenitore per immagazzinare l'informazione dell'avvenuto svuotamento.
10. Sono compresi nell'appalto l'acquisto e la distribuzione insieme ai contenitori carrellati per la raccolta porta a porta n°6.000 taniche da 3 litri per il recupero ed il conferimento dell'olio alimentare usato e di frittura prodotto dall'utenza domestica. Le taniche **devono** essere in Polietilene ad Alta Densità dotate di: impugnatura ergonomica; tappo antisvitamento per la sicurezza dei bambini; spazio utilizzabile per inserire il logo del Comune di Valmontone e la dicitura "raccolta oli alimentari usati"; ampia imboccatura per facilitare il versamento dell'olio; griglia filtrante. Il prodotto deve essere riciclabile a fine vita.

Articolo 50 – Servizio di raccolta abiti usati

1. La raccolta dei rifiuti costituiti da indumenti usati e tessuti (accessori dell'abbigliamento tipo cinture, borsette, scarpe, coperte etc) **deve** avvenire tramite appositi n°10 contenitori stradali e con consegna presso il centro comunale di raccolta.

2. Il contenitore per la raccolta degli indumenti, oltre ad essere conforme alle norme UNI per l'antintrusione e sicurezza, **deve** avere le seguenti caratteristiche minime:

- dimensioni indicative larghezza cm 115 – lunghezza cm 115 ed altezza cm 220;
- capacità effettiva di circa mc. 2;
- essere in lamiera zincata, prodotto con materiale antiruggine e verniciatura a polvere o liquido, di colore standard per la raccolta di indumenti e scarpe usate etc;
- essere dotato di bande rifrangenti con strisce bianche e rosse e riportare i numeri da contattare per esigenze di servizio;
- essere dotato di adesivi sui quali sia chiaramente evidenziato la tipologia di materiale da conferire e le modalità di conferimento.

3. Il collocamento dei contenitori sul territorio dell'Ente appaltante **deve** avvenire a totale spese della Società appaltatrice. Altresì sono a carico dell'aggiudicatario tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'espletamento del servizio e per l'adeguata manutenzione e pulizia dei cassonetti. In particolare, la Società appaltatrice **deve**:

- per tutta la durata del servizio, assicurare lo svuotamento dei contenitori con una periodicità tale da permettere il conferimento degli abiti all'interno del contenitore da parte del cittadino ed evitare accumuli all'esterno;
- assicurare la pulizia settimanale degli spazi circostanti l'area di raccolta e qualora i materiali non vengano depositati all'interno dei cassonetti ma al margine degli stessi, in quanto non adeguatamente svuotati, dovrà provvedere immediatamente alla raccolta degli stessi materiali e ripristinare il pubblico decoro;
- garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei contenitori e provvedere alla pulizia interna ed esterna dei cassonetti sempre al fine di assicurare il massimo decoro pubblico e, in caso di necessità, deve provvedere alla disinfestazione degli stessi;
- non modificare in alcun modo i contenitori né variare il numero ed il posizionamento concordato, senza preventiva richiesta scritta al Direttore dell'esecuzione del contratto che provvederà ad autorizzare o diniegare lo spostamento o la modifica proposta;
- impegnarsi ad intervenire entro 24 ore su segnalazione del Direttore dell'esecuzione del contratto o dagli uffici comunali in caso di conferimento superiore al previsto ed a ripristinare il decoro urbano;
- con cadenza trimestrale, da concordare con il Direttore dell'esecuzione del contratto, compilare un modulo fornito, concernente le attività svolte, con particolare riferimento ai quantitativi di materiale raccolto e conferito al circuito di recupero e/o riutilizzo e/o smaltimento, consentendo la divulgazione dei dati;
- collaborare con l'Ente appaltante proponendo anche campagne informative per una corretta educazione ambientale e per sensibilizzare la cittadinanza verso modalità di recupero degli indumenti, che oltre a consentire l'esatto trattamento degli stessi e quindi la salvaguardia dell'ambiente, permette anche all'operatore economico di poter avere maggiori margini di guadagno dalla raccolta correttamente effettuata.

4. I materiali raccolti sono nella disponibilità della Società appaltatrice che ne disporrà in autonomia per il migliore utilizzo e per i propri fini.

Articolo 51 – Raccolta, trasporto dei rifiuti cimiteriali

1. Il servizio prevede la raccolta dei rifiuti provenienti dall'area cimiteriale (fiori, carte, lumini etc) ad esclusione dei rifiuti da esumazione ed estumulazione.

2. Il cimitero dell'Ente appaltante **deve** essere dotato di un numero adatto di contenitori carrellati che verranno svuotati con la seguente frequenza:

- secco residuo: due volte a settimana tutto l'anno e sei giorni su sette dal 28 ottobre al 4 novembre;
- plastica: due volte a settimana tutto l'anno e sei giorni su sette dal 28 ottobre al 4 novembre;
- Fiori e sfalci: tre volte a settimana tutto l'anno e sei giorni su sette dal 28 ottobre al 4 novembre;
- vetro: due volte a settimana tutto l'anno e sei giorni su sette dal 28 ottobre al 4 novembre.

Articolo 52 – Raccolta differenziata durante il mercato, manifestazioni pubbliche e fiere

1. Durante tutti i mercati settimanali, fiere ed altre attività occasionali e stagionali, la Società appaltatrice **deve**:

- a) provvedere a collocare nelle aree di mercato, prima dell'inizio dello stesso, contenitori idonei alla raccolta differenziata come di seguito elencati per frazione merceologica:
 - Umido: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita mercatali, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4-5 banchi interessati dalla produzione di tale tipologia di rifiuti;
 - Rifiuti indifferenziati: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita mercatali, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4-5 banchi interessati dalla produzione di tale tipologia di rifiuti;
 - Vetro e lattine: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4-5 banchi;
 - Carta: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4- 5 banchi;
- b) provvedere a collocare in occasione di manifestazioni e/o iniziative sarà fornita ed utilizzata la seguente attrezzatura:
 - Umido: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita mercatali, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4- 5 banchi interessati dalla produzione di tale tipologia di rifiuti;
 - Rifiuti indifferenziati: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita mercatali, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4- 5 banchi interessati dalla produzione di tale tipologia di rifiuti;

- Vetro e lattine: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4- 5 banchi;
 - Carta: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4- 5 banchi;
- c) consegnare agli operatori dei mercati sacchetti di adeguate dimensioni per la raccolta dei rifiuti, che gli operatori stessi saranno tenuti ad utilizzare obbligatoriamente per il conferimento dei rifiuti prodotti durante l'attività di mercato nei contenitori predisposti allo scopo;
 - d) segnalare alla Polizia Municipale in servizio eventuali comportamenti non corretti di operatori, rispetto agli obblighi inerenti la gestione dei rifiuti prodotti e il loro conferimento;
 - e) altresì fornire tutta la necessaria collaborazione, in termini di mezzi, personale e attrezzature, per la diffusione presso i mercati e i relativi operatori di comunicati, ordinanze, e simili da parte delle Amministrazioni.

2. Nel territorio di Valmontone il mercato attualmente viene svolto il venerdì lungo Viale Hiroshima.

3. Il servizio di pulizia dell'area mercatale deve essere svolto dopo la chiusura del mercato, circa alle ore 13:30, differenziando i rifiuti in funzione delle frazioni merceologiche. La raccolta sarà svolta da un autista ed un raccoglitore con un automezzo a vasca di 5-7 mc che conferiranno i rifiuti raccolti in modo differenziato al centro comunale di raccolta. Unitamente alla squadra di raccolta rifiuti la Società appaltatrice **deve** mettere a disposizione un'ulteriore squadra composta da autista e operatore, con autospazzatrice attrezzata con barra a naspo per il lavaggio delle aree mercatali. Qualora l'operazione di spazzamento non risultasse sufficiente al ripristino della nettezza dei luoghi, la Società appaltatrice **deve** procedere al lavaggio delle aree con apposite soluzioni detergenti e/o disinfettanti conformi alle disposizioni di legge.

4. La Società appaltatrice **deve**, inoltre, ad effettuare la raccolta dei rifiuti anche nelle aree limitrofe alla zona di mercato, dove il vento può trasportare i rifiuti,. Nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre, la Società appaltatrice **deve** effettuare il lavaggio stradale settimanale dell'area del mercato.

5. Rientrano nella base d'appalto lo svolgimento dei servizi per un ulteriore 30 % delle superfici occupate.

Articolo 53 – Fornitura distributori di sacchetti per deiezioni canine con cestino

1. La Società appaltatrice **deve** provvedere all'acquisto ed alla installazione di 10 dispenser di almeno 500 sacchetti per le deiezioni canine dotati ognuno di cestino da almeno 30 lt per i rifiuti apribile per lo svuotamento con chiave a testa triangolare. Le forniture devono essere in lamiera d'acciaio zincata, verniciata a polvere. Il fissaggio a terra delle forniture deve avvenire annegando nel calcestruzzo l'ancoraggio a terra.

2. La Società appaltatrice **deve** provvedere allo svuotamento durante tutto l'appalto con idonea frequenza e alla fornitura e ricarica dei sacchetti per tutta la durata dell'appalto.

3. La localizzazione delle forniture sarà definita dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Articolo 54 – Centro di raccolta

1. Il centro comunale di raccolta è un'area destinata all'ottimizzazione dei carichi da parte della Società appaltatrice, al conferimento diretto da parte dei cittadini e delle utenze non domestiche produttrici di rifiuti speciali assimilati agli urbani. La gestione del centro comunale di raccolta è a carico della Società appaltatrice, comprese tutte le spese per le utenze, e **deve** avvenire coerentemente con quanto disposto dal DM 8.04.2008 e del D.M del 13 maggio 2009.

2. Al momento della consegna del centro comunale di raccolta **deve** essere redatto un apposito verbale dove la Società appaltatrice dichiara di prendere in consegna gli immobili con il ritiro delle chiavi costituendosi da tale momento custode del bene. Al verbale **deve** essere allegata la documentazione amministrativa comprovante l'autorizzazione all'esercizio del centro comunale di raccolta.

3. La Società appaltatrice **deve** eseguire a proprie spese tutte le riparazioni conseguenti a danni provocati da sua negligenza nell'uso della struttura locata e delle apparecchiature ivi esistenti, nonché le piccole riparazioni e manutenzioni di cui all'art. 1609 c.c. In tali riparazioni rientrano quelle inerenti alle parti degli impianti igienico sanitari, elettrico, idrico, del gas, dell'acqua calda di pertinenza esclusiva dell'immobile locato, nonché le riparazioni alle condutture idrauliche di scarico e le conseguenti opere di ripristino e inoltre la manutenzione periodica degli infissi esterni ed interni. In merito al centro comunale di raccolta, il prezzo d'appalto prevede a carico della Società appaltatrice le spese relative alla manutenzione ordinaria, mentre le spese relative alla manutenzione straordinaria rimangono a carico dell'Ente appaltante. Per la sola manutenzione della superficie carrabile del centro comunale di raccolta sia la manutenzione ordinaria che straordinaria sono a carico della Società appaltatrice.

4. Nel centro comunale di raccolta **deve** essere esposto apposito cartello riportante le seguenti informazioni:

- il committente;
- l'ufficio competente;
- la società appaltatrice ed eventuali subappaltatori;
- l'oggetto del contratto di servizi con il numero di repertorio;
- tipologia di servizi da espletare con data inizio e fine contratto;
- il Direttore dell'esecuzione del contratto;
- il Responsabile del procedimento;
- il Responsabile della Società appaltatrice;
- il Responsabile del cantiere;
- il Responsabile della sicurezza dei lavoratori;
- i Numeri telefonici ed e-mail utili;
- gli Orari apertura del centro comunale di raccolta.

5. Oltre a quanto detto sopra la Società appaltatrice al momento della consegna dei servizi **deve** provvedere:

- alla fornitura di apposito sistema di pesa informatizzato dei rifiuti conferiti dalle utenze del Comune di Valmontone, come meglio precedentemente nel presente capitolato;
- al posizionamento, manutenzione e svuotamento delle seguenti attrezzature che **non devono** mai essere maleodoranti:

- 1) n°1 cassone scarrabile da 30 mc con copertura idraulica per la raccolta degli sfalci e potature;
 - 2) n°2 cassoni scarrabili a tenuta stagna con copertura idraulica per la raccolta degli scarti di mense e cucine;
 - 3) n°1 cassone scarrabile da 30 mc con copertura idraulica per la raccolta del legno;
 - 4) n°2 cassone scarrabile da 14-18 mc con copertura idraulica per la raccolta degli imballaggi in vetro e lattine;
 - 5) n°2 press-container da 20 mc con alimentazione elettrica per la raccolta degli imballaggi in plastica;
 - 6) n°2 press-container da 20 mc con alimentazione elettrica per la raccolta di carta e cartone;
 - 7) n°1 press-container da 20 mc con alimentazione elettrica per la raccolta degli imballaggi in cartone;
 - 8) n°1 cassone scarrabile da 30 mc con copertura idraulica per la raccolta degli ingombranti;
 - 9) n°1 cassone scarrabile da 10 mc con copertura idraulica per gli inerti;
 - 10) n°1 cassone scarrabile da 15-20 mc con copertura idraulica per ferro ed acciaio.
- allo svuotamento delle seguenti attrezzature ad oggi posizionate nella struttura attraverso le convenzioni con il centro di coordinamento RAEE e il COBAT:
 - 1) n°1 cassone con copertura idraulica RAEE R1 "Freddo Clima";
 - 2) n°4 ceste per RAEE R3 "TV e Monitor", RAEE R4 "Apparecchi elettronici ed illuminazione" e RAEE R5 "Sorgenti Luminose";
 - 3) n°2 Contenitori da 50 lt per le pile.
 - 4) n°2 Contenitori per raccolta abiti usati;
 - 5) n°2 Contenitori per farmaci scaduti;
 - 6) n°2 contenitori per toner.

6. I contenitori di pile, farmaci e toner rimangono di proprietà dell'Ente appaltante al termine del contratto.

7. Nel centro comunale di raccolta **deve** essere svolta attività di raccolta mediante raggruppamento per frazioni omogenee descritte del decreto ministeriale. I contenitori presenti nell'area **devono** essere svuotati con frequenza tale da evitare la fuoriuscita dei rifiuti.

8. Il gestore **deve** assicurare l'apertura presidiata da personale qualificato, ed il funzionamento per almeno i seguenti giorni:

- dalle 09:00 alle 13:00 dal lunedì al sabato;
- dalle 14:00 alle 18:00 il giovedì.

9. Durante l'orario di apertura il Soggetto gestore **deve** svolgere un servizio di front-office all'utente al fine di risolvere le varie criticità sollevate.

10. Sono a carico della Società appaltatrice:

- la potatura delle siepi e la manutenzione delle aree a verde di cui è dotato il centro di raccolta comunale;
- la pulizia dell'area del centro di raccolta comunale e dello spazio esterno adiacente all'ingresso ad uso pubblico;

- la vigilanza durante gli orari di effettuazione del servizio affinché non venga asportato dal centro di raccolta comunale, ad opera di soggetti non aventi titoli, nessun materiale;
- la manutenzione ed eventuale adeguamento della cartellonistica atta ad informare l'utente sulle modalità di conferimento dei materiali;
- l'installazione del sistema di videosorveglianza.

CAPO IV – SERVIZI DI IGIENE URBANA

Articolo 55 – Servizio di spazzamento e pulizia delle fontane

1. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di spazzamento manuale e/o con mezzi meccanici sulle strade, piazze, marciapiedi, slarghi stradali, parcheggi e in generale tutte le aree pubbliche o soggette a pubblico passaggio presenti nel territorio comunale, assicurando il rispetto delle frequenze minime di spazzamento indicate nel progetto approvato
2. Lo spazzamento **deve** essere eseguito sulle carreggiate stradali, marciapiedi, cunette ed eventuali aree complementari, parcheggi, piazze, aree pedonali e simili. Lo spazzamento comprende lo svuotamento dei cestini portarifiuti posti nelle aree pubbliche suddette e nei giardini pubblici compresa la loro pulizia periodica, l'asporto e il conferimento dei rifiuti raccolti dai cestini stessi e la sostituzione giornaliera dei sacchetti, nonché la pulizia a terra nelle stesse aree.
3. Il servizio di spazzamento **deve** essere articolato su sei giorni settimanali secondo quanto riportato nella tabella precedente. Dal 1 maggio al 30 settembre, ad integrazione del servizio quotidiano feriale, la Società appaltatrice **deve** provvedere ad un servizio festivo di spazzamento nelle principali piazze del Comune:
4. La Società appaltatrice **deve** trasmettere entro trenta giorni dall'avvio dell'esecuzione del contratto al Direttore dell'esecuzione del contratto le planimetrie di dettaglio con le suddivisioni in zone del territorio dove vengono riportate le seguenti informazioni: tipologia di spazzamento, giorni di spazzamento, n°operai, tipologia di spazzatrice etc. Il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere alla Società appaltatrice la revisione dell'organizzazione delle zone di spazzamento.
5. In caso di pioggia, la Società appaltatrice **deve** mantenere sgombre le griglie e le caditoie stradali, onde assicurare il regolare deflusso delle acque meteoriche su tutto il territorio oggetto di spazzamento stradale.
6. Il Responsabile del cantiere **deve** informare gli operatori che, durante le operazioni di pulizia, si devono utilizzare tutti gli accorgimenti necessari per evitare di sollevare polvere ed arrecare ingiustificati disagi agli utenti. Tutte le operazioni di lavoro, inoltre, **devono** essere compiute nel rispetto delle norme di sicurezza, tali da evitare anche il minimo incidente. Gli operatori della Società appaltatrice **devono** sempre adottare le dovute cautele ed attenzioni per evitare di urtare macchine e persone con movimenti imprecisi delle attrezzature o dei mezzi. Eventuali danni procurati durante le operazioni di spazzamento saranno a totale carico della Società appaltatrice.
7. Al termine degli interventi di pulizia, le aree oggetto di spazzamento **devono** risultare sgombre da rifiuti di qualsiasi genere. Durante il turno di lavoro, agli operatori addetti allo spazzamento competono:
 - **la rimozione dei rifiuti** (detriti, terriccio, rifiuti vegetali, carte, cartoni, bottiglie, contenitori in plastica, lattine e barattoli di metallo, deiezioni canine e rifiuti di qualsiasi genere, ecc.). L'area di azione comprende anche le superfici a ridosso e al disotto degli autoveicoli (per quanto possibile). La rimozione delle diverse tipologie di rifiuti abbandonati **deve** essere eseguita previo accertamento delle dovute condizioni di sicurezza;

- *la pulizia delle aree limitrofe ai contenitori per la raccolta differenziata.* Il personale incaricato dello spazzamento **deve** prestare particolare cura alle aree limitrofe ai contenitori per la raccolta differenziata di carta, plastica, vetro, abiti usati, medicinali e pile-batterie esauste, rimuovendo qualsiasi tipo di rifiuto abbandonato, da depositare in funzione della tipologia nell'apposito scarrabile presso il centro comunale di raccolta per garantire il raggiungimento di una maggiore percentuale di raccolta differenziata;
- *la disostruzione della superficie esterna delle caditoie stradali e delle griglie* della rete fognaria pubblica, rimuovendo eventuali rifiuti che vi si dovessero depositare e/o incastrare. L'operazione **deve** essere ripetuta ogni volta che si renda necessario, specialmente nel periodo autunnale;
- *Lo svuotamento dei cestini portarifiuti* e la sostituzione del sacchetto in polietilene con le stesse frequenze previste per il servizio di spazzamento. Si prevede lo svuotamento fino a circa n°50 cestini portarifiuti. Al fine di garantire il decoro urbano, vanno rimossi anche gli eventuali rifiuti presenti in prossimità del cestino. Ogni rottura del cestino (serratura, coperchio, base, fusto etc.) ed ogni danneggiamento (scrostatura della vernice, piegatura delle lamiere, incendio etc.) **devono** essere segnalati al Direttore dell'esecuzione del contratto dal Responsabile del Cantiere.
- *la rimozione dell'erba spontanea* sui cigli stradali, scale, piazze, piazzole, lungo i marciapiedi, i perimetri esterni degli edifici e/o muri comunali, eventualmente con l'utilizzo, di diserbanti ecocompatibili. Gli interventi saranno articolati in almeno 3 passaggi annui.

8. Al momento della sottoscrizione del verbale di consegna servizi dovrà essere effettuato un censimento dei cestini di rifiuti rotti al fine di provvedere all'immediata sostituzione con cestini nuovi dotati di posa cenere. Tale sostituzione è compresa nella base d'asta incluso lo smaltimento dei cestini portarifiuti sostituiti. Rientra nella offerta l'acquisto di ulteriori 30 cestini porta rifiuti come quelli già esistenti da posizionare sul territorio secondo le indicazioni del Direttore dell'esecuzione del contratto.

Articolo 55.1 – Spazzamento manuale

1. Lo spazzamento manuale da svolgersi nel centro storico è caratterizzato da una bassa velocità di rimozione e raccolta e da una limitata autonomia. Il suo utilizzo è indispensabile nelle aree caratterizzate da ridotta estensione e da limitata agibilità. Dall'area di lavoro **devono** essere rimossi i rifiuti accumulandoli con la scopa in piccoli, mucchi che possono essere sollevati con la pala o con il raccoglitore, riponendoli nel contenitore di cui è dotato il mezzo di raccolta mobile a disposizione dell'operatore, per poi scaricarli periodicamente nell'idoneo scarrabile presso il centro comunale di raccolta.
2. Il Servizio di spazzamento manuale da svolgersi nel centro storico **deve** essere svolto da almeno n°4 operatori e n°2 porter con vasca da 2 mc.

Articolo 55.2 – Spazzamento misto e meccanizzato

1. L'intervento di spazzamento meccanizzato della carreggiata velocizza i tempi, dell'operazione di pulizia di grandi aree. Nelle aree soggette a spazzamento meccanizzato misto la Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio con l'ausilio di almeno un operatore ecologico a terra dotato di idonea attrezzatura (soffiatore, ecc.), che deve avere cura, anticipando nel percorso la spazzatrice, di convogliare i rifiuti nell'area di operazione delle spazzole. I mezzi adibiti allo spazzamento dovranno essere dotati di spazzole realizzate in materiali tali da non arrecare danno, durante l'operazione di pulizia, alla pavimentazione stradale.

2. Il Servizio di spazzamento misto **deve** essere svolto da almeno n°2 spazzatrici di nuova immatricolazione da 6 mc con autista ed operaio per spazzatrice con soffiatore. Una spazzatrice **deve** essere dotata di lancia e di sistema per il lavaggio dei marciapiedi.

3. Il Servizio di spazzamento meccanizzato **deve** essere svolto da almeno n°2 spazzatrici di nuova immatricolazione da 6 mc con autista.

4. Durante lo svolgimento dei servizi di spazzamento gli operatori alla guida del mezzo, attraverso il dispositivo elettronico dotato di n°4 pulsanti, **deve** determinare per ogni Via e Piazza l'inizio e la fine dello spazzamento, oltre che l'arrivo presso il punto di scarico del rifiuto raccolto (mezzo madre, centro comunale di raccolta, impianto di trattamento) e la presenza di rifiuti abbandonati lungo il percorso.

Articolo 55.3 – Pulizia delle fontane

1. La Società appaltatrice **deve** pulire, previo completo svuotamento, tutte le fontane, i fontanili ed i lavatoi pubblici con rimozione di alghe o altro tipo di flora acquatica che prolifica sulle pareti e sul fondo, con prelievo dei rifiuti presenti sul fondo, disinfezione e disincrostazione delle vasche del manufatto sottoposto a lavaggio. L'operazione **deve** essere effettuata mensilmente dal 1 ottobre al 31 maggio e con cadenza quindicinale nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre.

Articolo 56 – Servizio di raccolta delle siringhe

1. Le attività previste sono la raccolta delle siringhe usate abbandonate e il relativo trasporto presso l'impianto autorizzato.

2. Il servizio **deve** espletato durante le fasi di raccolta nelle zone del territorio a maggiore rischio, oppure a seguito di una segnalazione dell'Ente appaltante, oppure nei luoghi in cui abitualmente si rinvenivano le siringhe abbandonate.

3. Gli interventi, dietro segnalazione, **devono** essere effettuati nello stesso giorno della richiesta. Gli operatori addetti al servizio **devono** essere dotati di vestiario di protezione e d'attrezzatura specifica (pinze speciali, contenitori idonei, ecc.).

4. L'automezzo da utilizzare è un furgonato appositamente allestito sulle cui fiancate è indicato che è adibito al servizio di raccolta siringhe.

Articolo 57 – Servizio di raccolta delle carogne animali

1. La Società appaltatrice deve rimuovere dal suolo pubblico le carogne di animali domestici o selvatici di ridotte dimensioni. Tale rimozione della carogna dell'animale prevede il prelievo e la sua deposizione in apposito sacco. La carcassa **deve** essere smaltita in conformità alle disposizioni della ASL competente. A seguito della raccolta della carogna la Società appaltatrice **deve** sanificare il suolo pubblico con prodotto disinfettante idoneo ed approvato dall'ASL competente. Per quanto riguarda le carcasse dei cani e dei cinghiali la Società appaltatrice deve provvedere alla rimozione secondo le disposizioni della ASL.

Articolo 58 – Rimozione scritte sui muri

1. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di cancellazione di scritte murali anonime su tutto il territorio comunale a richiesta del Direttore dell'esecuzione del contratto in numero massimo di tre interventi all'anno, ciascuno di n°6 ore lavorative. I prodotti chimici utilizzati dalla Società appaltatrice per l'espletamento del servizio dovranno essere rispondenti alla normativa vigente.

2. La Società appaltatrice per l'espletamento del servizio **deve** organizzare una squadra formata da n.1 operatore, adeguatamente formato, con mezzo dotato di Idropulitrice ad alta pressione ed una sostanza "rimuograffiti". Il lavoro deve essere svolto con la seguente modalità operativa:

- applicazione del prodotto sulle superfici da pulire e lasciare in azione per massimo 1 ora;
- asportazione del prodotto (e relativa rimozioni delle scritte) con il getto d'acqua ad alta pressione dell'idropulitrice;
- applicazione di un sistema di protezione dell'area murale interessata contro i graffiti, che successivamente possono essere rimossi solamente con getto d'acqua ad alta pressione.

TITOLO V – ELENCO PREZZI UNITARI

Articolo 59 – Elenco prezzi unitari per richiesta forniture e servizi aggiuntivi e complementari

1. Ai fini di eventuali variazioni delle modalità organizzative secondo le disposizioni del contratto di servizi o per la quantificazione di una fornitura di beni e servizi complementare ed aggiuntiva si deve fare riferimento al documento relativo all'elenco dei prezzi unitari, i quali devono essere detratti del ribasso offerto in sede di negoziazione. Agli importi quantificati deve essere applicato un utile di impresa del 7% per le attività di acquisto e di logistica.
2. Per il costo del personale in €/ora o in €/anno si fa riferimento, in funzione del livello, alle tabelle del costo del lavoro del CCNL Fise-Assoambiente/Feder-Ambiente vigente al momento della eventuale richiesta.
3. Per la redazione di ulteriori servizi non compresi nel presente capitolato sono stati riportati nell'elenco dei prezzi unitari il costo €/ora dei mezzi e delle attrezzature compresi di manutenzione, costo cambio pneumatici, assicurazione RC e tassa di proprietà. È escluso il costo del carburante che verrà quantificato in fase di preventivo. Qualora dalla richiesta di utilizzo dei mezzi dell'Ente appaltante si verifichi la necessità di parcheggiare il mezzo sul territorio comunale per utilizzarlo il giorno successivo non si possono computare le ore di mancato utilizzo (esempio la notte).
4. I contenitori e cassoni scarrabili possono essere acquistati dall'Ente appaltante pagandolo in un'unica soluzione, oppure ammortizzando il costo riportato nell'elenco dei prezzi unitari detratto del ribasso offerto in sede di negoziazione. Nella quantificazione dell'ammortamento bisogna considerare un ammortamento non superiore a 5 anni (a scelta dell'Ente appaltante), un valore residuo del bene pari a 0% ed un tasso di interessi di ammortamento pari al 6%. Inoltre, in caso di acquisto delle seguenti attrezzature dall'Ente appaltante, ancora non ammortizzati con il presente contratto, alla scadenza della gestione del servizio pubblico la Società appaltatrice cederà al gestore subentrante le attrezzature di raccolta, in quanto beni strumentali non duplicabili a costi socialmente sostenibili, per la prosecuzione del servizio. L'Ente appaltante si impegna a vincolare il gestore subentrante a corrispondere alla Società appaltatrice del presente contratto un importo pari al valore contabile originario non ancora ammortizzato. Al termine dell'ammortamento le attrezzature rimangono di proprietà dell'Ente appaltante.
5. Per la quantificazione del costo di ulteriori metri di spazzamento si considerano le seguenti produttività: spazzamento manuale 1800 metri/operaio per turno di 6 ore di lavoro; spazzamento misto 9.000 metri/operaio per turno di 6 ore di lavoro; spazzamento meccanizzato 20.000 metri/operaio per turno di 6 ore di lavoro.
6. Per la quantificazione degli ulteriori servizi di raccolta differenziata domiciliare si riportano i range di produttività da utilizzare secondo la volumetria dell'attrezzatura di raccolta, la frazione merceologica e la tipologia abitativa (Centro urbano, nuclei abitati, case sparse).

Attrezzature per la raccolta domiciliare	Produttività (min-max) per operatore in un turno di lavoro di 6 ore
Sacchetti in PE 70 lt	350-550
Sacchetti in PE 110 lt	350-500
Mastelli da lt. 40-50	250-400

Roller per raccolta cartone	120-180
Bidoni carrellati da lt. 120	120-200
Bidoni carrellati da lt. 240	120-180
Bidoni carrellati da lt. 360	120-170
Cassonetti da 660 lt	70-100

TITOLO VI – ULTERIORI SERVIZI NON RIENTRANTI NELLA GESTIONE RIFIUTI

Articolo 60 – Supporto alla protezione civile ed agli operai comunali per le situazioni di criticità a causa neve

1. La Società appaltatrice con i propri operatori deve rendersi disponibile ad aiutare gli operai comunali e la protezione civile nella rimozione della neve nelle situazioni critiche che si vengono a creare nel territorio comunale. Inoltre, la Società appaltatrice **deve** spargere il sale sui vicoli e marciapiedi del centro storico. Infatti, in occasione della proclamazione dello stato di emergenza a seguito di nevicate sul territorio comunale, limitatamente alla disponibilità del personale in servizio e nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero, la Società appaltatrice **deve** provvedere a sgomberare manualmente le strade del centro storico dalla neve e a spargere sale marino per disgelo secondo le priorità disposte dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Solo dopo aver terminato dette operazioni la Società appaltatrice può impiegare gli operatori per i servizi di raccolta rifiuti.
2. La Società appaltatrice **deve** partecipare alla concertazione per la predisposizione del Piano di Emergenza Neve.
3. L'Ente appaltante può richiedere l'acquisto del sale marino alla Società appaltatrice ad un costo di € 50,00 a tonnellata.

ALLEGATO I

VERBALE DI INTESA

Progetto raccolta differenziata Porta a Porta – Comune di Valmontone
DATI UTENZA

Via _____ CIVICO _____

N° Utenze Censite _____ Numero Utenze Reali _____

N° Unità Immobiliari ad uso domestico _____

N° Unità Immobiliari ad uso non domestico _____ Tipo di Attività _____

Nominativo Contatto: _____ (in caso di utenze non domestiche il titolare dell'attività)

Telefono/e-mail: _____

Esistenza di Amministratore: _____ Nominativo Amministratore: _____

Contatti Amministratore di Condominio: _____

CONTENITORI IN DOTAZIONE (NUMERO E VOLUME)							
UMIDO	SECCO RESIDUO	VETRO	CARTA	PLASTICA		VOLUME	NOTE

Esposizione a carico del condominio: SI ☐ oppure NO ☐

Accesso Pedonale operatori (nome soggetto gestore) su area privata: SI ☐ oppure NO ☐

Accesso con mezzo (nome soggetto gestore) su area privata: SI ☐ oppure NO ☐

N.B. Nel caso di accesso su aree private da parte di (nome soggetto gestore), l'utenza declina la stessa azienda da ogni responsabilità per eventuali danni procurati durante l'espletamento del servizio.

Accesso libero: SI ☐ oppure NO ☐

Accesso con chiave universale: SI ☐ oppure NO ☐

Installazione di tastiera numerica o pulsante esterno: SI ☐ oppure NO ☐

Descrizione allocazione contenitori

Considerato che è stata accertata la mancanza di spazi interni allo stabile dove posizionare i contenitori per la raccolta differenziata, l'utente si impegna a tenere esposte le attrezzature nella zona delimitata di colore giallo durante la stesura del presente verbale e a chiuderle con apposita catenella e lucchetto, pena applicazione delle sanzioni previste nel regolamento comunale di gestione dei rifiuti urbani.

Data: _____

Firma Utenza: _____

Firma Agente di Polizia locale: _____

Firma Soggetto Gestore: _____

Allegato "B"



ambiente energia territorio S.p.A.

Comune di VALMONTONE
PROT. N. 0018335 del 15/07/2016



20160018335

Tipo: E -



Assessorato
Urbanistica e Ambiente



ISO 9001:2015 - CERTIFICATO
N. 20160018335 del 15/07/2016
TÜV CERT

"PROGETTO TECNICO"

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI

"SPAZZAMENTO RACCOLTA E

CONFERIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI

URBANI"

COMUNE DI

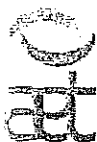
VALMONTONE



E

COMUNE DI VALMONTONE
Comune di Valmontone

Protocollo N. 0018335/2016 del 15/07/2016



ambiente energia territorio S.p.A.



CONFERMA DI REGISTRAZIONE
CASSA DI RISPARMIO
CASSA DI RISPARMIO

6. RIEPILOGO GENERALE DOTAZIONE TECNICA	pag. 53
7. SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI PRODOTTI DAL CIMITERO	pag. 54
7.1 Tecniche di espletamento del servizio	pag. 54
8. ESPLETAMENTO PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE	pag. 54
9. PERSONALE UTILIZZATO	pag. 54



ambiente energia territorio S.p.A.



6. RIEPILOGO GENERALE DOTAZIONE TECNICA	pag. 53
7. SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI PRODOTTI DAL CIMITERO	pag. 54
7.1 Tecniche di espletamento del servizio	pag. 54
8. ESPLETAMENTO PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE.....	pag. 54
9. PERSONALE UTILIZZATO.....	pag. 54



ambiente energia territorio S.p.A.



IL COMUNE DI VALMONTONE

INFORMAZIONI STRUTTURALI AL DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Valmontone situato nella Regione Lazio, sorge all'inizio della Alta Valle del Sacco a Sud-Est del territorio della Città Metropolitana di Rom. Il Comune di Valmontone è facilmente raggiungibile in quanto risulta presente l'uscita dell'autostrada A1 "Valmontone". Il territorio comunale ha un'altitudine di circa 303 m s.l.m. ed è parte di un sistema orografico formato da piccole valli, e modesti rilievi. La Superficie territoriale è di 40,91 Km² ed una popolazione residente di 15.929 abitanti

1. ORGANIZZAZIONE SERVIZIO

Nella fase intermedia, sino all'attivazione del servizio di Raccolta Differenziata PaP su tutto il territorio, il servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti sarà effettuato con le stesse modalità già in essere, ovvero con raccolta differenziata "porta a porta" nel centro storico e con raccolta stradale nella parte restante del territorio comunale.

In questa fase intermedia sino all'attivazione del servizio di Raccolta Differenziata PaP su tutto il territorio, il corrispettivo economico sarà pari ad Euro 1.680.000 oltre Iva.

2. RACCOLTA R.S.U.

2.1 Espletamento del servizio nel "centro storico"

Nella zona del "Centro Storico" il servizio di raccolta sarà di tipo differenziato domiciliare "porta a porta".

Il servizio di raccolta domiciliare Porta a Porta consiste nel ritiro a domicilio, secondo frequenze stabilite, dei vari materiali destinati al recupero nonché della frazione indifferenziata. Il servizio di ritiro viene così "calendarizzato" ed ogni giorno verranno prelevati direttamente presso il "centro di produzione"



ambiente energia territorio S.p.A.



(abitazioni, negozi, scuole, ecc) una o, in qualche caso, due frazioni di rifiuto, in questo ultimo caso con un doppio passaggio presso l'utenza.

Il servizio viene svolto 6 giorni su 7 con orario dalle 5.00 alle 11.00 per tutte le frazioni merceologiche.

Il rifiuto dovrà essere esposto obbligatoriamente la sera prima ed entro le ore 5.00 del giorno del ritiro.

La raccolta con modalità PaP riguarderà i seguenti rifiuti:

- frazione secca residua (non riciclabile)
- scarti organici umidi
- carta e cartone
- imballaggi in plastica
- imballaggi in alluminio
- imballaggi in vetro
- imballaggi in carta e cartone delle utenze non domestiche

La stesura del calendario di raccolta, apparentemente casuale, nasce viceversa da considerazioni su usi e costumi dell'utenza. Ad esempio le giornate dedicate alla raccolta dell'organico sono state scelte in base ad abitudini alimentari radicate, quali ad esempio l'utilizzo del pesce nella giornata di venerdì o il rilevante utilizzo di verdura, con conseguenti scarti, nei fine settimana fenomeno legato essenzialmente ad una maggiore disponibilità di tempo da parte dell'utenza. Da queste osservazioni ci si rende conto come il servizio di raccolta differenziata può essere considerato per le innumerevoli implicazioni che ha nella vita delle persone **“un abito da confezionarsi necessariamente su misura”**. Di seguito si riporta il calendario di raccolta da utilizzare su base settimanale di tutte le frazioni di rifiuto oggetto di raccolta PaP.



ambiente energia territorio S.p.A.



Calendario Raccolta Differenziata Porta a Porta UD e UND						
Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
Organico		Organico			Organico	-----
	Indifferenziato		Carta e cartone *	Indifferenziato		-----

			Vetro-lattine *			-----
		Plastica				-----
	Cartone UND			Cartone UND		-----

* N.B. Carta e Cartone e Vetro e Lattine hanno una frequenza a settimane alterne ogni 15 giorni.

Il servizio di raccolta di carta e cartone viene eseguito come da schema che segue con le seguenti modalità:

- il territorio è stato diviso in quattro zone, all'interno di ciascuna zona il servizio di raccolta viene svolto, con cadenza quindicinale, con un calendario che mensilmente viene reso pubblico.
- **la raccolta viene svolta dalle ore 05.00 alle ore 11.00.**
- **nei giorni di raccolta ogni cittadino dovrà posizionare, entro le ore 05.00, il contenitore davanti la propria abitazione.**

ZONA A comprende:

Via Pizzuti Fioravanti, Via Sandro Pertini, Via Ariana dal ponte di ferro fino all'incrocio di San Paolo, Piazza Europa, Via Mameli, Piazza della Rinascita, Via Dante, Via Fratelli Cervi, Via Cavour, Via Mazzini Via Eleonora Latini, Colle Piscarello, Via Gramsci, Via Maestro Castorino, Via Clito Simeoni, Via Filippo Turati, Via Don Alberto Proscio, Via Colie Fontana Vecchia, Colle Tocciarello, Colle Fontana Vecchia, Via Baltasar, Via Alberto Lanna, Via della Pace, Via le Mura, Via Valle Chiara, Colle Selcione, Colle le Pastene, Via Artena, Colle Barigliano, Valle Tufficci, Viale dei Pini, Via dei Tigli, Via dei Castagni, Via colle Belvedere, Via dei Lecci, Via Aldo Moro, Colle Sant'Onofrio, Via Aprano, Via della Pozzaga .Colle Faveto, Via Colle San Giovanni, Via Enrico Berlinguer, San Barnaba, Colle Ostese, Colle Morello, Via del Cavone, Colle Pelliccione, Via Federico Patellani.

ZONAB comprende:

La Valle, Via S. Antonio, Via G. Matteotti, Via Remo Natalizia, Largo Fantozzi, Piazza Brodolini (ex mercato venerdì), Via Molino San Giovanni, Via della Repubblica, Piazza della Repubblica, Via Milano, Via Firenze, Via Napoli, Via della Forma, Via Broglio, Vicolo del Broglio, Via del Giardino, Colie S. Angelo, Via Casilina dai numero 315 direzione Labico entrambi i lati, Via del Casaleno, Prato della Madonna; Via Bettino Craxi, Via della Tota, Via della Costarella, Poggio dell'Iris, Colle Mezzo Pane, Colle Marzano, Colle Ospedale, Via del Canale, Via Colle del Canale, Via Palestina, Colle Ventrano, Colle Acqua maggio (ingresso 17273°), Colle Pereto (ingresso 17 27 3° 14°), Piazza dei Pozzo.



ambiente energia territorio S.p.A.



ZONA C comprende:

Via Ariana da Valle san Paolo direzione Artena, Valle San Paolo, Colle Petrella, Colle Cassette, Colle Lepri, Coile Vallerano, Via della Valletta, Colle San Donato, Colie San Giudico, Colle Ciciliano, Colle Vacoville, Valle Pera, Colle Cannetozzo.

ZONA D comprende:

Via Casilina dal numero 341 direzione Colleferro entrambi i lati, Via XXV Aprile, Via Doria Phampilj, Via Campo dei Gelsi, Via Genazzano, Via S. Anna, Via Hiroshima, Largo Calipari, Via Prato Lungo, Viale Kennedy, Via Don Guanella, Via Formale Nuovo, Colle S. Stefano, Via Mario Piacentini, Colle S. Upica, Via delle Muraglie, Colle Aschioleto, Colle Cannettacce, Via S. Bartolomeo, Colle Pozzorigo, Colle del Tesoro, Colle Sterpara, Colie Bagnolo, Contrada la Voleca, Colle la Vecchia, Colle Agostino.

2.2 Espletamento del servizio nel "resto del territorio"

Nella parte restante del territorio il servizio raccolta sarà di tipo stradale.

Sono presenti sul territorio le seguenti tipologie di cassonetti:

- n. 250 cassonetti da 2.400 lt a caricamento laterale;
- n. 150 cassonetti da 1.110 lt a caricamento posteriore.

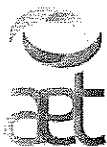
Per effettuare il servizio verranno utilizzati i seguenti mezzi:

- n. 2 Compattatori Monoperatore a caricamento laterale con equipaggio composto da 1 persona per mezzo;
- n. 2 Compattatori a caricamento posteriore con cassone di capacità da 17 m.c. con equipaggio composto da n. 1 autista e n. 2 operatori serventi per mezzo.
- n. 1 Daily con vasca da 5 m.c. per la pulizia dell'area intorno ai cassonetti.

Il servizio verrà svolto 6 giorni su 7 con orari dalle ore 5.00 alle ore 11.00.

2.1.1 Percorsi e frequenza¹

Per ottemperare alla richiesta della spettabile Amministrazione Comunale di Valmontone di rendere il meno invasivo possibile il servizio di raccolta, sotto l'aspetto della viabilità l'AMBIENTE ha



ambiente energia territorio S.p.A.



strutturato dei giri di raccolta che già circa alle ore 09.30 escano dal tessuto viario in modo da non congestionare il traffico cittadino locale e che prevedano, inoltre, un'articolazione tale da percorrere le strade con maggiore traffico solo nelle prime ore della mattina.

2.1.2 Orario e frequenze nell'esecuzione del servizio

Orari:

Sulla base della configurazione territoriale, dei mezzi e del personale da impiegare si ritiene di poter stabilire un orario di esecuzione del servizio come appresso distinto:

- Inizio raccolta antimeridiana sul territorio: ore 05.00
- Termine servizio di raccolta e trasporto del rifiuto a discarica: ore 11.00

La raccolta sarà effettuata da una squadra composta da 1 o 2 operatori in relazione al mezzo utilizzato. Gli equipaggi dei compattatori saranno costituiti da 2 unità (autista + operatore/raccoglitore) mentre l'equipaggio dei costipatori sarà composto da una singola unità.

Eccezionalmente qualora il territorio evidenziasse anche per il percorso dei costipatori necessità particolari sarà previsto un operatore/raccoglitore a supporto.

Un caposquadra vigilerà sull'effettuazione del servizio ed interverrà personalmente per la risoluzione di eventuali problematiche. Per rendere il meno invasivo possibile il servizio di raccolta, l'inizio dello stesso è previsto per le ore 05.00 strutturando dei percorsi che non congestionino il traffico cittadino e che prevedano, quindi, un'articolazione tale da percorrere le strade con maggiore traffico solo nelle prime ore della mattina.

Di norma, al fine di evitare la presenza dei rifiuti sul suolo pubblico in concomitanza con l'inizio delle attività quotidiane dei cittadini, gli orari riservati al conferimento dovrebbero essere quelli che vanno dalla sera del giorno precedente la raccolta del rifiuto calendarizzato (h. 20.00/22.00) all'orario di inizio del servizio. E' evidente che indicazioni diverse da parte dell'Amministrazione Comunale saranno cogenti rispetto agli orari da osservare.

¹ DEGLI STESSI PERCORSI SI RIMANDA ALL'ALLEGATO "A" DOVE SI RENDE GRAFICAMENTE QUANTO DESCRITTO



ambiente energia territorio S.p.A.



Il servizio sarà effettuato nei giorni feriali escluse le domeniche comprese le festività infrasettimanali che non siano previste dal CCNL. **Nel caso di due o più giorni festivi consecutivi il servizio sarà assicurato da AMBI.EN.TE. in almeno in una delle due giornate. Nella giornata di domenica seppur non sono previsti ritiri di materiale, il servizio sarà comunque attivo, e prevederà l'impiego di 1 unità dotata di un costipatore allo scopo di vigilare affinché non si verifichino situazioni indecorose derivanti da conferimenti impropri. Tale personale sarà inoltre a disposizione per interventi d'emergenza.**

In un turno di lavoro si effettua, per ciascuna frazione di rifiuto, il servizio su tutte le utenze. La tipologia dei mezzi utilizzati subirà un notevole cambiamento rispetto a quanto previsto dalla raccolta stradale, infatti, saranno quasi esclusivamente di piccole dimensioni e verseranno il rifiuto raccolto all'interno di veicoli madre che si recheranno all'impianto di smaltimento/recupero al termine del servizio.

Gli automezzi principali che si utilizzeranno per il servizio di raccolta domiciliare sono costipatori con vasca da 5/7 mc. A riempimento gli automezzi si recheranno nel punto di travaso (unico per tutti – Ecocentro) per effettuare le operazioni di svuotamento.

Il trasporto di tutte le frazioni di rifiuto sarà effettuato presso i siti di conferimento autorizzati dall'Amministrazione comunale, con mezzi idonei al servizio. La movimentazione del rifiuto sarà accompagnata dal Formulario di identificazione dei Rifiuti, FIR, un documento di trasporto che serve a dimostrare che ogni rifiuto è stato gestito correttamente dalla produzione allo smaltimento o recupero finale. Nel FIR saranno contenute le seguenti informazioni: anagrafica del produttore, del trasportatore e del destinatario, caratteristiche del rifiuto (origine, tipologia e quantità), destinazione del rifiuto, modalità e mezzo di trasporto. Deve inoltre essere numerato e vidimato. Il formulario sarà consegnato al Comune entro il 15 del mese successivo datato e timbrato dal destinatario del rifiuto unitamente al riepilogo mensile e il report di riferimento.



ambiente energia territorio S.p.A.



2.1.3 Servizio di pulizia area sottostante i cassonetti

Elemento che contraddistingue la qualità del servizio di raccolta dei R.U. è senz'altro la pulizia dei siti nei punti di stazionamento dei cassonetti. Nonostante la volumetria dei cassonetti presenti sul territorio offra la possibilità di un corretto conferimento dei rifiuti prodotti, potrebbero verificarsi delle occasioni nelle quali l'utente conferisca gli stessi al di fuori dei contenitori. In questo caso si appronteranno degli interventi di pulizia legati alla metodologia del sistema di raccolta infatti:

- La pulizia dei cassonetti presenti nel giro di raccolta con compattatore a caricamento posteriore sarà effettuata dal personale a seguito del compattatore stesso;
- La pulizia dei cassonetti presenti nel giro di raccolta con compattatore a caricamento laterale sarà effettuata con frequenza giornaliera da personale dotato di un mezzo satellite (daily con vasca da 5/7 mc). Tale pulizia verrà effettuata non appena saranno concluse le operazioni di svuotamento da parte del compattatore monoperatore.

3. SERVIZIO DI SPAZZAMENTO

3.1 Spazzamento stradale

3.1.1 Tecniche di espletamento del servizio.

Il servizio di spazzamento stradale prevede le seguenti operazioni:

- ❖ spazzamento manuale e/o meccanico delle vie, piazze, marciapiedi, scalinate, spazi pubblici o comunque soggetti ad uso pubblico parchi e giardini con particolare attenzione alle zone adiacenti i cassonetti;
- ❖ svuotamento dei cestini gettacarta,
- ❖ pulizia esterna delle caditoie stradali e bocche di lupo in modo da poterle mantenere costantemente sgombre e quindi di permettere agli afflussi meteorici di defluire.

Durante l'esecuzione del servizio saranno effettuate le seguenti tre operazioni parziali e successive:

- rimozione di qualsiasi tipo di rifiuto presente, con ammassamento o convogliamento in punti agevoli per l'operazione successiva;



ambiente energia territorio S.p.A.



- raccolta dei rifiuti entro i contenitori preposti;
- allontanamento dei contenitori e/o dei rifiuti all'impianto di trattamento finale e/o stoccaggio provvisorio.

I materiali di cui è in generale necessaria la rimozione sono:

- rifiuti stradali (polvere, terriccio, fango e simili) prodotti da agenti atmosferici e dal traffico veicolare;
- rifiuti stagionali (fogliame, ramaglie, sabbia e simili) prodotti da cause climatiche naturali o da azioni umane conseguenti, in determinati periodi dell'anno;
- rifiuti casuali (pacchetti di sigarette vuoti, biglietti e pezzetti di carta, escrementi di animali, residui oleosi di autoveicoli) causati dal normale traffico;
- rifiuti ricorrenti (carte, cartoni, polvere, terriccio, ecc.) tali rifiuti si accumulano nelle strade in determinate ore del giorno e quasi sempre in punti ben precisi;
- rifiuti eccezionali (cartoni, materiale di risulta proveniente da lavori edili, manutenzioni, ecc.) in genere di elevata volumetria caratterizzati da produzione sporadica non prevedibile.

Le modalità d'intervento per il servizio di spazzamento si differenziano in base alle caratteristiche urbanistiche del territorio, ai vincoli di natura architettonica in esso presenti, alle modalità di impiego delle aree pubbliche o di pubblico uso.

Al fine di permettere l'individuazione delle tecniche più appropriate di svolgimento del servizio di spazzamento stradale si è provveduto a rilevare le caratteristiche delle aree di intervento ed in particolare:

- caratteristiche delle pavimentazioni,
- tipo di rifiuti,
- quantità di rifiuti per unità di superficie,
- agibilità del servizio.

In considerazione dell'estrema varietà merceologica dei rifiuti individuabili sul suolo stradale una loro classificazione completa è pressoché impossibile. Ai fini della scelta delle migliori soluzioni operative è però possibile individuare una loro classificazione per origine, basata cioè sui rispettivi cicli produttivi.



ambiente energia territorio S.p.A.



La quantità di rifiuti presente per unità di superficie è un elemento di primaria importanza per predisporre il tipo ed il luogo degli interventi e determinare l'onerosità del servizio.

Si può anzitutto dire che, nel caso più generale, i rifiuti si trovano addensati lungo le banchine, con prevalenza nelle relative zanelle (ad eccezione dei rifiuti stradali e stagionali, prodotti da agenti atmosferici).

E' evidente che, a parità di superficie da servire, la maggiore densità di rifiuti comporta un altrettanto maggiore onere nelle operazioni di raccolta e di allontanamento, cosicché lo stesso mezzo di servizio potrà coprire nello stesso tempo lavorativo una superficie stradale in relazione pressoché inversa al valore della densità di rifiuto che può ritenersi a sua volta con sufficiente approssimazione proporzionale alla entità del traffico cittadino.

Agibilità al servizio: è questo il vero problema degli attuali servizi di spazzamento che, per effetto del traffico veicolare sempre più caotico e delle esigenze di sosta degli autoveicoli, si trovano ad operare tra innumerevoli ostacoli con conseguente aumento dei tempi di lavoro.

In tale situazione, i mezzi meccanici sono impossibilitati ad operare proprio nei punti ove la densità di rifiuti è maggiore, dove quindi il loro intervento risulterebbe più efficace e redditizio. E' necessario quindi provvedere a rendere le strade sgombre con artifici più o meno costrittivi, quali ad esempio i percorsi protetti da divieto di sosta temporanea..

In alternativa si può invece utilizzare il mezzo meccanico per la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti, mentre rimane affidato al netturbino l'onere di rimuovere i materiali dalle posizioni più recondite ed inagibili alla macchina.

Pertanto sulle aree più centrali dell'abitato, con maggiore attività sociale, si propone di intervenire con procedure manuali, viceversa sulle aree limitrofe si adotterà lo spazzamento meccanico mediante l'utilizzo di una spazzatrice aspirante. Gli operatori manuali ed il personale ausiliario delle autospazzatrici avranno anche l'incarico di provvedere allo svuotamento dei cestini gettacarte attraverso la sostituzione dei relativi sacchetti. Nell'esecuzione delle operazioni di spazzamento il personale dovrà inoltre prestare la massima cura affinché le caditoie stradali per il deflusso delle acque piovane non vengano ostruite da rifiuti o altri materiali.

Nel dimensionamento del servizio si è tenuto conto dei seguenti parametri di operatività:

- capacità operativa delle zone ad intervento manuale circa mq 10.000-12.000



ambiente energia territorio S.p.A.



- capacità operativa delle macchine spazzatrici con operatore a terra mq 90.000 circa.
- capacità operativa delle macchine spazzatrici senza operatore a terra mq 120.000 circa.

Tenendo conto proprio di questi parametri l'AMBIENTEspa si munirà **di n. 1 spazzatrice meccanica aspirante**, utilizzando lo spazzamento manuale esclusivamente in quelle zone ove l'accesso allo spazzamento meccanico risultasse improponibile.

È inutile sottolineare che, eventuali esigenze particolari dell'Amministrazione di Valmontone, saranno tenute presenti nell'erogazione del servizio e quindi soddisfatte.

Considerata talvolta l'inaccessibilità del rifiuto (ad esempio sotto l'autovetture parcheggiate), il personale sarà dotato anche **di soffiatori aspiratori** per consentire così la perfetta pulizia delle aree interessate.

Inoltre, al fine di raggiungere elevati standard di qualità, saranno utilizzati per lo spazzamento manuale unitamente alle normali attrezzature n. 1 daily con vase da 5/7 m.c.

3.1.2 Elenco strade interessate dallo spazzamento manuale e frequenza di pulizia.

Zona	Frequenza								Vie/Piazze
		L	M	M	G	V	S	D	
1	6	X	X	X	X	X	X		Corso Garibaldi sx
1	6	X	X	X	X	X	X		Largo Cremona
1	6	X	X	X	X	X	X		Vicolo dello Sdrucchiolo
1	6	X	X	X	X	X	X		Vicolo dei Torrioni
1	6	X	X	X	X	X	X		Vicolo dei Fiori
1	6	X	X	X	X	X	X		Piazza Giusti de' Conti
1	6	X	X	X	X	X	X		Via Porta Romana
1	6	X	X	X	X	X	X		Via Nazionale
1	6	X	X	X	X	X	X		Piazza della Costituente



ambiente energia territorio S.p.A.



1	6	X	X	X	X	X	X	Piazza S. Stefano
1	6	X	X	X	X	X	X	Piazza Ugo Pillozzi
1	6	X	X	X	X	X	X	Vicolo della Pescheria
1	6	X	X	X	X	X	X	Via del Paradiso
1	6	X	X	X	X	X	X	Via S. Francesco
1	6	X	X	X	X	X	X	Vicolo S. Francesco
1	6	X	X	X	X	X	X	Via Oratorio
1	6	X	X	X	X	X	X	Piazza V. Cremona
1	6	X	X	X	X	X	X	Vicolo dei Telari
1	6	X	X	X	X	X	X	Via del Balcone
1	6	X	X	X	X	X	X	Vicolo del Balcone
1	6	X	X	X	X	X	X	Via Santo Stefano
1	6	X	X	X	X	X	X	Vicolo Santo Stefano
1	6	X	X	X	X	X	X	Largo Mario de Persis
1	6	X	X	X	X	X	X	Scalinata Vittime Civili
1	6	X	X	X	X	X	X	Vicolo Bertarelli
1	6	X	X	X	X	X	X	Vicolo Sant'Andrea
1	6	X	X	X	X	X	X	Scalinata Vittime Civili
1	6	X	X	X	X	X	X	Vicolo Bertarelli
1	6	X	X	X	X	X	X	Vicolo Sant'Andrea
2	6	X	X	X	X	X	X	Piazza della Rinascita
2	6	X	X	X	X	X	X	Via Mameli
2	6	X	X	X	X	X	X	Via Giacomo Leopardi (traverse e vicoli)



ambiente energia territorio S.p.A.



2	6	X	X	X	X	X	X	Via Cavour
2	6	X	X	X	X	X	X	Via Mazzini
2	6	X	X	X	X	X	X	Via Eleonora
2	6	X	X	X	X	X	X	Via Colle Piscarello dx e sx fino a cassonetti
2	6	X	X	X	X	X	X	Via Giosuè Carducci
2	6	X	X	X	X	X	X	Via Fratelli Cervi
2	6	X	X	X	X	X	X	Via Dante
2	6	X	X	X	X	X	X	Piazza S. Sebastiano martire
2	6	X	X	X	X	X	X	Via Nuova
3	6	X	X	X	X	X	X	Via Ungheria
3	6	X	X	X	X	X	X	Corso Garibaldi dx
3	6	X	X	X	X	X	X	Piazza ex ospedale
3	6	X	X	X	X	X	X	Via S. Maria in Selce
3	6	X	X	X	X	X	X	Via del Pero
3	6	X	X	X	X	X	X	Piazza Ballarti
3	6	X	X	X	X	X	X	Via Cardinale O. Giorgi
3	6	X	X	X	X	X	X	Via dei Telari
3	6	X	X	X	X	X	X	Via Loreto Masella
3	6	X	X	X	X	X	X	Vicolo delle Vedove
3	6	X	X	X	X	X	X	Via Porta Napoletana
3	6	X	X	X	X	X	X	Largo Porta Napoletana
3	6	X	X	X	X	X	X	Via delle Scalette
3	6	X	X	X	X	X	X	Piazza Paolo VI



ambiente energia territorio S.p.A.



3	6	X	X	X	X	X	X	Vicolo delle Scalette
3	6	X	X	X	X	X	X	Via della Costarella fino al Lavatoio
4	6	X	X	X	X	X	X	Giardini di Via Gramsci
4	6	X	X	X	X	X	X	Giardini di Colle Belvedere
4	6	X	X	X	X	X	X	Giardini Prato della Madonna
4	6	X	X	X	X	X	X	Giardini di Via Casilina
4	6	X	X	X	X	X	X	Case popolari
4	6	X	X	X	X	X	X	Via Osteria Bruciata
4	6	X	X	X	X	X	X	Portici piazzale vicino Bar Nardecchia
4	6	X	X	X	X	X	X	Giardini Stazione ferroviaria

3.1.3 Elenco strade interessate dallo spazzamento meccanizzato e frequenza di pulizia.

Turno	Zona	Frequenza							Vie
		L	M	M	G	V	S		
6-12	1	X		X		X			Via Gramsci fino a Via delle Mura
6-12	1	X		X		X			Parcheggi scuole superiori
6-12	1	X		X		X			Via Baldassarre
6-12	1	X		X		X			Via A. Lanna
6-12	1	X		X		X			Via Casilina (dal ponte di ferro al campo sportivo)



ambiente energia territorio S.p.A.



6-12	1	X		X		X		Parceggio Via Casilina
6-12	1	X		X		X		Via Genazzano
6-12	1	X		X		X		Parceggi Via Casilina (gommista Mattia)
6-12	1	X		X		X		Via Casilina (da ferramenta Camilli e Staffulani a ponte di ferro)
6-12	1	X		X		X		Via Giacomo Matteotti
6-12	1	X		X		X		Via R. Natalizia
6-12	1	X		X		X		Piazza Brodolini
6-12	1	X		X		X		Via Ungheria
6-12	1	X		X		X		Largo Fantozzi
6-12	1	X		X		X		Via S. Antonio
6-12	1	X		X		X		Via Molino S. Giovanni
6-12	1	X		X		X		Via Firenze
6-12	1	X		X		X		Via Napoli
6-12	1	X		X		X		Piazza Alcide De Gasperi
6-12	1	X		X		X		Via Milano
6-12	1	X		X		X		Largo Roma



ambiente energia territorio S.p.A.



6-12	1	X		X		X		Via della Repubblica
6-12	1	X		X		X		Via Casilina (da ponte S. Barbara a ferramenta Camilli e Staffulani)
6-12	1	X		X		X		Via Ariana
6-12	1	X		X		X		Via XXV Aprile (compreso parcheggio FF.SS.)
6-12	1	X		X		X		Via del Caravone
6-12	1	X		X		X		Via Pizzuti Fioravante
6-12	1	X		X		X		Via Artena
6-12	1	X		X		X		Largo Mameli
6-12	1	X		X		X		Strada Vicinale della Vecchia
6-12	1	X		X		X		Viale 11 Settembre
6-12	1	X		X		X		Via Pozzaga
6-12	1	X		X		X		Incrocio uscita autostrada
6-12	1	X		X		X		Via Don Guanella
6-12	1	X		X		X		Via della Passeggiata fino ex camera mortuaria
6-12	2		X		X		X	Via delle Mura
6-12	2		X		X		X	Via Filippo Turati



ambiente energia territorio S.p.A.



ISO 9001:2015
Certificato No. 201807002401 - 201807002401
OPEL 1301 Certifica No. 201807002401

6-12	2		X		X		X	Via Fontana Vecchia
6-12	2		X		X		X	Via Maestro Castorino
6-12	2		X		X		X	Via S. Angelo tratto cimitero
6-12	2		X		X		X	Via Clinio Funari
6-12	2		X		X		X	Via Clito Simeoni
6-12	2		X		X		X	Via della Forma
6-12	2		X		X		X	Incrocio supermercato I Macinanti
6-12	2		X		X		X	Colle Belvedere
6-12	2		X		X		X	Via dei Lecci (pronto soccorso)
6-12	2		X		X		X	Via dei Tigli
6-12	2		X		X		X	Tratto Aldo Moro
6-12	2		X		X		X	Via Ariana fino a Via Aldo Moro
6-12	2		X		X		X	Via del Broglio
6-12	2		X		X		X	Via del Casaleno
6-12	2		X		X		X	Via Palestrina fino a Centro Sociale
6-12	2		X		X		X	Via Prato della Madonna
6-12	2		X		X		X	Via Bettino Craxi



ambiente energia territorio S.p.A.



6-12	2		X		X		X	Via La Tota
6-12	2		X		X		X	Via Hiroscima
6-12	2		X		X		X	Via Tiro a segno (loc.tà S. Upica)
6-12	2		X		X		X	Via Formale nuovo (compreso fontanile)
6-12	2		X		X		X	Via Kennedy
6-12	2		X		X		X	Via Prato Lungo
6-12	2		X		X		X	Porta S. Anna

3.1.4 Caratteristiche e quantità dei mezzi e delle attrezzature previste.

E' previsto l'utilizzo di:

- n. 1 spazzatrice aspirante tipo Ravo 530
- n. 1 Daily con vasca da 5/7 m.c.
- attrezzature varie come scope, pale, detergente, sacchi, carrellini ecc.

AUTOMEZZI E ATTREZZATURE	N.
Spazzatrice aspirante	1
Daily con vasca 5/7 m.c.	1
Soffiatori aspiranti	2
Attrezzature varie	



ambiente energia territorio S.p.A.



SPAZZATRICE STRADALE ASPIRANTE





ambiente energia territorio S.p.A.



SPECIFICHE TECNICHE

DIMENSIONI DELLA MACCHINA

Lunghezza	mm 4.626
Larghezza (specchi esclusi)	mm 1.806
Larghezza (specchi inclusi)	mm 2.280
Larghezza di spazzatura	mm 2.200
Altezza	mm 2.495

PESO DELLA MACCHINA

Peso a vuoto sull'asse anteriore	Kg 3.000
Peso a vuoto sull'asse posteriore	Kg 2.900
Peso a vuoto totale	Kg 5.900
Capacità di carico	Kg 5.130

CONTAINER

Metodo di scarico	Ribaltabile 58 gradi
Azionamento	Idraulico
Capacità	3,5 mc
Altezza di scarico	850mm ST
Sicurezza	Supporto nel portellone del container e sotto di esso

MOTORE

Marca	Iveco Aifo
Numero cilindri	4
Liquido refrigerante	15 lt
Cilindrata	102 x 120 mm
Olio	15W40 spec. Mil - I- 2104c/d



ambiente energia territorio S.p.A.



Quantità di olio	10 lt
Potenza	110 kw
Coppia massima	490 nm a 1.200
Tipo di carburante	Gasolio
Capacità dal serbatoio del carburante	105 lt

GIRANTE

Azionamento	Idraulico
Diametro della girante	720 mm
Numero di pale	10
Capacità della girante	233 mc/min
Ubicazione	Tetto del container

UNITA' DI SPAZZATURA

Azionamento	Elettrico
Diametro delle spazzole	750 mm
Velocità delle spazzole	0 – 165 giri / min
Numero di spazzole	2
Dimensione della bocca di aspirazione	120 x 630 mm
Diametro del tubo di aspirazione	225 mm

ASSE ANTERIORE E AMMORTIZZATORI

Tipo	Ammortizzatori idropulitrici mc pherson
Regolazione dell'altezza	Elettronica mediante sensori



ambiente energia territorio S.p.A.



SAPRO 2020
Certificato n. 1.820.023.45.844



ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015
Certificato n. 30.109.020.444 - 30.109.020.444
ORFAS (ISO) Certificato n. 2018/107/26/01

AUTOCARRO CON VASCA



SPECIFICHE TECNICHE

DIMENSIONI

Passo	mm 2.170
Lunghezza	mm 3.590
Larghezza	mm 1.500
Altezza massima (in ordine di marcia)	mm 1.930
Diametro minimo di volta	mm 6.200
Sbalzo anteriore	mm 260
Sbalzo posteriore	mm 1.160
Carreggiata anteriore	mm -----
Carreggiata posteriore	Mm 1.300



ambiente energia territorio S.p.A.



ISO 9001:2008
Certificato No. 20 150 9100 448 - 20154 0000 4480
OHSAS 18001 Certificato No. 2011/10250/002

MASSE

Complessiva in ordine di marcia (solo autista)	Kg 740
Complessiva in ordine di marcia (con 1 operatori)	Kg 820
Carico utile (solo autista)	Kg 510
Carico utile (con 2 operatori)	Kg 440
Massa a pieno carico	Kg 1.250

IMPIANTO IDRAULICO

Capacità serbatoio	Originale piaggio
Portata pompa	Originale piaggio
Pressione di taratura	100 bar

IMPIANTO ELETTRICO

Tensione	12 V
----------	------

CONTENITORE RIFIUTI

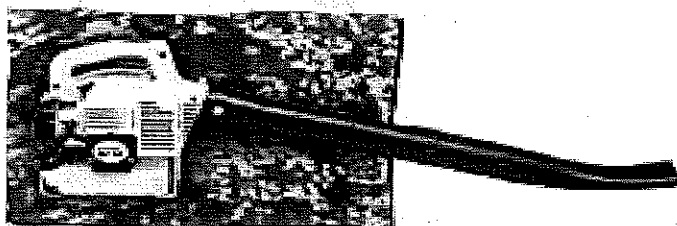
Capacità	2 mc
----------	------



ambiente energia territorio S.p.A.



SOFFIATORE – ASPIRATORE



SPECIFICHE TECNICHE

Motore 2 tempi 44,9 cmc., potenza Hp 1,9 - peso 8,9 Kg - portata Max aria 870 metri/cubi ora, dotazione standard, libretto istruzioni e certificato di garanzia.

OPTIONAL:

- Dispositivo per aspirare
- Set pulizia grondaie



ambiente energia territorio S.p.A.



DEKRA ISO 9001 - DEKRA ISO 14001 -
Certificato N° 201007020-0000 - 201007020-0000
OHEAS (B01) Certificato N° 211102000072

3.1.3 Trasporto dei rifiuti provenienti dalle operazioni di spazzamento.

I rifiuti provenienti dallo spazzamento meccanico e manuale necessitano al pari dei rifiuti urbani di un corretto smaltimento. Pertanto verranno dapprima conferiti in appositi container posizionati nell'area del centro servizi e successivamente trasportati alla discarica di appartenenza.

3.2 Pulizia delle aree destinate ai mercati ed altre manifestazioni.

3.2.1 Tecniche di espletamento del servizio.

Il servizio in argomento riguarda le attività di pulizia, lo spazzamento compreso lo sgombero delle 2 aree mercatali presenti nel Comune di Valmontone ovvero:

1. Mercato settimanale il venerdì zona S. Anna;
2. Mercato settimanale domenicale su Via della Pace

3.2.2 Percorsi, frequenza ed orario di esecuzione del servizio.

Essendo un intervento che riguarda un'area ristretta ed omogenea non necessita eseguire un particolare percorso per l'esecuzione dell'intervento.

Gli operatori giunti sul posto di lavoro iniziano l'intervento di pulizia su tutta l'area interessata dal mercato. I rifiuti saranno depositati nei contenitori per R.S.U. posizionati nella zona i quali saranno svuotati dalla squadra di raccolta.

Il servizio verrà effettuato nelle prime ore pomeridiane, dopo la chiusura del mercato il personale provvederà a spazzare l'intera area, vuotare i cassonetti nella stessa ubicati e ad allontanare i rifiuti di risulta. Le operazioni di pulizia termineranno entro due ore dalla chiusura del mercato.

3.2.3 Caratteristiche e quantità dei mezzi e delle attrezzature previste.

E' previsto l'utilizzo di:

- n. 1 autocompattatore a caricamento posteriore;
- n. 1 spazzatrice aspirante

3.3 Svuotamento dei cestini e dei trespolti portarifiuti.



ambiente energia territorio S.p.A.



Così come verificato dai sopralluoghi effettuati, il numero dei cestini gettacarta è di circa 70. Il loro svuotamento sarà assicurato sia dal personale addetto allo spazzamento che dagli addetti alla raccolta con gli autocarri durante il normale turno di lavoro.

3.4 Centro Raccolta Comunale.

Il centro di raccolta sarà aperto nei giorni di martedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00, giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e nella giornata di sabato dalle ore 8,00 alle ore 12,00 ed il suo funzionamento è assicurato con n. 1 unità.

3.5 Ritiro rifiuti Outlet e parco giochi Magic Raimbow

Il ritiro dei rifiuti nella zona dell'outlet e del parco giochi avverrà seguendo le stesse modalità del gestore precedente.

3.6 Servizi ausiliari.

Nell'ambito del servizio di Igiene Urbana sono previsti anche i sottoelencati servizi:

3.6.1 Servizio di raccolta siringhe abbandonate.

Tale servizio verrà effettuato in concomitanza del servizio di pulizia dallo stesso personale addetto allo spazzamento. Al fine di salvaguardare la salute e l'incolumità fisica degli operatori, saranno loro fornite, per la manipolazione ed il trasporto delle siringhe abbandonate, particolari attrezzature ed in particolare guanti antitaglio e antiperforazione, pinze raccoglioggetti con leva di comando, contenitori in PVC con coperchio a tenuta. Il materiale raccolto sarà quindi smaltito in conformità con le disposizioni di legge. Le aree di intervento sono quelle più esposte all'abbandono di tale tipologia di rifiuto: parchi pubblici, giardini, o comunque luoghi dove, in base all'esperienza, è nota la presenza di rifiuti. **La squadra operativa è costituita da un operatore, attrezzato come sopra descritto, munito di mezzo leggero.**

- *modalità d'intervento.*

Il personale addetto allo spazzamento sarà equipaggiato di idonea attrezzatura per la raccolta delle siringhe senza alcun pericolo per l'operatore.

- *attrezzature.*

- pinze raccoglioggetti con leva di comando;
- guanti antitaglio;



ambiente energia territorio S.p.A.



- contenitori in PVC con coperchio a tenuta.
- *personale.*

N. 1 unità operativa che a chiamata effettuerà la rimozione delle siringhe abbandonate sul territorio.

3.6.2 Servizio di taglio e rimozione erbe infestanti.

La rimozione delle erbe infestanti nasce da una triplice necessità:

1. estetica;
2. per evitare possibili danneggiamenti ai marciapiedi;
3. per evitare il proliferare di allergie.

Il diserbo stradale potrà avvenire con una duplice modalità:

- chimico;
- meccanico.
- *modalità d'intervento.*

Per il diserbo chimico sarà utilizzato un prodotto che interagisce unicamente con i meccanismi della sintesi proteica e in particolare con la sintesi degli amminoacidi aromatici. Questo processo biochimico è presente esclusivamente nelle piante e non si trova in forma analoga in alcun essere vivente. Tale specificità d'azione rende a un tempo ragione della elevatissima attività erbicida e della innocuità nei confronti dell'uomo, degli animali, dei microrganismi, sia terrestri che acquatici.

- *mezzi e attrezzatura varia e minuta.*

n. 1 Daily con vasca da 5 m.c.

n. 1 Porter con cisterna per diserbo chimico

n. 2 decespugliatori

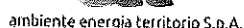
attrezzatura varia e minuta (rastrelli, scope, pale, etc...)

irroratore manuale

prodotti chimici disinfestanti ecocompatibili

- *personale.*

n. 1 operatori



- posizionare il rifiuto sul piano stradale;
- conferire i rifiuti sfusi adeguatamente confezionati (in sacchi, scatole o legati).

- *mezzi e attrezzatura varia e minuta.*
 - n. 1 Daily con vasca portarifiuti
 - n. 1 autocarro con gru e dispositivo di scarramento
 - n. 5 cassoni scarrabili da 25 m.c. circa
- *personale.*
 - n. 1 operatore addetto alla raccolta
 - n. 1 operatore addetto alla vigilanza operatori scarico utenza.

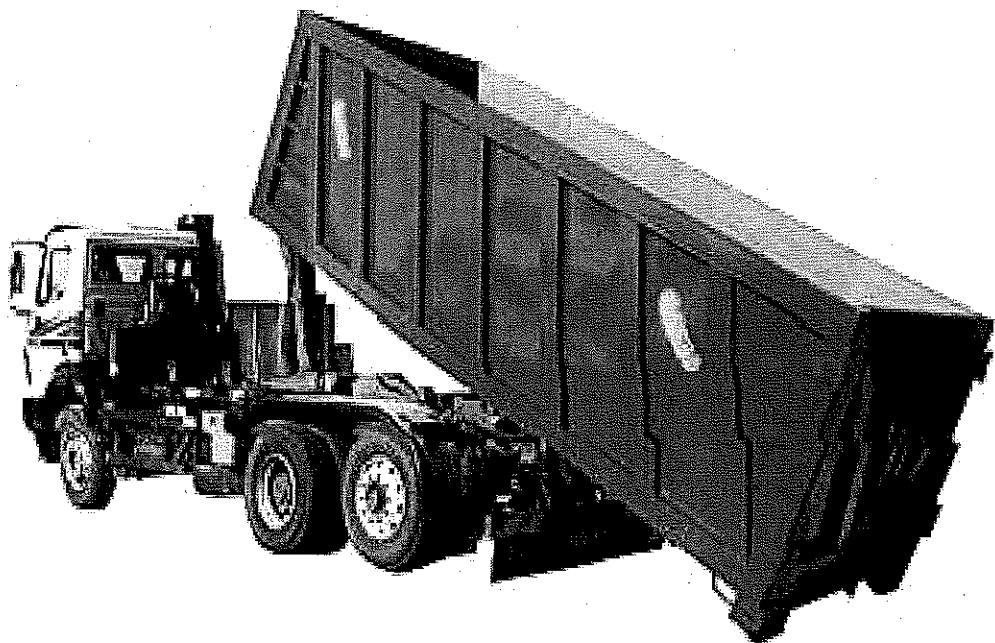
31



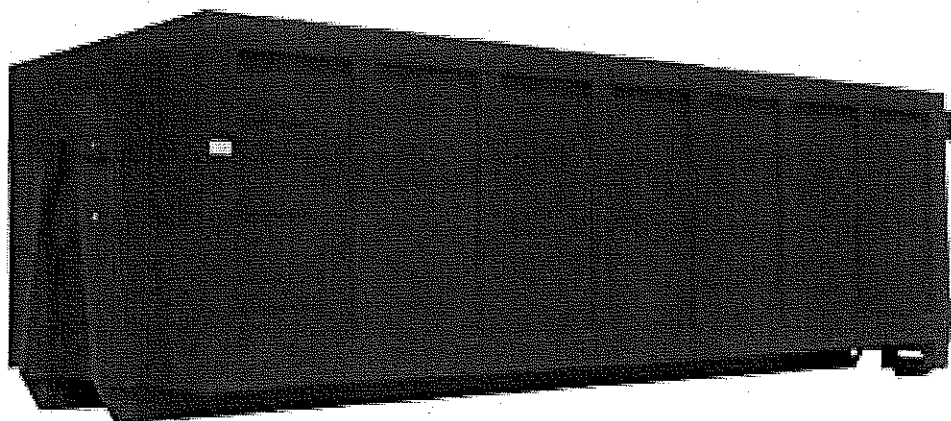
ambiente energia territorio S.p.A.



LIFT-CAR



CASSONE SCARRABILE SENZA COPERCHIO





ambiente energia territorio S.p.A.



EN ISO 9001 - EN ISO 14001 -
Certificato No. 201009208 SAM - 2010112208 SAM
GRSAS 19001 Certificato No. 20110100000002

SPECIFICHE TECNICHE

Cassoni scarrabili per trasporto di rifiuti vari. Intelaiatura e rinforzi verticali in tubolare. Porte posteriori con apertura a libro. Guide in INP da 200. Coppia di rulli posteriori. Misure: su specifiche indicazioni del committente.

AUTOCOMPATTATORE A CARICAMENTO LATERALE



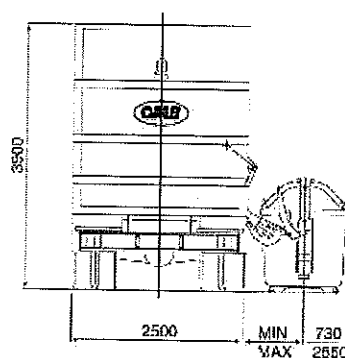
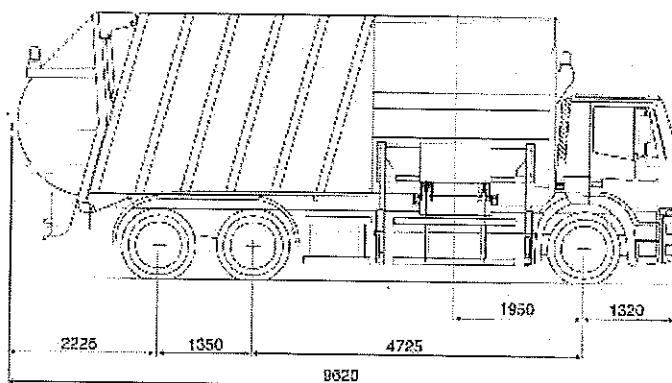


ambiente energia territorio S.p.A.



SPECIFICHE TECNICHE

Autocabinato di base 26 ton.	IVECO MH 260 E 31 Y/passio 4800 o simile di altre primarie caso costruttrici
Capacità utile cassone - esclusa tramoggia	26 m ³
Dimensioni esterne cassone: lunghezza x larghezza x altezza	5165 x 2500 x 2578
Dimensioni interne cassone: lunghezza x larghezza x altezza	4900 x 2280 x 2470
Dimensioni ingombro veicolo: lunghezza x larghezza x altezza	9630 x 2500 x 3980
Massa attrezzatura completa standard	7600 Kg.
Massa a vuoto veicolo allestito in ordine di marcia	14800 Kg.
Rapporto di compattazione media	6 : 1
Portata utile secondo collaudo D.G.M.C. per M.T.T. 26 ton.	11200 Kg.
Portata utile raggiungibile con R.S.U. con peso specifico 90 Kg/m ³	14040 Kg.
Capacità utile della tramoggia	3,6 m ³
Velocità di inghiottimento rifiuti	5,2 m ³ /l min.
Tempo totale ciclo svuotamento cassonetto (stop & go)	35 : 40 sec.
Sistema di scarico cassone	Posteriore con paratia di espulsione
Tempo di scarico cassone (stop & go)	120 sec.
Distanza minima/massima presa cassonetto	685/2575 mm.
Massa massima sollevabile cassonetto	1200 Kg.





ambiente energia territorio S.p.A.

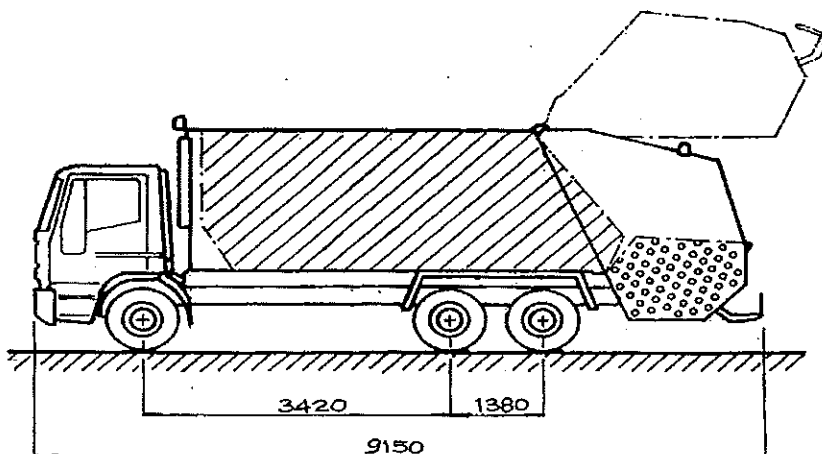
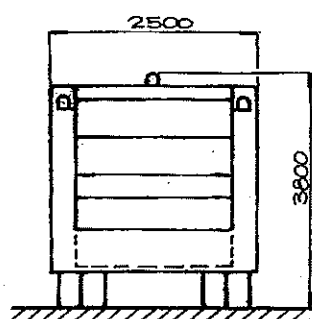


**COMPATTATORE A CARICAMENTO POSTERIORE EXTRA-LARGE MC. 26
PER AUTOCABINATO IVECO 190E27 CURSOR PASSO 5700
CON 3° ASSE CENTRALE**





ambiente energia territorio S.p.A.



VOLUME UTILE

VOLUME TRAMOGGIA

SPECIFICHE TECNICHE

1) Sistema di Caricamento		POSTERIORE
2) Sistema di alimentazione		CONTINUO ED AUTOMATICO
4) Tipologia del sistema di compattazione		MONOPALA SDOPPIATA
5) Sistema di funzionamento		CICLO SINGOLO-SINCRONIZZATO - CONTINUO E MANUALE
6) Capacità utile del cassone, escluso tramoggia		mc. 26
7) Dimensioni interne del cassone	lunghezza	mm. 6100
	larghezza	mm. 2290
	altezza	mm. 2070
8) Dimensioni di ingombro del veicolo allestito (escluso optional)	Lunghezza	mm. 10200
	Larghezza	mm. 2500
	Altezza	mm. 3600
9) Sbalzo posteriore del veicolo allestito (escluso optional)		mm. 3120
10) Peso dell'attrezzatura base (escluso optional)		kg. 7900
11) Sistema di funzionamento dell'attrezzatura		ELETTROIDRAULICO
	regolato da P.L.C. (Program Logic Control)	



ambiente energia territorio S.p.A.



12) Sollevamento tramoggia con sganciamento automatico	OLEODINAMICO			
13) Contropressione in fase di carico	AUTOMATIZZATA			
14) Pressione di esercizio	kg/cmq.	190		
15) Rapporto di compressione e/o compattazione	1:5 O MAGGIORE			
16) Numero giri/motore per ottenere rapporto massima compressione		1000		
17) Portata utile legale escluso optional	kg.	10655		
18) Carico utile raggiungibile:				
con rifiuti del peso specifico di 100 kg/mc.	kg.	14300		
con rifiuti del peso specifico di 90 kg/mc.	kg.	12900		
19) Dimensione tramoggia	Larghezza	mm.	2040	
	Altezza	mm.	1000	
20) Capacità utile tramoggia	mc.	2,5		
21) Altezza da terra tramoggia (filo inferiore)	mm.	1260		
22) Velocità inghiottimento dei rifiuti al minuto	mc.	6		
23) Tempo per ciclo completo di alimentazione	sec.	25		
24) Sistema di scarico del cassone	PIATTO	AZIONATO	DA	CILINDRO
	PLURISTADIO			
25) Tempo di scarico del cassone pieno	sec.	70		
26) Capacità massima di sollevamento cassonetti	kg.	750		
27) Possibilità di accoppiamento con motocarri	SI			
28) Sistema di carico realizzabile alla tramoggia:				
	ALZA-VOLTA BIDONI:	TUTTI		
	ALZA-VOLTA CASSONETTI:	TUTTI		
29) Presenza di protezione antipolvere (optional)	SI			
30) Presenza di impianto disinfezione (optional)	SI			
31) Presenza impianto di lubrificazione centralizzato (optional)	SI			
32) Caratteristiche dei materiali:				
- Cassone:				
Fianchi	acciaio antiusura (CREUSABRO 400)	spess.	mm.	3
Tetto	acciaio antiusura (CREUSABRO 400)	spess.	mm.	3
Vano di carico	acciaio antiusura (CREUSABRO 400)	spess.	mm.	8



ambiente energia territorio S.p.A.



Pianale cassone	acciaio antiusura (CREUSABRO 400)	spess. mm.	4
Guide gruppo compat.	acciaio Fe 52 -	estruso mm.	200 x 70
ALI spess. mm. 30 -	SPALLE	spess. mm.	19
Rinforzi verticali e orizzontali	(Fe 52)	spess. mm.	3
Guide scorrimento piatto d'espulsione	(Fe 52)	spess. mm.	6
Piatto espulsione struttura reticolare	(Fe 42)	spess. mm.	3
	lamiere (Fe 52)	spess. mm.	3÷5
Carrello struttura composta	(Fe 42 / Fe 52)	spess. mm.	5÷8
lamiere antiusura	acciaio (CREUSABRO 400)	spess. mm.	4
	bussole acciaio C 40		
Pala struttura composta	(Fe 42 / Fe 52)	spess. mm.	8
lamiere antiusura acciaio (CREUSABRO 400) spess.		mm.	5
	bussole acciaio C 40		

Perni acciaio C45

- **Sistema oleodinamico**

Pompe a palette lt. 75 e lt. 25

Pressione massima di esercizio bar 210

Portata in esercizio lt./min. 100

- **Serbatoio olio:** frontale sul cassone lt. 250

- **Filtri:**

Filtro di ritorno con bypass

Filtro ad alta pressione in mandata

- **Distributori a comando elettroidraulico/manuale con valvola di controllo sovrappressione**

- **Cilindri oleodinamici:**

Espulsione n. 4 sfilamenti a doppio effetto con steli cromati

Compattazione/pala n. 2 cilindri a doppio effetto Ø 140x120 con stelo cromato/temperato Ø 70

Compattazione/carrello n.2 cilindri a doppio effetto Ø 140x125 con con steli cromati Ø 70

Cilindro portellone posteriore Ø 100x85 con stelo cromato Ø 60

Cilindri a doppio effetto n. 2 per rovesciamento cassonetti e/o bidoni Ø 75x65 con stelo cromato Ø

40



ambiente energia territorio S.p.A.



Cilindri doppio effetto (n. 2) per pinzatura cassonetti e/o bidoni con attacco a pettine Ø 65x55 con stelo cromato Ø 35



ambiente energia territorio S.p.A.



ISO 9001:2008 - UNI EN ISO 14001:2004
Certificato N° 25 100 9020 4401 - 25 100 9020 4401
CEI SAS 1801 Certificato N° 240181200032

COMPATTATORE MONOPALA A CARICAMENTO POSTERIORE MC. 16 PER AUTOCABINATO IVECO 170

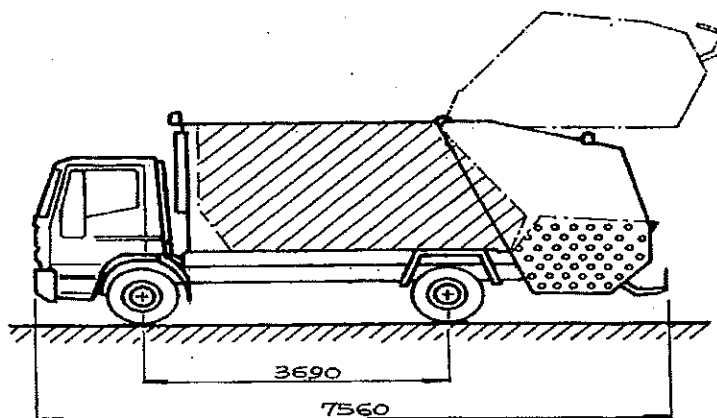
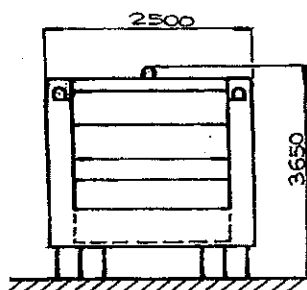




ambiente energia territorio S.p.A.



CONVEGNO PIRELLI - UNI EN ISO 14001 -
Certificato N. 25 180 PIRELLI - 22 180 PIRELLI 4242
OHSAS 18001 Certificato N. 201161/0300541



VOLUME UTILE

VOLUME TRAMOGGIA

SPECIFICHE TECNICHE

1) Sistema di Caricamento	POSTERIORE		
2) Sistema di alimentazione	CONTINUO ED AUTOMATICO		
3) Sistema di compressione	CONTINUO ED AUTOMATICO		
4) Tipologia del sistema di compattazione	MONOPALA SDOPPIATA		
5) Sistema di funzionamento	CICLO SINGOLO -SINCRONIZZATO		
	CONTINUO E MANUALE		
6) Capacità utile del cassone, escluso tramoggia		mc.	16
7) Dimensioni interne del cassone	lunghezza	mm.	3600
	larghezza	mm.	2290
	altezza	mm.	2070
8) Dimensioni di ingombro del veicolo allestito	lunghezza	mm.	7560
	larghezza	mm.	2500
	altezza	mm.	3650
9) Sbalzo posteriore del veicolo allestito (escluso optional)		mm.	2580
10) Peso dell'attrezzatura base (escluso optional)		kg.	5700
11) Sistema di funzionamento dell'attrezzatura	ELETTROIDRAULICO		
regolato da P.L.C. (Program Logic Control)			
12) Sollevamento tramoggia con sganciamento automatico	OLEODINAMICO		
13) Contropressione in fase di carico	AUTOMATIZZATA		
14) Pressione di esercizio		Kg/cmq.	190
15) Rapporto di compressione e/o compattazione			1:5



ambiente energia territorio S.p.A.



16) Numero giri/motore per ottenere rapporto massima compressione			1000
17) Portata utile legale escluso optional		Kg.	6820
con tolleranza consentita per legge pari al 5% del p.t.t.		Kg.	7720
18) Carico utile raggiungibile:			
con rifiuti del peso specifico di 100 kg/mc.		Kg.	8000
con rifiuti del peso specifico di 90 kg/mc.		Kg.	7200
19) Dimensione tramoggia	larghezza	mm.	2030
	altezza	mm.	1000
20) Capacità utile tramoggia		mc.	2
21) Altezza da terra tramoggia (filo inferiore)		mm.	1350
22) Velocità inghiottimento dei rifiuti al minuto		mc.	4,5
23) Tempo per ciclo completo di alimentazione		sec.	25
24) Sistema di scarico del cassone	PIATTO AZIONATO DA CILINDRO PLURISTADIO		
25) Tempo di scarico del cassone pieno		sec.	60
26) Capacità massima di sollevamento cassonetti		kg.	750
27) Possibilità di accoppiamento con motocarri		SI	
28) Sistema di carico realizzabile alla tramoggia:	ALZA-VOLTA BIDONI: TUTTI		
	ALZA-VOLTA CASSONETTI: TUTTI		
29) Presenza di protezione antipolvere (optional)		SI	
30) Presenza di impianto disinfezione (optional)		SI	
31) Presenza impianto di lubrificazione centralizzato (optional)		SI	
32) Caratteristiche dei materiali:			
Cassone:			
Fianchi	acciaio (Fe 42)	spess.	mm. 3
Tetto	acciaio (Fe 42)	spess.	mm. 3
Vano di carico	acciaio antiusura (CREUSABRO 400)	spess.	mm. 6
Pianale cassone	acciaio antiusura (CREUSABRO 400)	spess.	mm. 3
Guide gruppo compattazione	ESTRUSO A U (Fe 52) 200 x 70	spess.	mm. 26
		e spess.	mm. 19
Rinforzi verticali e orizzontali	(Fe 42)	spess.	mm. 3
Guide scorrimento piatto d'espulsione	(Fe 52)	spess.	mm. 6
Piatto espulsione	struttura reticolare	(Fe 42)	spess. mm. 3
	lamiera	(Fe 42)	spess. mm. 3
Carrello	struttura composta	(Fe 42 / Fe 52)	spess. mm. 5 e 8
	lamiera antiusura acciaio	(CREUSABRO 400)	spess. mm. 4
	bussole acciaio C 40		



ambiente energia territorio S.p.A.



Pala	struttura composta	(Fe 42 / Fe 52)	spess.	mm.	8
	lamiere antiusura acciaio	(CREUSABRO 400)	spess.	mm.	5
	bussole acciaio C 40				

Sistema oleodinamico

Pompe ad ingranaggi autocompensanti lt. 45 e lt. 35

Pressione massima di esercizio bar 190

Portata in esercizio lt./min. 80

Serbatoio olio: frontale sul cassone lt. 200

Filtri:

Filtro di ritorno con bypass

Filtro ad alta pressione in mandata

Distributori a comando elettroidraulico/manuale con valvola di controllo sovrappressione

Cilindri oleodinamici:

Espulsione n. 4 sfilamenti a doppio effetto con steli cromati

compattazione/pala n.2 cilindri a doppio effetto con stelo cromato/temperato

Compattazione/carrello n.2 cilindri a doppio effetto con steli cromati

Cilindri a doppio effetto (n.2) per sollevamento e rovesciamento cassonetti e/o bidoni



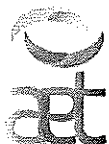
ambiente energia territorio S.p.A.



COMPATTATORE MONOPALA A CARICAMENTO POSTERIORE SMALL MC. 8,5

AUTOCABINATO IVECO EUROCARGO ML 80EL15 PASSO 3105

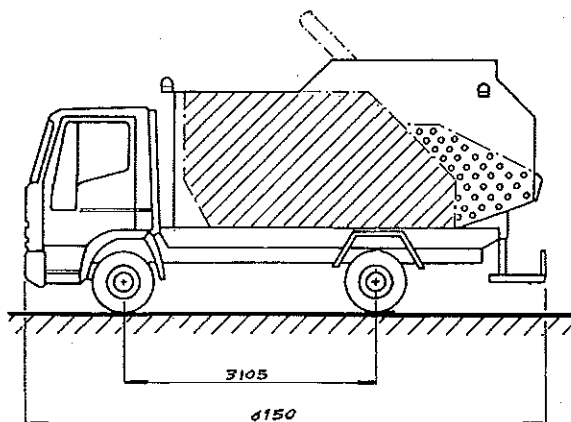
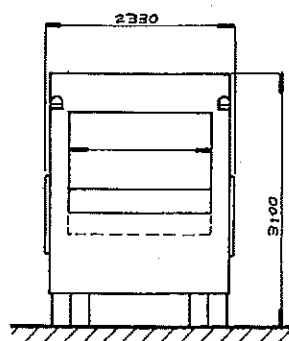




ambiente energia territorio S.p.A.



ISO 9001:2008
Certificato N° 20.000.000.0001 - 20.000.000.0002
OHSAS 18001 Certificato N° 20.000.000.0003



VOLUME UTILE



VOLUME VANO DI CARICO

SPECIFICHE TECNICHE

1) Sistema di caricamento	POSTERIORE		
2) Sistema di alimentazione	CONTINUO ED AUTOMATICO		
3) Sistema di compressione	CONTINUO ED AUTOMATICO		
4) Tipologia del sistema di compattazione	MONOPALA SDOPPIATA		
5) Sistema di funzionamento	CICLO SINGOLO -SINCRONIZZATO		
	CONTINUO E MANUALE		
6) Capacità utile del cassone, compreso vano di carico		mc.	8,5
7) Dimensioni interne del cassone	lunghezza	mm.	4300
	larghezza	mm.	1800
	altezza	mm.	1400
8) Dimensioni di ingombro del veicolo allestito	lunghezza	mm.	6227
	larghezza	mm.	2330
	altezza	mm.	3100
9) Sbalzo posteriore del veicolo allestito (escluso optional)		mm.	1860
10) Peso dell'attrezzatura base (escluso optional)		kg.	3200
11) Sistema di funzionamento dell'attrezzatura	ELETTROIDRAULICO		
regolato da P.L.C. (Program Logic Control)			
12) Scorrimento verso l'alto del gruppo compattazione	ELETTROIDRAULICO		
con sequenza automatica			
13) Pressione di esercizio		kg/cmq.	170



ambiente energia territorio S.p.A.



DEUTSCHE TÜV - CERT
Certificato N. 20 100 1000 4441 - 20 100 1000 4442
OHEAS 18001 Certificata N. 20114 10205532

14) Rapporto di compressione e/o compattazione			1:5
15) Numero giri/motore per ottenere rapporto massima compressione			950
16) Portata utile legale escluso optional		kg.	1655
con tolleranza consentita per legge pari al 5% del p.t.t.		kg.	2055
17) Carico utile raggiungibile:			
con rifiuti del peso specifico di 100 kg/mc.		kg.	4000
con rifiuti del peso specifico di 90 kg/mc.		kg.	3600
18) Dimensione vano di carico	larghezza	mm.	1800
	altezza	mm.	1000
19) Capacità utile vano di carico		mc.	1,6
20) Altezza da terra vano di carico (filo inferiore)		mm.	1400
21) Velocità inghiottimento dei rifiuti al minuto		mc.	4
22) Tempo per ciclo completo di alimentazione		sec.	18
23) Sistema di scarico del cassone	PIATTO AZIONATO DA CILINDRO PLURISTADIO		
24) Tempo di scarico del cassone pieno		sec.	60
25) Capacità massima di sollevamento cassonetti		kg.	750
26) Possibilità di accoppiamento con motocarri		SI	
27) Sistema di carico realizzabile al vano di carico:			
ALZA-VOLTA BIDONI:		TUTTI	
ALZA-VOLTA CASSONETTI:		TUTTI	
28) Presenza di protezione antipolvere (optional)		SI	
29) Presenza di impianto disinfezione (optional)		SI	
30) Presenza impianto di lubrificazione centralizzato (optional)		SI	
31) Caratteristiche dei materiali:			
Cassone:			
Fianchi acciaio antiusura	(CREUSABRO 400)	spess.	mm. 3
Tetto acciaio antiusura	(CREUSABRO 400)	spess.	mm. 3
Vano di carico acciaio antiusura	(CREUSABRO 400)	spess.	mm. 4
Pianale cassone acciaio antiusura	(CREUSABRO 400)	spess.	mm. 3
Guide gruppo compatt acciaio	Fe 52	estrusco	mm. 135x50
ALI spess. mm. 24 - SPALLE spess.			mm. 12
Rinforzi verticali e orizzontali	(Fe 42)	spess.	mm. 3 / 2
Guide scorrimento piatto d'espulsione	(Fe 52)	spess.	mm. 5
Piatto espulsione struttura reticolare	(Fe 42)	spess.	mm. 3
Lamiere	(Fe 42)	spess.	mm. 2,5
Carrello struttura composta	(Fe 42 / Fe 52)	spess.	mm. 5 e 8



ambiente energia territorio S.p.A.



lamiera antiusura acciaio	(CREUSABRO 400)	spess.	mm.	3
Pala struttura composta	(Fe 42 / Fe 52)	spess.	mm.	6
lamiera antiusura acciaio	(CREUSABRO 400)	spess.	mm.	4
	bussole acciaio C 40			

Sistema oleodinamico

Pompe ad ingranaggi autocompensanti lt. 45 e lt. 35

Pressione massima di esercizio bar 170

Portata in esercizio lt./min. 80

Serbatoio olio: frontale sul cassone lt. 100

Cilindri oleodinamici:

Espulsione n. 4 sfilamenti a doppio effetto con steli cromati

Compattazione/pala n. 2 cilindri a doppio effetto con stelo cromato/temperato

Compattazione/carrello n.2 cilindri a doppio effetto con steli cromati, steli aggiuntivi superiori per scorrimento gruppo di compactazione

Cilindri a doppio effetto (n.2) per sollevamento e rovesciamento cassonetti e/o bidoni

Cilindri a doppio effetto (n.2) per pinzatura cassonetti e/o bidoni con attacco a pettine.



ambiente energia territorio S.p.A.

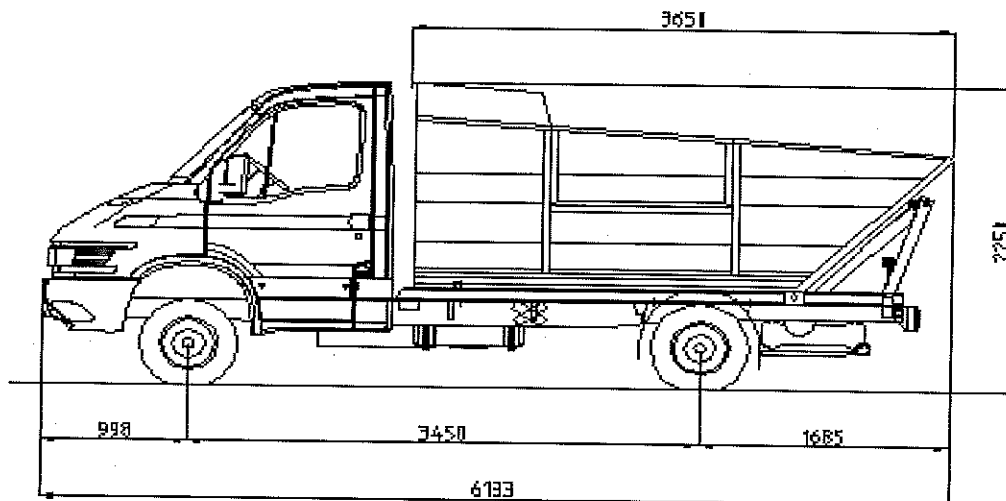


ATTREZZATURA VASCA RIBALTABILE MC 5 PER VEICOLO IVECO 35C9 P 3000





ambiente energia territorio S.p.A.



SPECIFICHE TECNICHE

CASSONE

Da mc. 5 realizzato con profilati d'acciaio in modo da formare una robusta tralicciatura portante, successivamente verniciato a fuoco.

Su detta struttura viene applicato un rivestimento completo in lega leggera d'Alluminio (PERALUMAN spess. mm. 2,5) fissato con adeguati inserti in anticorodal; il tutto in modo da garantire la perfetta tenuta stagna. Questa soluzione proposta, largamente diffusa sul mercato, risulta particolarmente conveniente sia per la durata alla corrosione (i rifiuti restano solo a contatto di lega leggera d'Alluminio sia per la robustezza nella movimentazione idraulica, grazie alla compatta monoscocca in tubolare di acciaio).

CASSONE

Dalla capacità di m.c. 5 realizzata in lamiera d'acciaio con nervature di rinforzo incernierata sulla parete posteriore in posizione alta per ottenere un ribaltamento a 90° ed uno scarico dal piano tetto di circa mm 1.300, ottimali per il travaso nei compatattori.

FALSO TELAIO

In profilato d'acciaio; con due strutture triangolari, nella parte posteriore, portanti al vertice le cerniere di ribaltamento. La culla alloggiante il cilindro di spinta costituita da due mensole collegate alle traverse terminali del falso telaio, opportunamente controventate.



ambiente energia territorio S.p.A.



DUE PIEDINI STABILIZZATORI

Tipo a doppio effetto, azionati idraulicamente, intervengono prima che il cassone si avvicini all'inclinazione massima assicurandone la stabilità.

CILINDRO DI SPINTA

Telescopico a semplice effetto inserito nell'impianto oleodinamico.

UNITA' DI POTENZA

Composta da una presa di forza (PTO) al cambio ad innesto meccanico (manuale). La PTO è accoppiata ad una pompa ad ingranaggi di adeguata cilindrata; è previsto pure un distributore a leva e serbatoio da 40lt. Il distributore comanda la salita e la discesa della vasca e dei piedini stabilizzatori.

VERNICIATURA

A fuoco con smalti poliuretanici e fondi epossidici.

DIMENSIONI E MASSE

Sbalzo anteriore	998	mm.
Passo	3000	mm.
Sbalzo posteriore	1565	mm.
Lunghezza totale	5563	mm.
Larghezza massima	2000	mm.
Tara compreso conducente e dispositivo alza volta bidoni e cassonetti	2895	kg.
Carico utile	605	kg.
Peso complessivo	3500	kg.

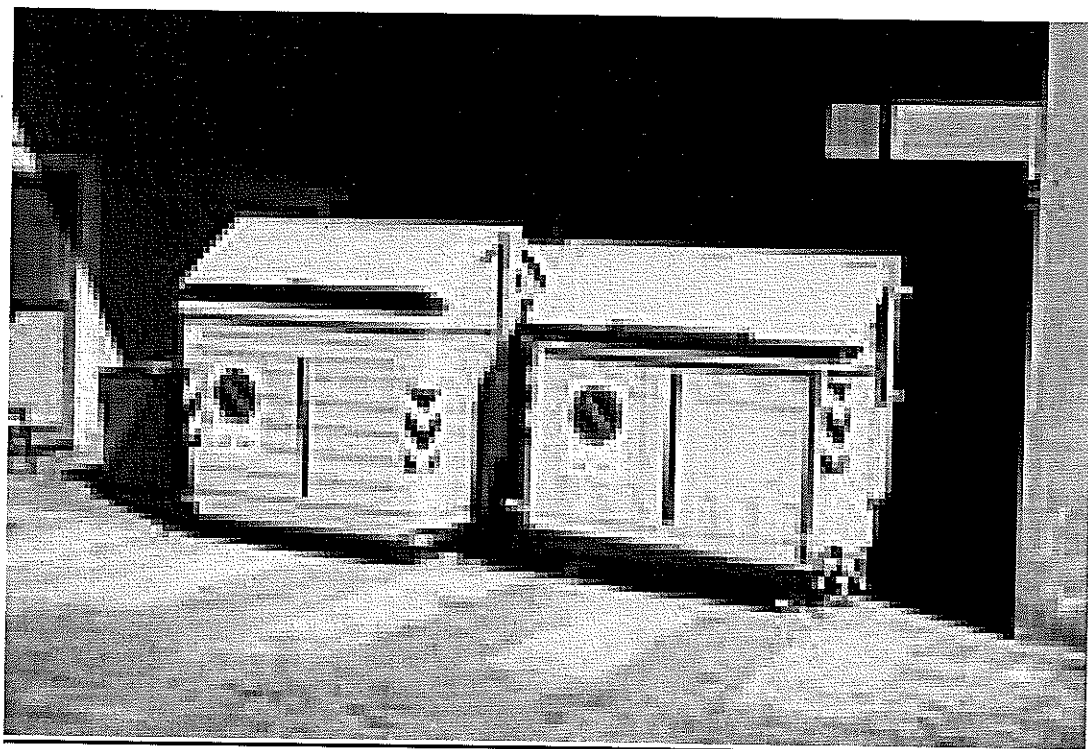


ambiente energia territorio S.p.A.

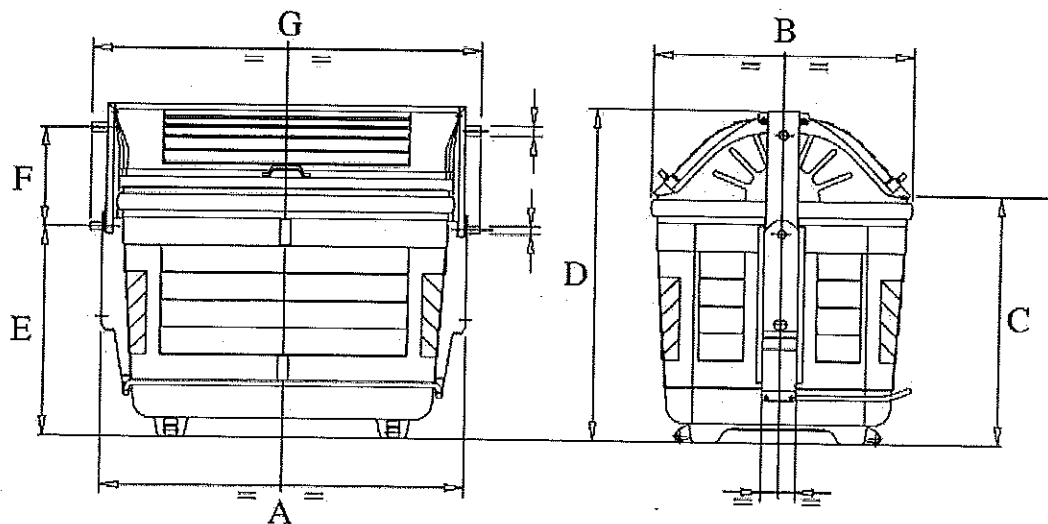


ISO 9001:2008 - UNI EN ISO 9001:2008
Certificato N° 20.000.9008.4401 - 20.000.9008.4402
CHESSE 18002 Certificato N° 2011.010200003

CASSONETTI PER RACCOLTA RSU DA 1800, 2400 e 3200 LT



SPECIFICHE TECNICHE





ambiente energia territorio S.p.A.



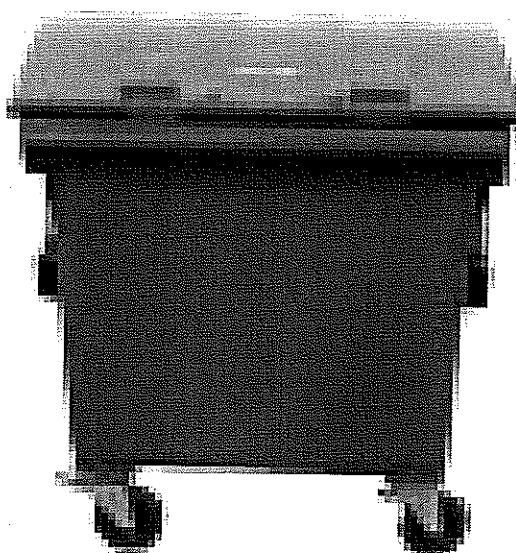
ISO 9001:2008
Certificato N° L28C001348 SAM

ISO 14001:2004
Certificato N° 28 800 0008 4441 - 20 800 0008 4441
OHEAS 18001 Certificato N° 2011 H02005038

Dimensione

	1800	2400	3200
A	1760 mm	1760 mm	1760 mm
B	1045 mm	1265 mm	1465 mm
C	1200 mm	1200 mm	1300 mm
D	1530 mm	1600 mm	1735 mm
E	1010 mm	1010 mm	1010 mm
F	425 mm	480 mm	480 mm
G	1880 mm	1880 mm	1880 mm

CASSONETTI PER RACCOLTA RSU DA 1100 LT





ambiente energia territorio S.p.A.



EN ISO 9001 - EN ISO 14001
Certificato Nr. 22 800 820 448 - 29 181 820 448
OTSA 1991 Certificato Nr. 20181020533

6. RIEPILOGO GENERALE DOTAZIONE TECNICA

<i>Automezzi</i>	<i>N.</i>
Autocompattatore caric. Laterale da 26 m.c.	2
Autocompattatore caric. Posteriore da 16/18 m.c.	2
Costipatore con vasca da % m.c.	2
Autocarro tipo Daily con vasca ribaltabile	2
Automezzo Porter con serbatoio per diserbo chimico	1
Spazzatrice tipo RAVO 530	1
Autocarro con pianale	1
Fiat Doblò	1
TOTALE AUTOMEZZI	12

<i>Contentori utilizzati e già presenti sul territorio comunale</i>	<i>N.</i>
Contentore da 2400 litri	155
Contentore da 1100 litri	150
Contentori da 3.200	70
Cestini gettacarte	70
TOTALE CONTENITORI	445

<i>Attrezzature</i>	<i>N.</i>
Soffiatori aspiratori	2
Decespugliatori	2
Press-container monopala con cassone da 30 m.c.	1
Cassoni a cielo aperto da 30 m.c /15 m.c.	4



ambiente energia territorio S.p.A.



7. SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI PRODOTTI DAL CIMITERO

7.1 Tecniche di espletamento del servizio.

Il servizio prevederà lo svuotamento quotidiano dei cassonetti utilizzati per riporre i rifiuti urbani prodotti dall'attività cimiteriali.

8. ESPLETAMENTO PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

L'AMBIENTES.p.A. provvederà ad espletare per conto del Comune i seguenti adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente:

- ♦ predisposizione, vidimazione e tenuta dei registri di carico e scarico;
- ♦ vidimazione e preparazione dei formulari di scarico;
- ♦ registrazioni varie;
- ♦ riepiloghi;
- ♦ prospetti;
- ♦ denuncia e comunicazioni annuali tipo scheda osservatorio regionale;

9. PERSONALE UTILIZZATO

L'AMBIENTE in coerenza con quanto previsto dall'ordinamento vigente provvederà all'assunzione delle risorse attualmente impiegate sul cantiere.

La conduzione operativa dei servizi per il Comune di Valmontone sarà incentrata sulle seguenti figure:

- Coordinatore Aziendale;
- Responsabile Tecnico Operativo;
- Capo Squadra;
- Operatore specializzato (es. autista);
- Operatore multifunzione.

La precedente formulazione delle figure dedicate all'esecuzione dell'appalto, prescinde dalla tradizionale composizione per livelli di inquadramento e retributivi - è, infatti, incentrata su un



ambiente energia territorio S.p.A.



- dirigere e controllare tutto il personale operativo fisso e dislocato sulle varie aree, verificando di persona, la puntualità e la disciplina degli addetti nell'adempimento dei compiti assegnati e nella corretta applicazione delle metodologie esecutive per la realizzazione dei servizi;
- disporre per l'immediata correzione di inadempienze;
- organizzare sia i servizio periodici che saltuari;
- curare l'approvvigionamento regolare dei materiali e prodotti indispensabili ai vari Servizi;
- fare osservare l'adozione ed il rispetto di tutte le misure di sicurezza richieste nello svolgimento delle operazioni.
- accertare che tutto il personale del proprio gruppo rispetti la puntualità degli orari di lavoro assegnati;
- verificare giornalmente a fine lavoro la corretta esecuzione dei Servizi;
- rispondere del buon andamento del lavoro;
- informare tempestivamente il Responsabile Tecnico Operativo delle varie esigenze che possono verificarsi.

Pertanto, l'AMBIENTE garantirà l'inserimento, ad horas, di due nuove risorse: il Coordinatore Aziendale ed il Responsabile Tecnico Operativo.

Letto confermato e sottoscritto

Il Presidente
F.to Mirko Natalizia

Il Segretario Comunale
F.to Dott. ssa Giosy Pierpaola Tomasello

si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata, ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

x	Sull'albo on line del sito internet istituzionale www.comune.valmontone.rm.it pubblicazione n.....
	Immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, quarto comma del D.Lgs 18 agosto 2000 n.267.

Addì 29/07/2016

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Giosy Pierpaola Tomasello

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

	è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, terzo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
--	--

Addì

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Giosy Pierpaola Tomasello

Copia conforme all'originale in carta libera, per uso amministrativo

Addì 29/07/2016



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Giosy Pierpaola Tomasello