

Comune di Borgosatollo



Oggetto: Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale

Comune di Borgosatollo

Relazione Generale a cura di: **GESAP Consulting S.r.l.**



Ogni contenuto del presente Piano dei servizi di Igiene Urbana è registrato e protetto laddove non diversamente specificato. È vietata la riproduzione, anche parziale, senza l'autorizzazione della GESAP Consulting S.r.l. e del Comune di Borgosatollo.

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI	5
PREMESSA	5
1. INQUADRAMENTO NORMATIVO.....	5
2. DATI RELATIVI ALL'APPALTO	6
3. OGGETTO DELL'APPALTO	6
4. CARATTERE DEL SERVIZIO E SOSPENSIONI	11
4.1. <i>Disciplina applicabile</i>	11
4.2. <i>Sospensione dei servizi</i>	11
5. CONFORMITÀ A STANDARD SOCIALI MINIMI E CODICE DI COMPORTAMENTO.....	12
6. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO	13
7. SERVIZI COMPLEMENTARI E SERVIZI ANALOGHI	13
8. DURATA DEL CONTRATTO DI APPALTO	14
8.1. <i>Durata</i>	14
8.2. <i>Avvio dei servizi</i>	14
8.3. <i>Fase di transizione antecedente all'avvio dei nuovi servizi</i>	16
9. CORRISPETTIVO DELL'APPALTO.....	16
10. PAGAMENTI.....	18
11. ADEGUAMENTO E VARIAZIONI DEI SERVIZI	18
12. ADEGUAMENTO E REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE.....	19
13. DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO	20
14. CONTROLLO DEL COMUNE DI BORGOSATOLLO E OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELL'IA	20
14.1. <i>Sistema informatico per il controllo e la gestione dei servizi e dei dati interconnesso con il Comune di Borgosatollo</i>	21
14.2. <i>Banca dati Utenze</i>	24
15. OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI	27
16. OBIETTIVI E SISTEMA DI PREMIALITÀ/PENALITÀ	27
17. IMPIANTI DI DESTINAZIONE FINALI	29
18. ADEMPIMENTI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO.....	30
19. CONDIZIONI DELLA RETE STRADALE E CONDIZIONI METEREologiche.....	31
20. PENALI	31
21. ESECUZIONE D'UFFICIO	36
22. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	37
22.1. <i>Clausola risolutiva espressa</i>	37
22.2. <i>Risoluzione per inadempimento</i>	38
23. CONTROVERSIE.....	39

PARTE II – ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA39

24.	OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'I.A.	39
25.	SICUREZZA SUL LAVORO.....	45
26.	DEPOSITO CAUZIONALE E POLIZZE ASSICURATIVE.....	50
27.	COOPERAZIONE.....	51
28.	RISERVATEZZA.....	52
29.	CODICE DI COMPORTAMENTO	52
30.	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ	53

PARTE III – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI.....53

31.	SERVIZI GESTIONALI	53
31.1.	<i>Campagna di comunicazione e sensibilizzazione.....</i>	<i>53</i>
31.1.2	<i>Costi della campagna di comunicazione.....</i>	<i>55</i>
31.2.	<i>Info Point</i>	<i>56</i>
31.3.	<i>Numero verde</i>	<i>56</i>
32.	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, MONITORAGGIO E OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI..	57
32.1.	<i>Programma operativo.....</i>	<i>58</i>
32.2.	<i>Rapporto consuntivo.....</i>	<i>58</i>
32.3.	<i>Rapporto sul servizio.....</i>	<i>59</i>
32.4.	<i>Rapporto annuale.....</i>	<i>60</i>
33.	REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO.....	63
34.	SERVIZI OPERATIVI.....	63
34.1.	<i>Formazione del personale.....</i>	<i>63</i>
34.2.	<i>Mezzi e attrezzature.....</i>	<i>64</i>
34.3.	<i>Gestione mediante sistemi GIS del parco automezzi, punti di raccolta e itinerari di servizio.....</i>	<i>66</i>
34.4.	<i>Contenitori e sacchi monouso.....</i>	<i>67</i>
34.5.	<i>Modalità di consegna di attrezzature, contenitori e sacchetti.....</i>	<i>69</i>
35.	CANTIERE	72
36.	MISURAZIONE PUNTUALE DEI RIFIUTI	73
37.	SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO	74
38.	SERVIZIO DI RACCOLTA DOMICILIARE – PRINCIPI GENERALI.....	76
38.1.	<i>Raccolta della frazione residua indifferenziata.....</i>	<i>79</i>
38.2.	<i>Raccolta frazione organica.....</i>	<i>81</i>
38.3.	<i>Raccolta carta e cartone.....</i>	<i>83</i>
38.4.	<i>Raccolta plastica.....</i>	<i>85</i>
38.5.	<i>Raccolta vetro-lattine.....</i>	<i>86</i>
38.6.	<i>Raccolta rifiuti ingombranti.....</i>	<i>87</i>
38.7.	<i>Servizi cimiteriali.....</i>	<i>88</i>
38.8.	<i>Raccolta dei rifiuti tessili sanitari.....</i>	<i>88</i>

38.9.	<i>Raccolta e spazzamento rifiuti mercati</i>	89
39.	GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA	90
40.	SERVIZI DI SPAZZAMENTO E PULIZIA DELLE STRADE.....	93
40.1.	<i>Spazzamento meccanizzato</i>	95
41.	SERVIZI OPZIONALI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	95
PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI.....		96
42.	DOMICILIO LEGALE.....	96
43.	PRIVACY	96
44.	SPESE	97
45.	NORME DI RINVIO E DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	97

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

A norma del D.lgs. n. 50/2016, e ss. mm. ii. (di seguito, anche il “**Codice**”) il Comune di Borgosatollo (di seguito, anche il “**Comune**”) deve provvedere, mediante procedura di evidenza pubblica, all’affidamento del servizio di gestione dei servizi integrati di igiene urbana nel territorio del Comune.

Il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale (di seguito, il “**Capitolato**”) stabilisce le prestazioni che l’impresa aggiudicataria (“**I.A.**”) dovrà eseguire ai fini dell’espletamento del servizio di raccolta dei rifiuti urbani, di trasporto e di conferimento in discarica per lo smaltimento di quelli non recuperabili e di trasporto, presso i siti specializzati, delle frazioni merceologiche recuperabili provenienti dalla raccolta differenziata, nonché di tutti i servizi descritti al cap. n°3. Del presente Capitolato.

L’espletamento delle funzioni di Stazione Appaltante e Centrale di Committenza, ai sensi dell’art. 37 del Codice, è affidato alla Centrale Unica di Committenza di Brescia (di seguito, anche “**S.A.**”)

1. Inquadramento normativo

Il presente Capitolato è adottato in attuazione del Programma Regionale di Gestione dei Rifiuti (P.R.G.R.) adottato con deliberazione n° XI / 6408 del 23/05/2022 dalla Giunta della Regione Lombardia.

Il presente Capitolato è conforme al D.M. 6 giugno 2012 “Guida per l’integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici” (G.U. n. 159 del 10 luglio 2012) e include dunque tutte le misure relative alla protezione sociale e alle condizioni di lavoro, come quelle relative alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro e alla necessaria valutazione dell’adeguatezza del valore economico delle offerte rispetto al costo del lavoro (che considera anche la dimensione previdenziale e assistenziale) e al costo relativo alla sicurezza.

Il presente Capitolato è stato inoltre predisposto ai sensi del Decreto del 23 giugno 2022 del MITE denominato “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, della pulizia e spazzamento e altri servizi di igiene urbana, della fornitura di contenitori e sacchetti per la raccolta dei rifiuti urbani, della fornitura di veicoli, macchine mobili non stradali e attrezzature per la raccolta e il trasporto di rifiuti e per lo spazzamento stradale”, poiché il Comune di Borgosatollo intende promuovere una maggiore sostenibilità ambientale, economica e sociale dei servizi di igiene urbana.

Il presente Capitolato è informato al “principio della responsabilità condivisa” per favorire la creazione di “economie di scopo” e la continua e proficua collaborazione tra I.A. e stazione appaltante, ai fini del raggiungimento degli obiettivi individuati al cap. 16 del presente Capitolato non solo dal punto di vista quantitativo (% di RD) ma soprattutto qualitativo (purezza merceologica delle frazioni raccolte) al fine di assicurare il massimo effettivo riciclo e

recupero di materia.

Al fine di raggiungere gli obiettivi definiti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione, il presente Capitolato è inoltre coerente con i servizi di qualità contrattuale e tecnica secondo quanto indicato nella Carta della Qualità, adottata dal Comune di Borgosatollo ai sensi dell'art. 5 della Determina ARERA n. 15/2022/R/RIF e disponibile sul sito del Comune di Borgosatollo al seguente link <https://comune.borgosatollo.bs.it/>, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

In applicazione di tale principio, al cap. 16 è stato previsto un sistema di premialità/penalità per l'I.A. in base al raggiungimento degli obiettivi.

2. Dati relativi all'appalto

L'Amministrazione aggiudicatrice è il Comune di Borgosatollo.

Ufficio responsabile del procedimento:	Ufficio Ecologia e Ambiente – Area Tecnica
PEC:	segreteria@pec.comune.borgosatollo.bs.it

Il soggetto responsabile della procedura di gara, che opera in nome e per conto dell'Amministrazione aggiudicatrice, è: Centrale Unica Committenza – Area Vasta Brescia.

3. Oggetto dell'appalto

L'appalto disciplinato dal presente Capitolato (l'“**Appalto**”) ha per oggetto i servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, pulizia, spazzamento, gestione del Centro Comunale di Raccolta e servizi accessori di igiene urbana da svolgere presso il territorio del Comune di Borgosatollo, secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi. Oltre ai servizi operativi sopra indicati, l'I.A. dovrà svolgere le attività gestionali volte alla corretta erogazione e all'ottimizzazione dei servizi operativi stessi.

I servizi oggetto dell'Appalto devono essere eseguiti per tutte le utenze, e in tutto il territorio del Comune di Borgosatollo, e svolti con la massima attenzione, cura e tempestività per assicurare le migliori condizioni di igiene, pulizia e decoro. L'intero ciclo della gestione dei rifiuti oggetto dell'Appalto, nelle sue varie fasi (produzione, stoccaggio, raccolta, trasporto), costituisce attività di pubblico interesse, ed è dunque sottoposto all'osservanza dei seguenti principi generali:

- necessità di evitare ogni danno e rischio alla salute, all'incolumità, al benessere e alla sicurezza della collettività e dei singoli;
- garanzia del rispetto delle esigenze igienico-sanitarie e prevenzione dei rischi di inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo, nonché di ogni inconveniente derivante da rumori e odori;
- contrasto al degrado al verde pubblico, all'arredo urbano, alle strade e agli immobili;

- rispetto dell'esigenza di pianificazione economica e territoriale;
- promozione e osservanza dei criteri di economicità e di efficienza, promozione di sistemi tendenti a riciclare, riutilizzare i rifiuti o recuperare da essi materiali ed energia; tali risultati, rappresentati dalla percentuale annua di raccolta differenziata dei rifiuti rispetto alla quantità complessiva prodotta, verranno considerati indice di qualità primario per la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del servizio.

Per tutta la durata dell'Appalto, è fatto divieto all'I.A. di stipulare contratti con privati per la gestione dei rifiuti urbani delle utenze non domestiche (di seguito, anche "UND") nell'ambito del territorio del Comune di Borgosatollo. La violazione di tale divieto costituirà grave inadempimento delle obbligazioni derivanti dall'Appalto ai sensi del successivo art. 22.1.

Le imprese concorrenti potranno, nella formulazione dell'offerta, proporre tutte le varianti e/o integrazioni giudicate necessarie o opportune o migliorative, fornendo la giustificazione della convenienza tecnica ed economica. L'aggiudicazione avverrà comunque in riferimento a quanto riportato nel presente Capitolato.

Di seguito viene esposto in dettaglio l'oggetto dei servizi contemplati nel presente Capitolato.

a. Servizi a corpo:

Servizio di raccolta delle diverse frazioni di rifiuto con modalità domiciliare "porta a porta" con frequenze di raccolta minime previste ai cap. 37 e 38 dei rifiuti urbani derivanti da utenze domestiche (di seguito, anche "UD") e non domestiche di seguito indicati:

- a.1. rifiuti urbani costituiti da scarti organici putrescibili quali scarti di cucina (organico);
- a.2. rifiuti urbani costituiti da carta-cartone;
- a.3. rifiuti urbani costituiti da cartone;
- a.4. rifiuti urbani costituiti da imballaggi in vetro-lattine e piccoli imballaggi metallici (multimateriale);
- a.5. rifiuti urbani costituiti da imballaggi da plastica, altra plastica;
- a.6. rifiuti urbani indifferenziati (RUR).

I servizi a corpo comprendono il trasporto e il conferimento presso centri autorizzati di riciclo e/o smaltimento finale e/o di stoccaggio/deposito preliminare delle diverse frazioni di rifiuto raccolte nel territorio del Comune di Borgosatollo.

b. altri servizi di raccolta e trasporto in forma differenziata di rifiuti provenienti dal territorio del Comune di Borgosatollo:

- b.1. raccolta in modo differenziato di rifiuti pericolosi ex RUP quali pile esaurite, medicinali scaduti, contenitori etichettati T e/o F prodotti da utenze domestiche;
- b.2. gestione e guardiana del Centro Comunale di Raccolta compreso l'allestimento dei contenitori e delle attrezzature necessarie per la piena fruizione ed operatività del Centro Comunale di Raccolta e compresa la relativa manutenzione ordinaria della struttura in ogni sua parte e/o componente;
- b.3 raccolta domiciliare su chiamata di rifiuti ingombranti e di RAEE;

- b.4. raccolta differenziata presso i cimiteri;
- b.5. raccolta e trasporto di rifiuti e pulizia di aree mercatali;
- b.6. fornitura e gestione di sistemi di localizzazione satellitare GPS dei veicoli, di sistemi di identificazione dei contenitori e di sistemi per il rilevamento degli svuotamenti e fornitura e gestione del relativo *software* per il controllo, l'elaborazione e la trasmissione di dati e delle informazioni rilevate;
- b.7. rimozione dei vecchi contenitori utilizzati per i servizi di raccolta presenti sul territorio e loro avvio a recupero/smaltimento,
- b.8. fornitura e distribuzione sul territorio di nuovi contenitori di varia tipologia e volumetria per la raccolta dei rifiuti, compresi eventuali sacchi, ove previsto;
- b.9. manutenzione ordinaria e straordinaria e sostituzione di contenitori e attrezzature per la raccolta eventualmente deteriorati, siano essi già presenti sul territorio, di proprietà del Comune o fornite dall'I.A.

c. altri servizi:

- c.1. supporto telefonico informativo sui servizi e l'organizzazione del servizio di ritiro a domicilio dei rifiuti RAEE ingombranti e sfalci e potature, denominato "Numero verde";
- c.2. campagne di comunicazione, di informazione e sensibilizzazione delle utenze compresa una specifica campagna di comunicazione per incentivare il compostaggio domestico;
- c.3. attivazione di sistema informatico, interconnesso con gli uffici di competenza del Comune, per il controllo e la gestione dei servizi e dei dati, realizzazione e gestione di un sistema di tracciabilità dei rifiuti e di contabilizzazione del conferimento dei rifiuti da parte delle utenze, attivazione di ogni obbligo di cui alla Tabella 2 dell'Appendice I del TQRIF e rispetto degli standard di qualità contrattuale o tecnica secondo lo Schema Regolatorio IV di cui all'art. 3 della Delibera ARERA n.15/2022 "Regolazione della Qualità del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani";
- c.4. attivazione di una banca dati utenze, comprensiva di ogni informazione relativa alle utenze ai fini dell'applicazione della tariffa puntuale, tra cui anche la registrazione dei conferimenti per ogni tipologia di rifiuto prevista nel contratto dei servizi, come meglio specificato di seguito;
- c.5. creazione di un portale *web* e di un'applicazione per i sistemi android e IOS contenente informazioni, recapiti telefonici e telematici, strumenti per la comunicazione e per le segnalazioni da parte degli utenti;
- c.6. fornitura dei dati per la redazione del modello unico di dichiarazione ambientale (MUD);
- c.7. redazione e presentazione del piano economico finanziario (PEF "grezzo") secondo quanto stabilito dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente e s.m.i.

d. servizi complementari di raccolta e servizi accessori di igiene urbana:

- d.1. spazzamento, lavaggio e pulizia di suolo pubblico o comunque soggetto a uso pubblico, di aree comunali a verde, aiuole, rampe, parcheggi pubblici e strade nel territorio del Comune di Borgosatollo e rimozione rifiuti abbandonati fino a 4 mc;
- d.2. rimozione e trasporto di carcasse di animali e servizi di pronto intervento;
- d.3. ritiro a domicilio di rifiuti urbani costituiti da scarti vegetali (VERDE) provenienti da aree verdi pubbliche e private su richiesta, previo accordo con il Comune su forme e modalità di raccolta, espletato a pagamento diretto da parte dell'utente;
- d.4. altri servizi accessori riconducibili all'elenco prezzi allegato al presente Capitolato;
- d.5. raccolta di pannoloni e pannolini (tessili sanitari);
- d.6. raccolta sul territorio di oli vegetali esausti;
- d.9. raccolta sul territorio di micro-RAEE;
- d.10. altri servizi offerti come servizi aggiuntivi e/o migliorativi da parte dell'I.A.

e. altri servizi complementari opzionali:

I servizi opzionali descritti di seguito dovranno essere quotati dall'I.A. in sede di offerta economica.

e.1. rimozione eccezionale di rifiuti abbandonati;

L'I.A. dovrà quotare il servizio operando una distinzione tra due classi di quantitativi: (i) rimozione di rifiuti da 4 mc fino a 6 mc, (ii) rimozione di rifiuti oltre i 6 mc.

Per l'esecuzione del servizio in commento, l'I.A. dovrà relazionarsi con l'ufficio tecnico del Comune di Borgosatollo e con la DEC prima di procedere alle operazioni di raccolta degli abbandoni rilevanti.

L'I.A. è obbligata ad utilizzare mezzi ed attrezzature idonei in relazione alla tipologia di rifiuti da trasportare. Prima della rimozione dei rifiuti l'I.A. dovrà provvedere alla raccolta dell'eventuale materiale riciclabile presente sul sito.

Detto servizio potrà essere attivato su richiesta del Comune e nelle aree indicate dalla stessa. I costi di trattamento dei suddetti rifiuti saranno a carico del Comune. I rifiuti dovranno essere trasportati in piattaforma o direttamente all'impianto di trattamento a seconda delle tipologie e dei quantitativi raccolti, nonché in base alle indicazioni ricevute dal Comune e/o dalla DEC.

e.2. servizio di supporto alla definizione e bollettazione della TARI Puntuale;

Per il servizio in commento, l'I.A. dovrà formulare un'offerta espressa in euro per ogni utenza domestica o non domestica.

Il servizio potrà essere attivato su richiesta e secondo la valutazione e la responsabilità del competente Ufficio Comunale.

Il servizio ha ad oggetto le seguenti attività:

- a) predisposizione della bozza del piano finanziario secondo le modalità previste dalle norme in vigore e della relativa simulazione tariffaria: il piano finanziario

identifica tutti i costi afferenti la gestione operativa del servizio di igiene ambientale (parte fissa, parte variabile legata agli svuotamenti minimi prefissati, parte variabile legata agli svuotamenti eccedenti quelli minimi, etc.) ed i costi comuni (comprendenti i costi amministrativi derivanti dall'accertamento, dalla riscossione e dal contenzioso, i costi generali di gestione ed i costi comuni diversi). La successiva fase di simulazione tariffaria dovrà consentire la puntuale definizione della proposta di TARI Puntuale da applicare alle utenze domestiche e non domestiche anche alla luce della politica di incentivazione per gli atteggiamenti virtuosi in relazione all'effettivo numero di svuotamenti rilevati per il contenitore del secco residuo;

- b) predisposizione delle impostazioni di base per la gestione del servizio e loro successivo riesame/aggiornamento: a titolo esemplificativo, riesame annuale del Regolamento Comunale di applicazione della TARI Puntuale e delle relative delibere attuative, configurazione del *software*, aggiornamento dei parametri per la gestione della banca dati e della fatturazione, quali aggiornamento delle aliquote, delle riduzioni e delle agevolazioni, etc.;
- c) supporto nella gestione delle pratiche di richiesta/riduzione per avvio al recupero/autosmaltimento dei rifiuti, limitatamente alle utenze non domestiche;
- d) gestione delle banche dati;
- e) emissione delle bollette e relative affrancatura e spedizione;
- f) registrazione e rendicontazione dei flussi di incasso quantificato in costo per singola utenza servita.

e.3. servizio di raccolta della frazione verde-sfalci;

Per il servizio in commento, l'I.A. dovrà formulare un'offerta espressa in euro/anno per ogni utenza domestica.

Il servizio potrà essere attivato su richiesta del Comune.

Si intendono come rifiuti verdi quei rifiuti derivanti da attività di manutenzione del verde privato.

La raccolta del verde è un servizio domiciliare a pagamento da eseguire su richiesta delle singole utenze con frequenza minima quindicinale, da organizzare per tutto il periodo annuale. La raccolta dovrà essere effettuata tramite contenitori carrellati di volumetria non inferiore a 240 litri, la cui fornitura è a carico dell'I.A.

Sarà sempre garantito in ogni periodo dell'anno il conferimento gratuito della frazione verde-sfalci da parte delle utenze domestiche presso il Centro Comunale di Raccolta. Sarà onere del Comune l'individuazione della piattaforma di trattamento. Gli oneri di trasferimento della frazione verde sono a carico dell'I.A.

I servizi complementari opzionali saranno sottoposti al ribasso d'asta espresso in sede di Offerta. Il Comune si riserva il diritto di vincolare l'I.A. all'utilizzo di personale esterno a quello impiegato nei servizi ordinari, sia per evitare di gravare sulla forza lavoro in essere che

per una maggiore capacità di controllo e verifica sui servizi complementari opzionali.

Per i servizi complementari opzionali caratterizzati da elevate sinergie con i servizi ordinari, a fronte di motivata richiesta, il Comune potrà concedere l'autorizzazione ad utilizzare il personale ordinario in regime di straordinario.

Ulteriori servizi opzionali a misura sono elencati e quotati nell'allegato Elenco Prezzi (Allegato 6 al Capitolato). I valori indicati nell'allegato Elenco Prezzi (Allegato 6 al Capitolato) saranno sottoposti allo stesso ribasso d'asta dei servizi base.

L'I.A. è tenuta ad adempiere pienamente, senza alcuna eccezione, a tutte le obbligazioni previste dal Capitolato, dai suoi allegati, dagli altri documenti facenti parte del progetto, dall'offerta presentata in sede di gara, dal contratto di appalto. Sulla I.A. gravano altresì tutte le obbligazioni derivanti dall'assunzione del servizio in forza degli artt.1339 e 1374 c.c..

Rientra nel servizio anche il trasporto dei rifiuti raccolti e/o recuperati entro un raggio di percorrenza dal confine del Comune di km 100, come meglio specificato nel cap. 17 del presente Capitolato. Tutti i servizi base sono da considerare servizi a corpo. Il corrispettivo presentato a base di gara e oggetto di aggiudicazione ricomprende il compenso per tutti i servizi base, ovvero tutti i servizi operativi e gestionali connessi alle attività operative. I servizi oggetto dell'Appalto devono essere svolti con la massima attenzione, cura e tempestività per assicurare le migliori condizioni di igiene, pulizia e decoro e nel rispetto della normativa di settore.

4. Carattere del servizio e sospensioni

4.1. Disciplina applicabile

I servizi disciplinati dal presente Capitolato costituiscono attività di pubblico interesse ai sensi dell'art. 177 del D.lgs. 152/2006 e sono sottoposti alla normativa dettata dal medesimo decreto.

4.2. Sospensione dei servizi

L'ipotesi della sospensione dei servizi è disciplinata dall'art. 107 del Codice.

È inteso che ai fini dell'Appalto, lo sciopero delle maestranze viene considerato causa di forza maggiore ai sensi del comma 4 dell'art. 107 del Codice, a condizione che venga indetto ed espletato nel rispetto delle norme per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali previsti dalla legge 12 giugno 1990 n. 146, come modificata con la legge 11 aprile 2000 n. 83, da leggi correlate e/o da provvedimenti vincolanti della competente Autorità.

Resta inteso che, in ogni caso, l'I.A. dovrà dare al Comune preavviso scritto dello sciopero nel rispetto delle tempistiche normativamente previste e collaborare ai fini della puntuale e tempestiva diffusione dell'informazione alle utenze.

I servizi non resi a causa dello sciopero delle maestranze dovranno essere eseguiti nel giorno lavorativo immediatamente successivo a quello in cui si è svolto lo sciopero; in

caso contrario, il canone del mese successivo verrà decurtato dell'ammontare del compenso riferibile ai servizi non resi.

Il comma 4 dell'art. 107 del Codice non si applica agli scioperi del personale che dipendano da cause locali e/o direttamente imputabili all'I.A., quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la ritardata o mancata corresponsione delle retribuzioni o l'anomala distribuzione dei carichi di lavoro rispetto alle previsioni contrattuali.

L'arbitrario abbandono o l'ingiustificata sospensione, anche parziale, dei servizi oggetto dell'Appalto costituirà grave inadempimento delle obbligazioni derivanti dall'Appalto da parte dell'I.A. ai sensi del successivo art. 22.1.

È comunque fatta salva la facoltà per il Comune, nel caso in cui si ravvisino gli estremi di reato di cui all'art. 340 c.p. o di altra condotta penalmente rilevante, di segnalare il fatto alla competente Autorità Giudiziaria.

5. Conformità a standard sociali minimi e Codice di comportamento

I servizi oggetto del presente Appalto dovranno essere eseguiti in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura, in ottemperanza ai contratti nazionali di settore e in ogni caso in conformità con le Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite. Gli standard sociali minimi vengono riportati nella dichiarazione di conformità allegata al presente Capitolato, che deve essere sottoscritta dall'offerente (Allegato B "Dichiarazione di conformità a standard sociali minimi") e inserita nella Busta "A" - documentazione amministrativa. Anche al fine di consentire il monitoraggio, da parte del Comune, della conformità agli standard, l'aggiudicatario sarà tenuto a:

- informare fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura, che il Comune ha richiesto la conformità agli standard sopra citati nelle condizioni d'esecuzione del presente Appalto;
- fornire, su richiesta del Comune ed entro il termine stabilito, le informazioni e la documentazione relativa alla gestione delle attività riguardanti la conformità agli standard e i riferimenti dei fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura;
- accettare e far accettare dai propri fornitori e sub-fornitori, eventuali verifiche ispettive volte alla verifica della conformità agli standard, condotte dal Comune o da soggetti indicati e specificatamente incaricati allo scopo da parte del Comune stesso;
- intraprendere, o a far intraprendere dai fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura, eventuali e adeguate azioni correttive (ad es.: rinegoziazioni contrattuali), entro i termini stabiliti dal Comune, nel caso che emerga, dalle informazioni in possesso del Comune di Borgosatollo, una violazione contrattuale inerente la non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura;
- dimostrare, tramite appropriata documentazione fornita al Comune, che le clausole sono rispettate, e a documentare l'esito delle eventuali azioni correttive eseguite.

La violazione della presente disposizione comporta l'applicazione delle sanzioni previste al cap. 20 del presente Capitolato.

Nello svolgimento delle attività oggetto dell'Appalto, l'aggiudicatario dovrà inoltre uniformarsi ai principi e doveri richiamati nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, oltre che nel Codice di comportamento del Comune di Borgosatollo e nel vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), allegato alla documentazione di gara e scaricabile dal sito internet istituzionale all'indirizzo <https://comune.borgosatollo.bs.it/>, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

La violazione del D.P.R. n. 62/2013 e dei richiamati Codice di comportamento del Comune di Borgosatollo e PTPCT comporta le conseguenze descritte al successivo cap. 29.

6. Modalità di affidamento dell'appalto

Il servizio verrà affidato mediante procedura ad evidenza pubblica. L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi del comma 2 dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016. Eventuali offerte anomale verranno valutate ai sensi art. 97 del Codice.

I servizi di igiene urbana specificati nel presente Capitolato sono assunti dal Comune di Borgosatollo in regime di privativa ai sensi di legge. In particolare, la S.A. gestirà la procedura per l'aggiudicazione dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, pulizia, spazzamento, gestione del Centro Comunale di Raccolta e servizi accessori di igiene urbana.

7. Servizi complementari e servizi analoghi

Il Comune si riserva la facoltà di affidare mediante procedura negoziata al medesimo prestatore del servizio principale:

- a) i servizi complementari non disciplinati dal presente Capitolato, ma che, a causa di circostanze impreviste, siano diventati necessari per assicurare il servizio all'utenza ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 63 del D.lgs. 50/2016;
- b) i nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati con la presente gara conformi al presente Capitolato ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 63 del D.lgs. 50/2016.

Gli eventuali servizi di cui ai punti precedenti dovranno essere preventivamente periziati e autorizzati dal Comune. Ogni modifica ai servizi oggetto dell'Appalto dovrà essere autorizzata e formalizzata con specifico provvedimento da parte del Comune di Borgosatollo.

In ogni caso non verranno corrisposti compensi relativi a servizi svolti in difformità dal presente Capitolato o senza la preventiva richiesta e autorizzazione formale da parte del Comune.

8. Durata del contratto di appalto

8.1. Durata

Il contratto di Appalto (il “**Contratto**”) ha durata di anni **8 (otto)** decorrenti dalla data indicata sul verbale di effettivo inizio del servizio. Il Comune si riserva di esercitare l'opzione della proroga tecnica dei servizi per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi.

Sono esclusi il rinnovo e proroga taciti del Contratto. La durata del Contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza del Contratto, ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune.

Ai sensi dell'art. 204 del D.lgs. 152/2006, qualora sia istituito e organizzato il servizio di gestione integrata dei rifiuti da parte dell'Autorità d'Ambito (art. 201 del D.lgs. 152/2006), il contratto può essere sciolto anticipatamente, senza alcuna richiesta di risarcimento, riconoscimento di spese o danno o qualunque tipo di pretesa a favore dell'appaltatore, cioè senza alcun onere o spesa a carico dell'Ente. È fatta salva la corresponsione del canone maturato per l'esecuzione dei servizi fino alla data di scioglimento anticipato del contratto. È fatta salva, inoltre, la corresponsione del prezzo residuo, alla data di scioglimento anticipato del contratto, delle attrezzature (contenitori, cassonetti, sacchi, mastelli, pattumiere od altri investimenti) che rimangono in proprietà all'Amministrazione aggiudicatrice. Il prezzo residuo dei predetti investimenti è dato dalle quote di ammortamento non comprese nei canoni d'appalto sino ad allora versati.

8.2. Avvio dei servizi

I servizi oggetto dell'Appalto dovranno essere avviati entro la data fissata nel provvedimento di assegnazione definitiva dei servizi. Resta comunque facoltà del Comune di Borgosatollo di dare avvio al servizio anche in pendenza della stipula del Contratto, ai sensi dell'art. 32, co. 8 e 13, del Codice.

All'avvio dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'Appalto verrà sottoscritto il verbale di avvio dell'esecuzione del Contratto. Al momento della sottoscrizione di tale documento, l'I.A. dovrà avere perfetta conoscenza dei luoghi, delle specifiche e delle modalità indicati nel presente Capitolato e nei restanti documenti di gara. La sottoscrizione del suddetto verbale, senza obiezione alcuna, vale quale dichiarazione da parte dell'I.A. in merito a:

- la piena cognizione della consistenza e della natura dei servizi da rendere e di tutta la normativa vigente in materia;
- l'integrale e incondizionata accettazione delle condizioni riportate nel presente Capitolato, nei restanti documenti di gara e nell'offerta presentata in sede di gara;
- la conformità dello stato dei luoghi e di eventuali mezzi e strumenti messi a disposizione dal Comune di Borgosatollo rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali.

L'I.A. è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Comune di Borgosatollo per l'avvio dell'esecuzione del Contratto; in caso di inadempimento, il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto ai sensi del successivo cap. 22.2.

Il servizio oggetto dell'Appalto dovrà essere avviato in continuità a quello in essere (raccolta stradale) che dovrà essere progressivamente sostituito da un servizio di raccolta domiciliare porta a porta esteso a tutte le utenze domestiche e non domestiche e a tutto il territorio del Comune di Borgosatollo.

L I.A. avvierà, entro sei mesi dalla stipula del verbale di consegna del servizio i nuovi servizi di raccolta di cui alla lettera a) b) e c) dell'art. 3, con le modalità indicate nel presente Capitolato ed allegati comprese eventuali offerte migliorative descritte nell'offerta tecnica dell'aggiudicatario, oltre alla piattaforma informatica di cui alla Lettera c) dell'art. 3 e l'attivazione di ogni obbligo di cui alla Tabella 2 dell'Appendice I del TQRIF di cui alla Lettera c) dell'art. 3.

Entro tale periodo, indicato al precedente comma, l'I.A. dovrà:

- elaborare la Banca Dati Utenze secondo modalità coerenti con gli obiettivi dell'I.A.;
- provvedere al magazzino/deposito provvisorio per le eventuali forniture da consegnare alle utenze, alla preparazione delle fasi di consegna, presso il proprio Cantiere o mediante reperimento di idonea area, il tutto a propria cura e spese;
- provvedere alla fornitura dei materiali presso tutte le utenze domestiche e non domestiche;
- provvedere all'inizializzazione ed eventuale installazione dei tag su tutti i contenitori in dotazione alle utenze del territorio;
- provvedere alla distribuzione completa dei materiali (contenitori, sacchetti e/o altra attrezzatura utilizzata per la raccolta prevista nell'offerta) a tutte le utenze domestiche e non domestiche, compreso il materiale informativo (calendari di raccolta ecc), anche predisposto dal Comune di Borgosatollo;
- provvedere alla rimozione, deposito presso un sito autorizzato dei contenitori/cassonetti dislocati sul territorio compreso il recupero/smaltimento degli stessi con costi a proprio carico;
- per le utenze che non fossero presenti al momento della distribuzione iniziale la ditta dovrà garantire comunque la distribuzione delle dotazioni di contenitori e sacchetti anche in tempi successivi.

L'I.A. dovrà, inoltre, implementare, entro sei mesi dall'affidamento del servizio formalizzato con verbale di consegna da redigersi tra le parti, le strumentazioni informatiche (hardware e software) che permettano al Comune di verificare il rispetto degli standard di qualità contrattuale o tecnica secondo lo Schema regolatorio IV di cui alla Tabella 1 dell'art. 53 della Delibera ARERA n.15 del 18.01.22.

I servizi di spazzamento e pulizia delle strade, come previsti dal presente Capitolato e dalla proposta operativa formulata in fase di gara (se migliorativa), dovranno avere inizio a

pieno regime entro 3 (tre) mesi dalla stipula del contratto di avvio dell'Appalto.

I servizi di gestione e la piena operatività del CCR come previsti dal presente Capitolato e dalla proposta operativa formulata in fase di gara (se migliorativa), dovranno avere inizio dal primo giorno dalla stipula del verbale di avvio del servizio.

La messa a regime del sistema nel Comune di Borgosatollo dovrà concludersi entro **6 (sei)** mesi decorrenti dalla data indicata sul verbale di effettivo inizio del servizio.

8.3. Fase di transizione antecedente all'avvio dei nuovi servizi

L'I.A. dovrà avviare i servizi previsti dal presente Capitolato entro i termini indicati al cap. 8.2 . Nella fase di transizione antecedente all'avvio a regime dei nuovi servizi, l'I.A. dovrà proseguire l'esecuzione dei servizi in essere in perfetta continuità con il modello di raccolta attualmente in uso e con le medesime modalità operative. I contenitori utilizzati per i servizi di raccolta saranno quelli attualmente in uso alle utenze domestiche e non domestiche.

Rimane obbligo dei partecipanti alla presente gara d'appalto provvedere a una verifica delle modalità operative delle gestioni attuali, definite nel vigente contratto di appalto per la gestione dei servizi di igiene urbana.

9. Corrispettivo dell'appalto

Il valore complessivo relativo ai servizi base per gli **8 anni** di durata dell'appalto è pari a **6.856.096,36 €** iva esclusa, esclusi i costi di trattamento e relativi tributi ed esclusi **39.200,00 €** iva esclusa per oneri della sicurezza per rischi da interferenza non soggetti a ribasso.

Il Comune, ai sensi dell'Art. 106, comma 1 lett a) del D.Lgs. 50/2016, si riserva di poter affidare servizi complementari a quelli già affidati con la presente gara (conformi al Capitolato Speciale d'Appalto) e/o servizi non già affidati ma previsti nell'elenco prezzi di cui all'allegato n° 6, oltre all'utilizzo per eventuali adeguamento prezzi, per un importo pari a 728.460,24 € iva esclusa, esclusi i costi di trattamento e relativi tributi ed esclusi 4.165,00 € iva esclusa per oneri della sicurezza per rischi da interferenza non soggetti a ribasso.

Il Comune, ai sensi del par. 8.1 del presente Capitolato Speciale d'Appalto e con riferimento all'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016, si riserva di esercitare l'opzione della proroga tecnica dei servizi per un periodo massimo di **6 mesi**, pari a un importo di **428.506,02 €** iva esclusa, esclusi i costi di trattamento e relativi tributi ed esclusi **2.450,00 €** iva esclusa per oneri della sicurezza per rischi da interferenza non soggetti a ribasso.

Il valore complessivo stimato relativo ai servizi base per gli **8 anni** di durata dell'appalto, ai servizi opzionali e all'eventuale proroga tecnica dei servizi per un periodo massimo di **6 mesi**, risulta pari a **8.013.062,62 €** iva esclusa, esclusi i costi di trattamento e relativi tributi ed esclusi **45.815,00 €** iva esclusa per oneri di sicurezza per rischi da interferenza non soggetti a ribasso.

Per quanto concerne il costo di servizio della manodopera e degli oneri di sicurezza, voci ricomprese nel totale del servizio precedentemente presentato a base di gara, sono state stimate le seguenti incidenze in via presuntiva dalla S.A.:

Costo manodopera: **58,47% (€ 503.972,52 annui)**

Oneri sicurezza non soggetti a ribasso: **0,57%**

	<i>Bi gara (esclusa sicurezza)</i>	<i>oneri sicurezza non sogg. a ribasso</i>	<i>Totale base gara + oneri sicurezza</i>
Valore servizio a base di gara	6.856.096,36 €	39.200,00 €	6.895.296,36 €
Valore complessivo dei servizi opzionali	685.609,64 €	3.920,00 €	689.529,64 €
Valore proroga tecnica (6 mesi)	428.506,02 €	2.450,00 €	430.956,02 €
Valore serv. opz. proroga tecnica	42.850,60 €	245,00 €	43.095,60 €
Valore complessivo stimato (base gara + proroga + servizi opzionali)	8.013.062,62 €	45.815,00 €	8.058.877,62 €

Nel costo degli automezzi sono stati considerati i costi di gestione annui, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: la quota di ammortamento, i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria, i costi carburante, olio e pneumatici, l'assicurazione, le tasse e la quota di ammortamento dell'investimento per mezzi e attrezzature adibiti alla raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e all'esecuzione dei servizi di spazzamento. Sono inoltre stati computati i costi di gestione amministrativa e l'utile di impresa.

L'importo offerto dai concorrenti, così come risultante dall'offerta formulata in sede di gara, si intende remunerativo per le prestazioni obbligatorie previste nel presente Capitolato e nell'offerta, da eseguirsi secondo le modalità precisate nello stesso.

Il concorrente ha l'obbligo di verificare autonomamente le dimensioni e le caratteristiche del territorio interessato dal servizio oggetto dell'Appalto.

La formulazione dell'offerta deve intervenire all'esito di tale autonoma verifica e sulla base delle relative risultanze, nonché all'esito di autonomi sopralluoghi, calcoli estimativi e valutazioni economiche che il concorrente ha l'obbligo di eseguire ai fini della verifica della remuneratività dei prezzi posti a base di gara, non potendo in alcun modo i dati tecnici contenuti negli atti di gara essere considerati esaustivi o autosufficienti ai fini della formulazione dell'offerta e/o della valutazione della remuneratività dei prezzi posti a base di gara.

In nessun caso l'eventuale rilievo di incongruenze e/o genericità dei dati tecnici contenuti negli atti di gara in riferimento al territorio e alle utenze da servire, legittimerà l'I.A. a richiedere integrazioni e/ modifiche contrattuali e/o il trasferimento di maggiori costi a carico del Comune di Borgosatollo e/o dell'utenza.

Rimane a carico delle imprese concorrenti l'obbligo di provvedere a una puntuale verifica delle modalità operative della gestione attuale.

10. Pagamenti

Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'Appalto e/o del subappalto, il Comune acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'I.A. e a tutti i subappaltatori.

Il canone annuo, come quantificato nel precedente paragrafo, verrà corrisposto dal Comune di Borgosatollo in rate mensili posticipate, da pagarsi entro 30 (trenta) giorni dalla data della certificazione di regolare esecuzione dei servizi da parte della Direzione dell'Esecuzione del Contratto. Le suddette rate mensili verranno corrisposte dal Comune di Borgosatollo tramite mandati di pagamento - preceduti da formale liquidazione - a favore dell'I.A. Ai sensi dell'art. 30 comma 5-bis del Codice, in ogni caso, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte del Comune del certificato di verifica di conformità, previo ottenimento del documento unico di regolarità contributiva.

Le fatture dovranno essere emesse da parte dell'I.A. entro la fine del mese successivo a quello di riferimento. Eventuali ritardi nei pagamenti - dovuti a cause di forza maggiore - non faranno insorgere in capo all'I.A. il diritto alla percezione di indennità di qualsiasi specie, né di chiedere la risoluzione del Contratto. Gli importi relativi a eventuali conguagli, che si rendessero necessari in applicazione del Contratto, saranno trattenuti o aggiunti alla rata mensile successiva. Non si darà luogo a pagamenti per attività straordinarie se non preventivamente richieste e autorizzate per iscritto da parte del Comune di Borgosatollo.

L'I.A. potrà richiedere l'anticipazione del corrispettivo alle condizioni e con le modalità previste dall'art. 35, co. 18, del Codice e dalla successiva normativa applicabile.

11. Adeguamento e variazioni dei servizi

Qualora durante l'esecuzione del Contratto si dovesse rendere necessaria l'estensione o la variazione dei servizi oggetto dell'Appalto, purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto, questi saranno affidati all'I.A., che sin d'ora accetta l'affidamento.

In tale ipotesi, il corrispettivo verrà adeguato ai servizi richiesti, come estesi o variati, sulla base di una dettagliata relazione tecnico-finanziaria prodotta dal Comune di Borgosatollo in base ai costi previsti analiticamente e riportati nell'elenco prezzi allegato al presente Capitolato (Allegato 6 – Elenco prezzi) e assumendo, per la valutazione economica dell'adeguamento del corrispettivo, anche il ribasso indicato nell'offerta economica formulata dall'I.A. Nel caso in cui i servizi richiesti fossero diversi o aggiuntivi rispetto a quelli contrattualmente previsti, il corrispettivo verrà fissato in contraddittorio tra le parti.

Il Comune potrà altresì richiedere, in aggiunta o in sostituzione dei servizi previsti, l'espletamento di servizi occasionali non disciplinati dal presente Capitolato, purché compatibili con la qualifica del personale ed eseguibili con le attrezzature disponibili. L'I.A. sarà tenuta ad eseguire i servizi sostitutivi mettendo a disposizione il personale dipendente e i propri mezzi e attrezzature.

Qualora si verificassero situazioni di eccezionale necessità di tutela della salute pubblica e dell'ambiente, e non si possa altrimenti provvedere, il Sindaco del Comune di Borgosatollo può emettere ordinanze contingibili ed urgenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 191 del D. Lgs. 152/2006 e ss. mm. ed ii., per consentire il ricorso temporaneo a speciali forme di gestione dei rifiuti, anche in deroga alle disposizioni vigenti, garantendo un elevato livello di tutela della salute e dell'ambiente.

Nelle more della determinazione delle variazioni, anche economiche, il servizio non potrà essere per nessuna ragione sospeso e/o interrotto e dovrà essere eseguito in conformità alle variazioni qualitative e quantitative del servizio richieste dal Comune di Borgosatollo.

12. Adeguamento e revisione del prezzo contrattuale

A partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi sono aggiornati su richiesta dell'I.A., all'esito di un'apposita istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento, finalizzata a individuare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria verrà eseguita sulla base dell'intervenuta variazione dell'indice ISTAT medio annuo, riferito al periodo contrattuale (ovvero la media annua della variazione ISTAT viene misurata dal mese di avvio del nuovo servizio conteggiando le 12 mensilità di un anno intero), per l'indice dei prezzi al consumo per famiglie, operai ed impiegati (indice ISTAT FOI). La revisione dei prezzi non può essere richiesta per frazioni di anno ma solo ad annualità conclusa e una sola volta per ciascuna annualità.

La richiesta di adeguamento avanzata dall'I.A. e corredata dai conteggi revisionali, dovrà essere approvata dal Comune di Borgosatollo con proprio atto; in caso contrario potrà ritenersi sospesa per verifiche e accertamenti. Decorso 90 (novanta) giorni, l'I.A. potrà sollecitare l'approvazione dei conteggi revisionali. La fatturazione del corrispettivo revisionato potrà avvenire solo successivamente all'approvazione da parte del Comune di Borgosatollo.

Nel caso di modifiche della normativa vigente nel corso dell'affidamento tali per cui i rifiuti prodotti dalle utenze non domestiche non fossero, in tutto o in parte, più oggetto del servizio pubblico, le parti danno atto che i canoni verranno rivisti e i servizi modificati, secondo le nuove direttive approvate.

Si procederà inoltre alla revisione del canone contrattuale in caso di variazione del numero totale di utenze domestiche e non domestiche superiore al 20% (venti per cento) sia in positivo che in negativo. L'I.A. si assume l'obbligo di provvedere ad adeguare conseguentemente il tragitto per le operazioni di raccolta. Nel caso di riscontrata variazione superiore al 20% (venti per cento) in più o in meno del numero di utenze, l'aggiornamento del canone annuo verrà calcolato come di seguito riportato:

$$\frac{\text{Canone annuo originario relativo al tipo di raccolta} * \text{n}^\circ \text{ utenti in variazione}}{\text{n}^\circ \text{ utenti originario.}}$$

Nel caso di modifiche della normativa vigente nel corso dell'affidamento tale per cui i rifiuti

prodotti dalle utenze non domestiche non fossero più oggetto del servizio pubblico, le parti danno atto che i canoni verranno rivisti ed i servizi modificati, secondo le nuove direttive approvate.

13. Disciplina del Subappalto

Il subappalto è disciplinato dall'Art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 49, comma 1, del D.L. n. 77/2021.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del Contratto. La prevalente esecuzione del Contratto è riservata all'I.A., trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare, il subappalto è vietato.

Il subappalto deve essere espressamente autorizzato dal Comune di Borgosatollo con specifico provvedimento, previa verifica del possesso, in capo alla impresa/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti dell'impresa aggiudicataria proporzionati alla quota di servizi da subappaltare e sia in possesso dei requisiti di cui all'Art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.), nonché tutte le qualifiche e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia per l'espletamento dei servizi subappaltati.

L'autorizzazione del subappalto non esime l'I.A. dalle responsabilità derivatigli dal contratto, incluse le prestazioni a carico del subappaltatore.

L'I.A. e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti del Comune dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Nel caso di subappalto è fatto obbligo all'I.A. di trasmettere al Comune, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanziate relative ai pagamenti da essa corrisposti ai subappaltatori, ai sensi dell'art. 105, comma 13, del Codice.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del Contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della S.A. dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

14. Controllo del Comune di Borgosatollo e obblighi di informazione dell'I.A

Il Comune provvederà alla vigilanza e al controllo dei servizi designando i soggetti abilitati a

rappresentarlo. Il Comune dovrà individuare un soggetto a cui affidare la Direzione dell'Esecuzione del Contratto che vigilerà sulla corretta applicazione del Contratto ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 111 del Codice.

L'I.A. sarà tenuta a fornire anticipatamente al Comune la programmazione dei servizi, suddivisi per le varie zone del territorio. L'I.A. dovrà relazionare in merito allo svolgimento dei servizi oggetto dell'Appalto fornendo con cadenza giornaliera il Programma Operativo Giornaliero di cui al cap. 32.1 entro i termini e con le modalità ivi previste. Dovrà fornire inoltre con cadenza mensile il Programma Operativo Mensile e il Rapporto Consuntivo di cui rispettivamente ai cap. 32.1 e 32.2 entro i termini e con le modalità ivi previste, e con cadenza semestrale il Rapporto sul servizio di cui al cap. 32.3 entro i termini e con le modalità ivi previste.

14.1. Sistema informatico per il controllo e la gestione dei servizi e dei dati interconnesso con il Comune di Borgosatollo.

Recenti provvedimenti legislativi quali il D.M. 20/04/2017 “Criteri per la realizzazione da parte dei comuni di sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico o di sistemi di gestione caratterizzati dall'utilizzo di correttivi ai criteri di ripartizione del costo del servizio, finalizzati ad attuare un effettivo modello di tariffa commisurata al servizio reso a copertura integrale dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati”; il Decreto del 23 giugno 2022 del MITE denominato “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, della pulizia e spazzamento e altri servizi di igiene urbana, della fornitura di contenitori e sacchetti per la raccolta dei rifiuti urbani, della fornitura di veicoli, macchine mobili non stradali e attrezzature per la raccolta e il trasporto di rifiuti e per lo spazzamento stradale”, la normativa in materia di protezione di dati personali e soprattutto la Delibera ARERA n.15 del 18.01.22 “Regolazione della qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani “TQRIF” richiedono l'utilizzo da parte dell'I.A. di un sistema informatico interconnesso in tempo reale con il Comune di Borgosatollo, capace di gestire in modo centralizzato tutte le attività di monitoraggio e controllo delle attività gestionali dei servizi previsti nel presente Capitolato.

Il sistema informatico allestito dall'I.A. deve garantire l'accesso in remoto tramite apposito ed idoneo portale web e password di accesso, in qualsiasi momento, al Comune di Borgosatollo o i soggetti delegati dallo stesso per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati.

L'I.A. dovrà fornire le credenziali per l'accesso al sistema informatico tramite PEC all'Ente e al DEC nominato od altri soggetti autorizzati dall'Ente, entro 6 (sei) mesi dalla stipula del contratto o dall'affidamento del servizio formalizzato con verbale di consegna.

Il sistema informatico dovrà essere strutturato per progettare, gestire, misurare e monitorare l'andamento complessivo dei servizi erogati, semplificando i processi e coniugando funzionalità, immediatezza, usabilità e accesso alle informazioni relative a dati/processi sia da parte della stessa I.A. sia da parte della S.A e per le parti di interesse all'utenza.

Il sistema informatico dovrà consentire la consultazione di tutti i dati e le informazioni riferite

sia al servizio in fase di erogazione che al servizio già erogato (archivio dei dati) a partire dalla data di avvio dei servizi e per tutta la vigenza contrattuale. In particolare, la struttura del sistema informatico dovrà garantire almeno i seguenti requisiti:

SISTEMA INFORMATICO - REQUISITI MINIMI DELLA STRUTTURA
consentire la definizione dei livelli minimi dei servizi previsti nel Contratto di Servizio, mediante indicatori chiave definiti preventivamente, compresi quelli previsti dal TQRIF in coerenza con lo schema regolatorio adottato dal Comune di Borgosatollo
consentire l'organizzazione e gestione di tutti i servizi compresi i servizi a chiamata
consentire la misurazione dei servizi e prestazioni erogati
consentire il monitoraggio in tempo reale dei servizi e prestazioni erogati con acquisizione dinamica dei flussi di dati
consentire il confronto dinamico tra la pianificazione dei servizi e l'esecuzione dei servizi attraverso un sistema di monitoraggio computato con confronto degli indicatori chiave definiti preventivamente e a consuntivo
consentire la misurazione dei conferimenti nella raccolta domiciliare (per tutte le frazioni di rifiuto conferite con contenitori dotati di TAG RFID previste dal Contratto di Servizio) oltre che la contabilizzazione dei servizi di raccolta a chiamata e di ogni altro servizio che preveda il conferimento diretto da parte dell'utenza.
consentire la tracciabilità di tutti i mezzi di servizio con l'adozione di sistemi GPS/GPRS e BLACKBOX a bordo di ciascun mezzo
essere basato su una banca dati geografica elaborata su Open Street Maps (OSM), versatile, libera ed utilizzabile su dispositivi diversi che consenta rapidità e facilità d'uso e che sia modificabile e personalizzabile con aggiunta di punti, linee, aree, relazioni, metadati ed etichette e che sia utilizzabile anche off line
gestire tutte le banche dati TARI, con aggiornamento dinamico (n. contenitori assegnati, esposizione rifiuti, pagamento fatture, ecc.). Le utenze devono poter accedere in maniera semplice ed immediata a tutte le informazioni utili alla corretta fruizione dei servizi a queste rivolte e di poter conoscere la propria posizione personale nell'ambito di tali servizi anche ove previsto il sistema di tariffazione puntuale coerente con i modelli previsti dalle Linee Guida URBAN AGENDA FOR THE EU (nell'ambito dell'ACTION 12 Develop a "Pay-as-you-throw" Toolkit with coaching) e da ARERA.
Il sistema informatico dovrà garantire inoltre: <ul style="list-style-type: none"> - la scalabilità, sicurezza e fruibilità del sistema da dispositivi diversi (multi- device); - l'affidabilità nella gestione dei dati, ossia garantire ridondanza, sorveglianza, amministrazione, manutenzione, aggiornamenti e sicurezza; - la fruibilità del sistema da diversi dispositivi (apple, Android ecc); - massimi livelli di sicurezza, riservatezza e protezione dei dati; - dati certificati in ingresso ed in uscita con esclusione di qualsiasi tipo di rimaneggiamento e/o manomissione del dato; - l'interscambio tra dispositivi di misurazione (lettori TAG RFID, sistemi identificativi informatizzati, etc.) finalizzati all'acquisizione e alla conservazione del dato grezzo certificato.

SISTEMA INFORMATICO - REQUISITI MINIMI DELLA STRUTTURA

- la conservazione illimitata digitale dei tracciati (records) di tutti i dati gestiti e misurati al fine di rendere gli stessi come prova legalmente opponibile verso terzi circa eventuali contestazioni, sanzioni, reclami e conciliazioni;
- il costante aggiornamento in modo da risultare sempre conforme ai parametri di verifica e qualità dei servizi stabiliti dal Comune di Borgosatollo e/o dell'ARERA;
- l'interconnessione e l'aggiornamento continuo con la Banca Dati TARI/anagrafe del Comune di Borgosatollo di cui al presente articolo del Capitolato.

Il sistema informatico dovrà garantire l'accesso al Comune di Borgosatollo in qualsiasi momento, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati, tra cui (elenco minimale e non esaustivo), con cadenza almeno giornaliera:

INFORMAZIONI MINIME NECESSARIE AL CONTROLLO DEI SERVIZI EFFETTUATI

numero e tipo di utenze servite;

numero di abitanti serviti;

localizzazione e modalità dei servizi svolti;

contabilizzazione dei conferimenti registrati;

l'elenco delle eventuali non conformità di conferimento riscontrate e segnalate all'utenza allegando copia del tagliando adesivo apposto;

banca dati utenze, comprensiva di ogni informazione relativa alle utenze ai fini dell'applicazione della tariffa puntuale, tra cui anche la registrazione dei conferimenti per ogni tipologia di rifiuto prevista nel contratto dei servizi, come meglio specificato di seguito;

registrazione dell'orario di passaggio dei mezzi di cui agli articoli 35 e 42 della Delibera 15/2022/R/rif.ARERA in ogni via/piazza/mercato/area del territorio, con indicazione della squadra operativa, della giornata, ora, minuti e secondi;

verifica di tutti i mezzi operativi, sia dedicati ai servizi di raccolta, trasporto, spazzamento e/o altro servizio accessorio mediante GPS, compresa indicazione dei km percorsi dai mezzi di raccolta in ogni turno di raccolta e consumo di carburante dei mezzi di raccolta in ogni turno di raccolta;

registrazione dei flussi giornalieri di utenti e di materiali nel CCR, compresi orari di apertura del centro;

tipo e frequenza dei disservizi verificatisi, compreso numero, entità e localizzazione degli errati conferimenti;

il Programma delle attività di raccolta e trasporto, con eventuali modifiche settimanali;

il Programma delle attività di spazzamento, con eventuali modifiche settimanali;

reportistica delle attività di comunicazione e contatto con le utenze presso ecosportelli online e/o fisici, numero verde, app ed eventuali altri, comprensivi di reclami/segnalazioni presentati e risposte fornite con relativi tempi di risposta e, comunque, ogni parametro o elemento previsto nella Delibera 15/2022/R/rif.ARERA;

ogni altro elemento utile o necessario per la verifica del contratto da parte del DEC o previsto nella Delibera 15/2022/R/rif.ARERA.

Il sistema informatico dovrà inoltre prevedere la gestione di un modulo dedicato all'interazione con le utenze, che dovrà adempiere a tutte le fasi di misurazione del livello quali e quantitativo delle prestazioni connesse alle richieste/ticket (quali prenotazioni, richieste informazioni, inoltri documenti e pratiche, riscontri, messaggistica, segnalazioni, reclami, ecc.), e quant'altro proveniente dagli utenti consentendo almeno:

SISTEMA INFORMATICO - REQUISITI MINIMI DELL'APP DEDICATA ALLE UTENZE
il tracciamento delle richieste di servizio, delle segnalazioni e/o richieste d'informazioni con indicazione puntuale dello stato (dettaglio apertura, presa in carico, chiusura) e la registrazione della corrispondenza gestore/utenza;
la misura automatica del contatto con l'utenza (es. inizio/durata/fine per contatti a chiamata
le tempistiche di esecuzione relative a ciascuna interazione;
la precisa indicazione del completamento delle attività richieste ed associate a ciascuna interazione/richiesta (apertura/chiusura ticket)
ogni informazione relativa allo stato dei servizi utile al conferimento dei rifiuti (orari programmati servizi nella via di competenza, verifica passaggio mezzi di raccolta e svuotamento proprio contenitore, orari strutture di conferimento centralizzate, eventuali disservizi delle attrezzature che ne limitino il conferimento o l'accesso, ecc.).

A questo scopo l'I.A. deve presentare nell'offerta tecnica adeguata descrizione che consenta all'Ente di consultare ogni elemento della struttura e funzionalità del sistema informatico sopra descritto, compresa la descrizione degli strumenti e delle apparecchiature necessari al suo funzionamento.

Si specifica che ai sensi del DM Ambiente 20 aprile 2017, le infrastrutture informatiche di rilevazione, misurazione, elaborazione, gestione, aggiornamento e conservazione dei dati devono essere strutturate per garantire l'esattezza, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità, l'immutabilità e la riservatezza dei dati dei sistemi e delle infrastrutture stesse, nel pieno rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, per permetterne l'utilizzo facilitato, il riutilizzo e la redistribuzione, come definito dal decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, per un congruo periodo di conservazione e devono essere soggette a standard di sicurezza certificati.

14.2. Banca dati Utenze

Sono a carico dell'I.A. tutti gli oneri relativi alla gestione della Banca Dati Utenze, compresi aggiornamenti (con cadenza giornaliera), verifiche, controlli, flussi di dati, compresa l'inizializzazione dei transponder ed allineamento del codice univoco dello stesso alla specifica utenza assegnataria del contenitore ed al numero progressivo dato al contenitore stesso.

La Banca Dati Utenze dovrà contenere una sola informazione/dato per campo (es. via, numero civico, numero/lettera interno ecc), dovrà comprendere tutte le relazioni/conessioni tra i dati indicati e dovrà contenere almeno le informazioni indicate nelle tabelle seguenti:

UTENZE DOMESTICHE
Codice identificativo utenza
Indirizzo ubicazione immobile (COD, -piazza, vicolo ecc-, Toponimo comunale, Numero Civico - eventuale lettera, interno ecc-).
Codice fiscale
Nominativo
Titolo/inizio/fine occupazione
Dati catastali (codice amministrativo catastale, numero del foglio di mappa, numero della particella su cui è costruito il fabbricato, numero del subalterno)
Tipologia di immobile (es. abitazione di residenza, seconda casa, pertinenza)
Superficie dell'immobile
Per utenza domestica residente: numero componenti nucleo familiare
Per utenza domestica non residente: eventuale parametro di equivalenza indicato dal Comune
Casa singola o utenza aggregata (condominio ecc.)
Detrazioni spettanti
Esenzioni
Tipologia e volumetria della dotazione dei contenitori per le varie frazioni di rifiuto
Tipologia e volumetria della fornitura annuale di sacchetti per le varie frazioni di rifiuto. Il campo deve contenere le specifiche di consumo/ritiro sacchi da distributore (con indicata data ed ora, tipologia sacco, tipologia rifiuto e quantità associate a codice ed utenza)
Letture svuotamento contenitori rigidi e/o sacchetti con TAG nei servizi domiciliari e nei servizi a chiamata (ingombranti, verde, ecc.), con indicata data/ora e tipologia rifiuto e quantità associate a codice / chiamata ed utenza
Letture conferimenti presso il Centro Comunale di Raccolta, con indicata data ed ora, tipologia rifiuto e quantità associate a codice ed utenza
Letture conferimenti presso eventuali Isole Ecologiche Informatizzate e/o altre strutture similari (con indicata data ed ora, tipologia rifiuto e quantità associate a codice ed utenza)
Letture conferimenti presso Centro del Riuso (se presente) od altri sistemi di prevenzione (categoria e numero oggetti conferiti, ecc.)
Letture consumo/ritiro sacchi da distributore (con indicata data ed ora, tipologia sacco, tipologia rifiuto e quantità associate a codice ed utenza)
Adesione al compostaggio domestico
Adesione a progetti di prevenzione rifiuti
Indirizzo di spedizione della bolletta

UTENZE NON DOMESTICHE
Identificativa utenza (Ragione Sociale, Codice Fiscale e Partita Iva)
Tipo utenza (utenza non domestica)
Indirizzo ubicazione immobile (COD, -piazza, vicolo ecc-, Toponimo comunale, Numero Civico -eventuale lettera, interno ecc-).

UTENZE NON DOMESTICHE
Indirizzo sede legale se diverso da indirizzo ubicazione immobile (COD, -piazza, vicolo ecc-, Toponimo comunale, Numero Civico -eventuale lettera, interno ecc-).
Dati catastali (codice amministrativo catastale, numero del foglio di mappa, numero della particella su cui è costruito il fabbricato, numero del subalterno)
Superficie utenza
Codice ATECO
Tipologia attività svolta
N. classe/categoria di appartenenza (riferimento DPR 158/99)
Immobilabile singolo o utenza aggregata (condominio ecc.)
Detrazioni, riduzioni e agevolazioni spettanti
Richieste di limitazione di servizi (Dlgs 116/2021)
Tipologia e volumetria della dotazione dei contenitori per le varie frazioni di rifiuto
Tipologia e volumetria della fornitura annuale di sacchetti per le varie frazioni di rifiuto. Il campo deve contenere le specifiche di consumo/ritiro sacchi da distributore (con indicata data ed ora, tipologia sacco, tipologia rifiuto e quantità associate a codice ed utenza)
Lecture svuotamento contenitori rigidi e/o sacchetti con TAG nei servizi domiciliari e nei servizi a chiamata (ingombranti, verde, ecc.), con indicata data/ora e tipologia rifiuto e quantità associate a codice / chiamata ed utenza
Lecture conferimenti presso eventuali Isole Ecologiche Informatizzate e/o altre strutture similari (con indicata data ed ora, tipologia rifiuto e quantità associate a codice ed utenza)
Lecture conferimenti presso Centro del Riuso (se presente) od altri sistemi di prevenzione (categoria e numero oggetti conferiti, ecc.)
Adesione a progetti di prevenzione rifiuti
Indirizzo di spedizione della bolletta

I dati dovranno essere resi accessibili al Comune di Borgosatollo in forma di tracciato compatibile con la strumentazione informatica utilizzata dal Comune e pertanto, se necessario, l'I.A. dovrà svolgere ogni attività necessaria a garantire la connessione in automatico tra le informazioni disponibili sul proprio sistema informatico con il sistema informatico del Comune, garantendone la completa e continua interoperabilità. L'I.A. sarà unico soggetto responsabile in caso di malfunzionamento sia del proprio sistema informatico che della corretta e completa trasmissione dei dati al sistema del Comune di Borgosatollo.

Per quanto sopra si comunica che il Comune di Borgosatollo ha attualmente in dotazione il software Tributi Web di proprietà della società ADS SpA .

L'I.A. dovrà provvedere alla compilazione di tutta la modulistica di legge relativa all'attività di gestione dei rifiuti effettuata dal Comune di Borgosatollo ed in particolare curerà l'acquisto e la tenuta dei registri di carico e scarico, l'acquisto e la compilazione dei formulari di identificazione per il trasporto dei rifiuti, la compilazione delle schede per la raccolta delle informazioni da parte dell'Osservatorio Provinciale Rifiuti di Brescia, la compilazione dei M.U.D. (Modello Unico di dichiarazione ambientale), la compilazione delle schede ORSO, rispettando le tempistiche previste.

Il Comune di Borgosatollo avrà la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, opportune

verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte dell'impresa appaltatrice, anche effettuando controlli in loco e/o controlli sulla documentazione presente negli Uffici dell'impresa appaltatrice, servendosi, ove del caso, anche di idonei strumenti per la pesatura.

15. Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Oltre all'osservanza delle norme specificamente richiamate nel presente Capitolato, l'I.A. avrà l'obbligo di osservare e di far osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni di legge e i regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante la vigenza del Contratto, comprese le norme regolamentari, i provvedimenti comunali del Comune di Borgosatollo aventi comunque rapporto con i servizi oggetto dell'Appalto, quali ad esempio quelle riguardanti la manutenzione del verde pubblico, l'igiene e la salute pubblica e la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto. In particolare, si richiama l'osservanza del D.lgs. 152/06, e del relativo Programma regionale di gestione dei rifiuti (PRGR) vigente.

L'I.A. sarà tenuta a rispettare anche ogni provvedimento nazionale, regionale o provinciale che dovesse entrare in vigore nel corso del Contratto. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente Appalto, l'I.A. sarà tenuta ad eseguire gli ordini e ad osservare tutte le direttive che verranno emanate dal Comune di Borgosatollo e/o dalla DEC.

16. Obiettivi e sistema di premialità/penalità

Gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere attraverso l'Appalto sono:

- un sistema di relazioni con l'utenza che si basi sul principio della migliore conoscenza dei comportamenti per la partecipazione diffusa al raggiungimento degli obiettivi di progetto;
- un aumento generalizzato dell'efficienza sia del sistema di raccolta rifiuti sia dei servizi di pulizia;
- il miglioramento dei risultati raggiunti in tema di raccolta differenziata a livello quantitativo, aumentando la percentuale di raccolta differenziata, e a livello qualitativo, aumentando la qualità del materiale raccolto in modo differenziato ed avviato al riciclo.

A tal fine si stabilisce un sistema di relazioni con l'I.A. che si basi sul principio della responsabilità condivisa e della continua collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai punti precedenti, attraverso un sistema di premialità/penalità connesse agli obiettivi di raccolta differenziata in termini quantitativi e qualitativi.

A tal fine l'I.A. dovrà garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi minimi di raccolta differenziata:

- **83%** di raccolta differenziata a partire dal primo anno di contratto (media sull'anno) e **86%** di raccolta differenziata (media sull'anno), qualora il Comune decida (nell'arco temporale degli 8 anni di affidamento) di optare per un'ottimizzazione del servizio di

raccolta modificando la frequenza di raccolta della frazione di rifiuto secco residuo da settimanale (ovvero 1/7) a quindicinale (ovvero 1/14).

Tali obiettivi si intendono i minimi da garantire e potranno essere incrementati dall'P.I.A. nella proposta tecnico-operativa.

Se l'P.I.A. riuscirà a garantire il superamento degli obiettivi di raccolta differenziata di cui sopra, il Comune riconoscerà, quale elemento premiante e incentivante, al termine di ogni annualità, la percentuale dei risparmi conseguiti determinati dai minori oneri di smaltimento (intendendosi frazione indifferenziata e sovvalli) rispetto a quelli previsti raggiungendo gli obiettivi di progetto, nella misura indicata dalla tabella sottostante.

La modalità di attribuzione di quote maggiori di premialità in confronto a quelle minime stabilite viene presentata nella tabella sottostante.

Percentuale di raccolta differenziata media annuale conseguita sull'intero territorio del Comune, con la % minima di RD > al 83%	Percentuale dei risparmi conseguiti per i minori oneri di smaltimento della frazione indifferenziata (inclusi i sovvalli)
$83 \leq \%RD < 85$ (solo per il primo anno dall'avvio del servizio)	15,00%
$86 \leq \%RD < 88$	17,00%
$88 \leq \%RD < 90$	19,00%
$90 \leq \%RD < 91$	22,00%
$91 \leq \%RD < 92$	25,00%
$\%RD \geq 92$	30,00%

L'P.I.A. dovrà versare agli operatori addetti al servizio, quale premio di produttività annua, almeno il 60% della somma percepita dal Comune di Borgosatollo a titolo di premialità.

Se l'P.I.A. non riuscirà a garantire il raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata di cui sopra, è posto a carico dell'P.I.A. il **50%** dei maggiori oneri di smaltimento (tariffa discarica + ecotassa) derivanti dal mancato raggiungimento dei summenzionati obiettivi. L'ammontare degli oneri sarà trattenuto sul primo canone di pagamento in scadenza.

Al fine di garantire standard minimi di qualità del rifiuto raccolto si definisce quanto segue:

a. Per la frazione organica umida, in caso di presenza di una quota di scarti non compostabili superiori al 5% in peso nel materiale compostabile conferito all'impianto di trattamento, le maggiorazioni di costo che il Comune dovesse subire saranno a carico dell'P.I.A. nella misura del 50% del costo aggiuntivo sostenuto. L'ammontare degli eventuali oneri sarà trattenuto sul primo canone di pagamento in scadenza.

b. Per le frazioni secche valorizzabili e ingombranti o beni durevoli recuperabili in caso di presenza di una quota di scarti non recuperabili superiori al 5% in peso del materiale conferito

all'impianto di valorizzazione, le maggiorazioni di costo che il Comune dovesse subire saranno a carico dell'I.A. nella misura del 50% del costo aggiuntivo sostenuto.

c. Per la sola frazione multimateriale (imballaggi in vetro e metallo) in caso di presenza di una quota di scarti non recuperabili superiori al 15% in peso del materiale conferito all'impianto di valorizzazione, le maggiorazioni di costo che il Comune dovesse subire saranno a carico dell'I.A. nella misura del 50% del costo aggiuntivo sostenuto.

17. Impianti di destinazione finali

Con riferimento al conferimento dei rifiuti agli impianti di destinazione finale si precisa quanto segue.

- **Per la frazione secca residuale non riciclabile e indifferenziata:** la destinazione è quella imposta dalla pianificazione e programmazione regionale, in quanto si tratta di un rifiuto destinato allo smaltimento e quindi soggetto a privativa comunale, per il quale è obbligatorio riferirsi agli impianti centralizzati di smaltimento. È fatto divieto all'I.A. di conferire in discarica e/o a impianti di incenerimento, rifiuti conferiti in modo differenziato da parte degli utenti ad esclusione del secco residuo e/o dei sovvalli derivati da scarti di lavorazione dei rifiuti raccolti in maniera differenziata. È compreso nel canone per i servizi operativi il trasporto all'impianto di smaltimento entro un raggio di percorrenza dal confine del Comune di Borgosatollo di km 100 (cento). La distanza di km 100 si intende per la tratta di sola andata; dunque, è inteso che la distanza dell'intero percorso di andata e ritorno misura km 200 ed è compresa nel canone. Il suddetto raggio di percorrenza di km 100 (tratta di sola andata) si calcola dal confine amministrativo del Comune di Borgosatollo, lungo la strada più breve percorsa nella direzione della piattaforma/impianto di destinazione e fino all'ingresso dell'impianto.
- **Per la frazione Umida:** La destinazione della frazione umida è l'impianto di compostaggio previsto dal Piano Regionale o altro impianto nel territorio regionale. È compreso nel canone per i servizi operativi il trasporto all'impianto di compostaggio entro un raggio di percorrenza dal confine del Comune di Borgosatollo di km 100 (cento). La distanza di km 100 si intende per la tratta di sola andata; dunque, è inteso che la distanza dell'intero percorso di andata e ritorno misura km 200 ed è compresa nel canone. Il suddetto raggio di percorrenza di km 100 (tratta di sola andata) si calcola dal confine amministrativo del Comune di Borgosatollo, lungo la strada più breve percorsa nella direzione della piattaforma/impianto di destinazione e fino all'ingresso dell'impianto.
- **Per le Frazioni secche valorizzabili ed ingombranti o beni durevoli recuperabili:** il materiale dovrà essere avviato ai centri utilizzatori attivati dai Consorzi di Filiera o a centri di riciclaggio convenzionati. Sarà compito dell'I.A. individuare i centri utilizzatori attivati dai Consorzi di Filiera ed operare al meglio la raccolta per garantire il massimo recupero di materia e ottimizzare i ricavi. È compreso nel canone per i servizi operativi il trasporto agli impianti di destinazione entro un raggio di percorrenza dal confine del Comune di Borgosatollo di km 100 (cento). La distanza di km 100 si intende per la tratta di sola andata;

dunque è inteso che la distanza dell'intero percorso di andata e ritorno misura km 200 ed è compresa nel canone. Il suddetto raggio di percorrenza di km 100 (tratta di sola andata) si calcola dal confine amministrativo del Comune di Borgosatollo, lungo la strada più breve percorsa nella direzione della piattaforma/impianto di destinazione e fino all'ingresso dell'impianto.

È fatto obbligo al personale dipendente dell'I.A. di segnalare al Comune quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento dei propri compiti, possano impedire il regolare adempimento del servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo, uso improprio dei contenitori e dei sacchi per le raccolte differenziate, conferimenti di rifiuti esclusi dal servizio, parcheggio di veicoli d'intralcio alla pulizia stradale meccanizzata, etc.). È fatto altresì obbligo di denunciare al Comune qualsiasi irregolarità (deposito abusivo di rifiuti od altro sulle strade, etc.), coadiuvando l'opera delle Autorità.

L'I.A. ha comunque l'obbligo di consegnare al Comune gli oggetti di valore eventualmente rinvenuti tra i rifiuti, dandone segnalazione immediata al Comando di Polizia Locale.

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

18. Adempimenti alla scadenza del contratto

Gli impianti e le attrezzature fornite dall'I.A. saranno ritirati dalla stessa alla fine della durata del Contratto. Quanto sopra, a esclusione dei contenitori e/o attrezzature distribuiti/e, a qualunque titolo, in uso all'utenza per i servizi domiciliari "porta a porta" di qualunque tipo e volumetria, oltre che di container ed eventuali strutture ad accesso informatizzato, ecc. forniti alle utenze e/o posizionati nel territorio e/o presso il Centro Comunale di Raccolta. Resteranno di proprietà del Comune di Borgosatollo anche le dotazioni informatiche, sia *hardware* che *software*, le banche dati relative ai servizi ed ogni altro materiale e documento elaborato e/o installato sul territorio dall'I.A. nel corso e/o in funzione dell'Appalto.

Sarà responsabilità dell'I.A., al termine del Contratto, garantire al nuovo soggetto gestore la continuità di utilizzo dei sistemi informatici messi in opera, ed attivarsi per evitare qualunque sospensione delle attività di contabilizzazione dei conferimenti dei rifiuti da parte delle utenze o la tracciabilità dei flussi di rifiuti prodotti nel territorio. Sarà inoltre responsabilità dell'I.A. garantire che qualunque banca dati, censimento, mappa o contenuto informativo, compresi quelli attinenti al TQRIF, che rimarrà di proprietà del Comune, possa continuare ad essere utilizzato dallo stesso Comune e dal soggetto gestore subentrante senza apporre alcun vincolo e/o penale che ne possa limitare, anche solo parzialmente o temporalmente, la continuità gestionale. Al fine di facilitare il trasferimento dei dati di cui al presente paragrafo, l'I.A. dovrà garantire l'esportazione di ogni contenuto informatico in formati elettronici compatibili con le strumentazioni informatiche a disposizione del Comune di Borgosatollo.

19. Condizioni della rete stradale e condizioni metereologiche

Tutti i servizi e gli interventi oggetto del presente Appalto dovranno essere eseguiti regolarmente, indipendentemente dalle condizioni della rete stradale, sia essa asfaltata o non asfaltata, oppure percorribile con difficoltà anche parzialmente, per qualsiasi motivo o durata temporale. Nel caso in cui l'esecuzione di lavori sulla rete stradale o altro impedimento determinino la necessità di variare il percorso dei veicoli dell'I.A., la circostanza non costituirà motivo di giustificazione per l'eventuale ritardo nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'Appalto, né farà insorgere in capo alla I.A. il diritto di richiedere maggiori compensi o indennizzi. Salvo che le condizioni metereologiche non siano tali da ravvisarsi oggettivi rischi di grave pericolo per l'integrità degli addetti ai servizi e/o di gravi danni ai veicoli dell'I.A., in caso di avverse condizioni metereologiche, l'I.A. è tenuta a eseguire puntualmente i servizi oggetto dell'Appalto.

20. Penali

In caso di inadempimento agli obblighi contrattuali, l'I.A. è tenuta al pagamento di una penalità di importo variabile a seconda della tipologia di servizio e della gravità dell'inadempimento, come di seguito riportato, fermo restando il diritto del Comune di Borgosatollo di risolvere il Contratto ai sensi del cap. 22, ove ne ricorrano i presupposti, e di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti, e fatte salve le eventuali conseguenze penali.

In caso di inadempimento o non regolare esecuzione degli obblighi previsti dal Capitolato, così come ulteriormente integrati in sede di offerta, all'appaltatore sarà applicata una penale variabile fino ad un massimo di € 8.000,00 (euro ottomila/00) per ciascun inadempimento.

Fatto salvo quanto disposto dalla normativa di settore applicabile, per l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nel Contratto, sono applicate le seguenti penalità:

n° prog.	Tipo di servizio	Descrizione	U.M.	Importo € (euro)
1	Generale	Parziale attivazione dei servizi di cui all'art. 3 nei termini indicati all'art. 8.2	€ per ogni servizio contestato e per ogni giorno di ritardo	da 200,00 a 1.000,00
2	Generale	Mancata attivazione dei servizi di cui all'art. 3 nei termini indicati all'art.8.2	€ per ogni servizio non attivato e per ogni giorno di ritardo	da 2.000,00 a 8.000,00
3	Generale	Mancata attuazione e/o gestione della Banca Dati Utenze	€ per ogni giorno di mancata attuazione/gestione	da 200,00 a 800,00
4	Generale	Incompleta attuazione e/o gestione della Banca Dati Utenze	€ per ogni per ogni contestazione per ogni giorno	da 100,00 a 400,00
5	Generale	Mancata attivazione nei termini indicati all'art. 8.2 della piattaforma informatica di trasmissione dati od accesso al portale da parte del Comune o soggetti terzi da esso indicati.	€ per ogni per ogni giorno di ritardo	da 200,00 a 800,00
6	Generale	Carenza nella funzionalità e/o all'accesso alla piattaforma informatica di trasmissione dati od accesso al portale da parte del Comune o soggetti terzi da esso indicati. ,	€ per ogni per ogni giorno di ritardo	da 100,00 a 400,00
7	Raccolta porta a porta (PAP)	Mancata effettuazione del servizio completo di raccolta PAP della frazione umida (per turno/giro di raccolta della squadra).	€/turno	1.000,00
8	Raccolta porta a porta (PAP)	Mancata effettuazione del servizio di raccolta PAP frazione umida (per singola via/piazza o tratto di essa con un numero di utenze o contenitori >=6).	€/via e/o tratto di via	300,00
9	Raccolta porta a porta (PAP)	Mancata effettuazione del servizio PAP completo di raccolta frazione secca residua RUR (per turno/giro di raccolta della squadra).	€/turno	1.500,00
10	Raccolta porta a porta (PAP)	Mancata effettuazione del servizio di raccolta PAP frazione secca residua RUR (per singola via/piazza o tratto di essa con un numero di utenze o sacchi/contenitori >=5).	€/via e/o tratto di via	500,00
11	Raccolta porta a porta (PAP)	Mancata effettuazione del servizio completo di raccolta differenziata PAP di una delle frazioni secche valorizzabili (carta-vetro, multimateriale) (per turno/giro di raccolta della squadra).	€/turno	1.500,00
12	Raccolta porta a porta (PAP)	Mancata effettuazione del servizio di raccolta differenziata PAP di una delle frazioni secche valorizzabili (carta - vetro - multimateriale), per singola via/piazza o tratto di essa con un numero di utenze o contenitori >=5).	€/via e/o tratto di via	500,00

n° prog.	Tipo di servizio	Descrizione	U.M.	Importo € (euro)
13	Raccolta porta a porta (PAP) delle utenze non domestiche	Mancata effettuazione del servizio di raccolta per una singola utenza	€/Utenza	30,00
14	Raccolta differenziata	Mancata effettuazione del servizio completo di raccolta di farmaci/pile/micro RAEE (per turno/giro di raccolta della squadra).	€/turno	300,00
15	Raccolta differenziata	Mancata effettuazione del servizio completo di raccolta di farmaci/pile/micro RAEE	€/contenitore per ogni giorno di ritardo	30,00
16	Raccolta	mancata apposizione degli adesivi informativi previsti per i contenitori	€/contenitore	50,00
17	Raccolta	mancata segnalazione di qualsiasi anomalia sia presente sul territorio in cui vengono effettuati i servizi di raccolta e igiene urbana	€/punto	50,00
18	Raccolta	Mancato rispetto degli orari prestabiliti	€/giorno	200,00
19	Raccolta	Contaminazione e/o miscelazione dei rifiuti e conferimento in discarica di rifiuti provenienti da raccolta differenziata	€/evento	3.000,00
20	Raccolta	Mancata installazione del dispositivo per l'accesso controllato con limitazione volumetrica	€/contenitore giorno	50,00
21	Raccolta	Non funzionalità dell'accesso controllato con limitazione volumetrica, a partire dall'intervallo di tempo stabilito per eventuale riparazione/sostituzione	€/contenitore giorno	100,00
22	Raccolta/Pulizia	mancata, incompleta o difforme trasmissione dei dati dei mezzi relativi alla localizzazione satellitare	€/mezzo/die	200,00
23	Raccolta/Pulizia	Mancata effettuazione del servizio di raccolta dei rifiuti abbandonati sul territorio entro le 48 ore dall'avvenuta richiesta formale (per punto di raccolta per giorno di ritardo).	€/punto/die	300,00
24	Raccolta con misurazione puntuale	Inadempienza relativa alla lettura di transponder	€/lettura mancata	2,00
25	Raccolta con misurazione puntuale	Ritardata trasmissione o messa a disposizione su portale WEB dei dati sugli svuotamenti dei contenitori	€/die per mezzo	200,00
26	Raccolta con misurazione puntuale	Ritardata trasmissione o messa a disposizione su portale WEB dei dati sugli accessi da parte degli utenti ai contenitori stradali ad accesso controllato	€/die per contenitore	50,00
27	Raccolta differenziata mercati	Mancata effettuazione del servizio completo di raccolta di qualsiasi frazione merceologica (per contenitore/sacco/cumuli di materiali sfusi).	€/frazione	100,00
28	Spazzamento (anche per la pulizia delle aree mercatali e nel corso delle manife-	Mancato e/o parziale spazzamento stradale secondo la frequenza stabilita.	€/evento	300,00

n° prog.	Tipo di servizio	Descrizione	U.M.	Importo € (euro)
	stazioni)			
29	Generale	Ritardo nella disponibilità dei veicoli previsti (dal Capitolato o dichiarati nel progetto offerta) per i servizi (per veicolo e giorno di ritardo).	€/veic/die	300,00
30	Generale	Ritardo nella disponibilità dei contenitori (bidoni – mastelli, contenitori vari e buste) (per pz. e per giorno)	€/cad./die	2,00
31	Centro di raccolta	Mancato rispetto delle prescrizioni normative relative alla gestione del CCR.	€/die	200,00
32	Centro di raccolta	Mancata apertura del centro per conferimenti diretti da parte delle utenze (per giorno).	€/die	200,00
33	Centro di raccolta	Ritardata apertura del CCR (oltre i 10 minuti di ritardo).	€/die	100,00
34	Generale	Ritardo nella trasmissione della documentazione prevista dal capitolato (Rapporti, Piani Operativi, FIR, DDT elenchi personale, etc.) (Per ogni documento e giorno di ritardo).	€/die	100,00
35	Generale	Mancato impiego delle divise aziendali.	€/cad.	50,00
36	Generale	Inadeguato numero o stato degli automezzi.	€/cad./die	300,00
37	Generale	violazione delle norme di trasporto	€ per ogni violazione	150,00
38	Generale	Irregolarità commesse dal personale di servizio (es. indisciplina nello svolgimento delle mansioni, scorretto comportamento nei confronti dell'utenza)	€ per ogni violazione	500,00
39	Generale	per ogni scontrino di pesata non allegato ai documenti di trasporto (F.I.R. o D.D.T)	per ogni documento e per ogni giorno di ritardo;	50,00
40	Generale	Inadempienza degli obblighi derivanti dall'applicazione del C.C.N.L. di categoria ai lavoratori impegnati, nonché mancato pagamento degli stipendi ai dipendenti nei tempi e nelle modalità concordate per cause non imputabili al Committente. Compresi i ritardi oltre un mese lavorativo.	€ per ogni violazione	500,00
41	Generale	Inadempienza agli obblighi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	€ per ogni violazione	2.000,00
42	Generale	Mancato rispetto della consegna dei documenti per la sicurezza	€ per ogni violazione	200,00
43	Generale	Inadeguato stato di manutenzione degli automezzi e delle attrezzature impiegate	€ per ogni violazione	300,00
44	Generale	Mancata sostituzione e/o integrazione dei mezzi danneggiati e/o inservibili	€ per ogni giorno di ritardo	100,00
45	Generale	Mancato rispetto delle prescrizioni normative ambientali o regolamenti comunali	€ per ogni violazione	500,00

n° prog.	Tipo di servizio	Descrizione	U.M.	Importo € (euro)
46	Generale	Mancato rispetto entro i termini previsti dall'art. 8.2 del presente Capitolato o non corretta gestione, a partire dal quarto mese di servizio compreso, di uno o più obblighi, di competenza dell'I.A., di cui alla tabella 2 Appendice I del TQRIF, per cause imputabili all'I.A.	€ per ogni obbligo non attivato o non gestito correttamente, per ogni mese di contestazione	da 2.000,00 a 8.000,00
47	Generale	Mancato rispetto di uno o più standard di qualità contrattuale o tecnica, di competenza dell'I.A., secondo lo Schema Regolatorio IV di cui alla Delibera ARERA n.15 del 18.01.22, per cause imputabili all'I.A. ai sensi dell'art. 55 del TQRIF, computati su base annua, a partire dal secondo anno solare di servizio compreso.	€ per ogni singolo standard non rispettato	da 2.000,00 a 8.000,00
48	Generale	Mancato rispetto di uno o più obblighi di registrazione di informazioni e dati concernenti le prestazioni soggette a livelli generali di qualità, di competenza dell'I.A., di cui all'art. 56 della Delibera ARERA n.15 del 18.01.22. Il mancato rispetto è identificato quando, entro 24 ore dallo svolgimento della prestazione, il file/documento digitale contenente la singola informazione richiesta (ad esempio il codice di rintracciabilità di cui al comma 3, lett. a, dell'art. 56 del TQRIF, ecc.) non risulta presente o risulta totalmente assente di dati, ovvero quando una singola informazione o dato registrato non sia verificabile ai sensi dell'art. 57 del TQRIF	€ per ogni giorno e per ogni singolo obbligo di registrazione non rispettato	da 100,00 a 400,00
49	Generale	Mancato rispetto di una o più comunicazioni, di competenza dell'I.A., all'Autorità e all'Ente, secondo i criteri di cui all'art. 58 della Delibera ARERA n.15 del 18.01.22 ed eventuali integrazioni di cui all'art. 32 del presente Capitolato	€ per ogni singola prestazione che non risulta correttamente comunicata	da 500,00 a 2.000,00
50	Generale	Mancata effettuazione delle campagne di comunicazione	€ per ogni campagna di comunicazione non realizzata nel rispetto dei tempi previsti dal contratto ed allegati	da 4.000,00 a 8.000,00
51	Generale	Incompleta effettuazione delle campagne di comunicazione	€ per ogni contestazione relativa alla comunicazione non realizzata nel rispetto dei tempi previsti dal contratto ed allegati	da 500,00 a 2.000,00
52	Generale	Impedimento dell'azione di controllo da parte del	€ per ogni viola-	1.000,00

n° prog.	Tipo di servizio	Descrizione	U.M.	Importo € (euro)
		Committente	zione	
53	Generale	Qualsiasi altro servizio non eseguito o non completato adeguatamente	€ per ogni violazione	da 30,00 a 2.000

Il Comune applicherà le penali di cui al presente articolo tenendo in considerazione il numero e la gravità delle violazioni contrattuali rilevate.

L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento, a mezzo PEC, indicante il termine entro cui la prestazione non adempiuta o non correttamente adempiuta deve essere eseguita correttamente. L'I.A. ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'I.A. abbia prodotto le proprie controdeduzioni, le penali diverranno definitive.

Nel caso in cui l'inadempimento contrattuale configuri anche violazione di norme, leggi e regolamenti per cui è prevista l'irrorazione di sanzioni amministrative specifiche, l'I.A. è esposta sia all'applicazione delle predette sanzioni, sia all'applicazione delle penali di cui al presente paragrafo.

Il Comune procederà alla riscossione degli importi dovuti a titolo di penalità mediante ritenuta diretta sui canoni del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo di applicazione della penale e/o mediante escussione della cauzione definitiva nei limiti dell'importo corrispondente.

Nel caso in cui l'I.A. non esegua la prestazione dovuta, il Responsabile Unico del Procedimento e la DEC, fatta salva l'applicazione della relativa penale, provvederanno a trattenere dal canone mensile spettante all'I.A. il relativo compenso ricavabile dall'offerta presentata in sede di gara, dandone preventiva e motivata comunicazione scritta alla medesima I.A.. Il Responsabile Unico del Procedimento e la DEC procederanno nel medesimo modo nel caso in cui la prestazione, non resa per cause di forza maggiore, non sia stata resa nel primo giorno utile successivo al verificarsi all'evento di forza maggiore, se non diversamente specificato nel presente Capitolato.

Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea del pubblico servizio oggetto del Contratto.

21. Esecuzione d'ufficio

Laddove l'I.A., regolarmente diffidata all'adempimento, non esegua la prestazione prevista dal Contratto entro il termine indicato nella diffida, il Comune di Borgosatollo avrà la facoltà di richiedere la prestazione ad altra impresa del settore. I costi della prestazione e ogni altro eventuale costo necessario all'esatta esecuzione del servizio oggetto del Contratto saranno a carico dell'I.A., che sarà soggetta alla trattenuta sui canoni per un importo pari ai predetti costi maggiorati del 15% a titolo di rimborso spese generali. Il recupero delle somme quantificate

sarà operato dal Comune con rivalsa sui ratei di canone dovuti dall'impresa appaltatrice, a partire dal primo giorno in scadenza e fino a completa estinzione della pendenza pecuniaria. L'I.A. sarà in ogni caso soggetta all'applicazione delle penalità contrattuali e sarà tenuta al risarcimento del maggior danno subito dal Comune.

22. Risoluzione del Contratto

22.1. Clausola risolutiva espressa

Il Contratto si intenderà risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel momento in cui il Comune abbia comunicato all'I.A. tramite PEC di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa, nel caso in cui si verificano una o più ipotesi tra quelle di seguito elencate:

- i. nel caso in cui l'I.A. abbia subappaltato i servizi oggetto dell'Appalto in violazione del precedente cap. 13 e delle disposizioni di legge in tema di subappalto;
- ii. in caso di cessione del Contratto;
- iii. in caso di modificazione soggettiva della composizione dell'ATI e/o del Consorzio;
- iv. nel caso in cui il deposito cauzionale non sia mantenuto per tutto il periodo di validità del Contratto nella misura richiesta dal Contratto;
- v. nel caso in cui l'I.A. abbia riportato una condanna passata in giudicato per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e smi. e/o si sia verificata l'esclusione dalla *white list*;
- vi. nel caso di arbitrario abbandono o sospensione anche parziale dei servizi oggetto del Contratto;
- vii. nel caso in cui l'I.A., successivamente alla data della firma del contratto di servizio con il comune di Borgosatollo, abbia stipulato contratti con Utenze non Domestiche del territorio del Comune di Borgosatollo per la gestione dei rifiuti urbani;
- viii. nei casi previsti dall'art. 108 del Codice;
- ix. nei casi in cui la legge non consente la prosecuzione dell'Appalto;
- x. in caso di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- xi. nel caso di violazione della clausola di salvaguardia del personale.
- xii. nel caso in cui "Ai sensi dell'art. 204 del D.lgs. 152/2006, qualora sia istituito e organizzato il servizio di gestione integrata dei rifiuti da parte dell'Autorità d'Ambito (art. 201 del D.lgs. 152/2006), il contratto può essere sciolto anticipatamente, senza alcuna richiesta di risarcimento, riconoscimento di spese o danno o qualunque tipo di pretesa a favore dell'appaltatore, cioè senza alcun onere o spesa a carico dell'Ente. È fatta salva la corresponsione del canone maturato per l'esecuzione dei servizi fino alla data di scioglimento anticipato del contratto. È fatta salva, inoltre, la corresponsione

del prezzo residuo, alla data di scioglimento anticipato del contratto, delle attrezzature (contenitori, cassonetti, sacchi, mastelli, pattumiere od altri investimenti) che rimangono in proprietà all'Amministrazione aggiudicatrice. Il prezzo residuo dei predetti investimenti è dato dalle quote di ammortamento non comprese nei canoni d'appalto sino ad allora dallo stesso percepiti.”

22.2. Risoluzione per inadempimento

Ai fini della risoluzione del Contratto, saranno considerate gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali le condotte indicate nel seguente elenco, da considerarsi esemplificativo e non esaustivo:

- reiterate gravi inefficienze nella gestione dei servizi oggetto dell'Appalto e/o reiterate violazioni delle norme contrattuali;
- frode nell'esecuzione dell'Appalto;
- violazioni accertate delle normative in tema di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, tali da compromettere la regolare esecuzione dell'Appalto;
- sospensione del servizio per un periodo superiore alle ventiquattro ore, esclusi i casi di forza maggiore;
- l'applicazione di penali di cui al cap. 20 il cui valore superi cumulativamente il 10% del valore contrattuale;
- decadenza o revoca dell'iscrizione dell'I.A. all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali; perdita di uno o più requisiti soggettivi/oggettivi necessari per il mantenimento dell'iscrizione allo stesso o mancato rinnovo dell'iscrizione;
- violazione da parte dell'I.A. dei contratti di lavoro dei dipendenti e/o violazione delle norme in tema di previdenza sociale;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile o eccessivamente gravosa la prosecuzione dell'Appalto.

La DEC, quando accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'I.A., tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'I.A.. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'I.A., assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile del Procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che

l'I.A. abbia risposto, il Comune su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il Contratto.

In caso di ritardo nell'esecuzione della prestazione, il Direttore dei lavori o il Responsabile unico dell'esecuzione del contratto, se nominato, assegna un termine all'I.A., che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni, entro i quali l'I.A. deve eseguire la prestazione. Scaduto il termine assegnato, e redatto un processo verbale in contraddittorio con l'I.A., qualora l'inadempimento permanga, il Comune risolverà il Contratto.

Qualora si addivenga alla risoluzione del Contratto per inadempimento dell'I.A., ferma l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato, il Comune avrà il diritto di escutere la cauzione e a richiedere il risarcimento degli ulteriori danni subiti, diretti e indiretti.

23. Controversie

Per qualunque controversia che dovesse insorgere a causa, in dipendenza o per l'osservanza, interpretazione ed esecuzione del Contratto, escluse quelle riservate alla giurisdizione esclusiva del TAR, è competente in via esclusiva il Tribunale di Brescia.

PARTE II – ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

24. Obblighi e responsabilità dell'I.A.

L'I.A. ha l'obbligo di eseguire i servizi oggetto dell'Appalto a regola d'arte e di garantire la disciplina e il corretto operato del proprio personale; l'I.A. si obbliga a gestire i servizi di cui al presente Capitolato con le modalità ivi previste e secondo i principi di cura, efficienza, efficacia, economicità.

Si obbliga altresì a rispettare i servizi di qualità contrattuale e tecnica, ai sensi della Delibera ARERA n.15/2022 "Regolazione della Qualità del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani", di seguito anche TQRIF. l'I.A. è tenuta al rispetto degli standard di qualità contrattuale o tecnica secondo lo Schema Regolatorio IV di cui all'art. 3 della citata Delibera, computati su base annua, a partire dal primo anno solare successivo all'avvio della fase a regime.

Si riportano di seguito le tabelle di sintesi relative agli standard di qualità contrattuale o tecnica secondo lo Schema Regolatorio IV di cui all'art. 3 della Delibera ARERA n.15/2022.

Schema Regolatorio IV di cui all'art. 3 della Delibera ARERA n.15/2022 Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani	
Percentuale minima di risposte alle richieste di attivazione di cui all'Articolo 8, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	90%

Schema Regolatorio IV di cui all'art. 3 della Delibera ARERA n.15/2022 Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani	
Percentuale minima di attrezzature per la raccolta di cui all'Articolo 9, consegnate all'utente entro cinque (5) giorni lavorativi, senza sopralluogo	90%
Percentuale minima di attrezzature per la raccolta di cui all'Articolo 9, consegnate all'utente entro dieci (10) giorni lavorativi, con sopralluogo	90%
Percentuale minima di risposte alle richieste di variazione e di cessazione del servizio di cui all'Articolo 12, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	90%
Percentuale minima di risposte a reclami scritti, di cui all'Articolo 14, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	90%
Percentuale minima di risposte a richieste scritte di informazioni, di cui all'Articolo 15, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	90%
Nei casi di cui all'Articolo 50.1, percentuale minima di reclami, ovvero di richieste inoltrate al gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all'Articolo 51, entro cinque (5) giorni lavorativi	90%
Nei casi di cui all'Articolo 50.1, percentuale minima di risposte ricevute dal gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, inoltrate all'utente, di cui all'Articolo 52, entro cinque (5) giorni lavorativi	90%
Percentuale minima di risposte a richieste scritte di rettifica degli importi addebitati, di cui all'Articolo 16, inviate entro sessanta (60) giorni lavorativi	90%
Tempo medio di attesa, di cui Articolo 21, tra l'inizio della risposta e l'inizio della conversazione con l'operatore o la conclusione della chiamata per rinuncia prima dell'inizio della conversazione con l'operatore (Tempo medio di attesa per il servizio telefonico)	≤240 secondi
Percentuale minima di rettifiche degli importi non dovuti di cui all'Articolo 28.3, effettuati entro centoventi (120) giorni lavorativi	90%
Percentuale minima di ritiri di rifiuti su chiamata, di cui all'Articolo 31, entro quindici (15) giorni lavorativi	90%
Percentuale minima di segnalazioni per disservizi, di cui Articolo 33, con tempo di intervento entro cinque (5) giorni lavorativi, senza sopralluogo	90%
Percentuale minima di segnalazioni per disservizi, di cui Articolo 33, con tempo di intervento entro dieci (10) giorni lavorativi, con sopralluogo	90%
Percentuale minima di richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, di cui all'Articolo 34, con tempo di intervento entro dieci (10) giorni lavorativi, senza sopralluogo	90%
Percentuale minima di richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, di cui all'Articolo 34, con tempo di intervento entro quindici (15) giorni lavorativi, con sopralluogo	90%
Puntualità del servizio di raccolta e trasporto, di cui all'Articolo 39	90%
Diffusione dei contenitori della raccolta stradale e prossimità non sovra-riempiti, di cui all'Articolo 40	90%
Durata delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto, di cui all'Articolo 41, non superiori a ventiquattro (24) ore	85%
Puntualità del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all'Articolo 46	90%

Schema Regolatorio IV di cui all'art. 3 della Delibera ARERA n.15/2022 Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani	
Durata delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all'Articolo 47, non superiore a ventiquattro (24) ore	85%
Percentuale minima di prestazioni di pronto intervento, di cui all'Articolo 49, in cui il personale incaricato dal gestore arriva sul luogo entro quattro (4) ore dall'inizio della conversazione con l'operatore	90%

Schema Regolatorio IV di cui all'art. 3 della Delibera ARERA n.15/2022 Obblighi di servizio	
Standard Richiesto	SI/NO
Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione di cui all'Articolo 5	SI
Modalità di attivazione del servizio di cui all'Articolo 6 e all'Articolo 7	SI
Modalità per la variazione o cessazione del servizio di cui all'Articolo 10 e all'Articolo 11	SI
Procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati, di cui all'Articolo 13, all'Articolo 17 e all'Articolo 18	SI
Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e online di cui all'Articolo 19 e all'Articolo 22	SI
Obblighi di servizio telefonico di cui all'Articolo 20 e all'Articolo 22	SI
Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti di cui al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3)	SI
Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata e modalità per l'ottenimento di tali servizi di cui all'Articolo 29 e all'Articolo 30	SI
Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare di cui all'Articolo 32	SI
Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità di cui all'Articolo 35.1	SI
Predisposizione di un Programma delle attività di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 35.2	SI
Nelle gestioni che non hanno adottato sistemi di telecontrollo del livello di riempimento dei contenitori, ovvero anche laddove l'implementazione di tali sistemi non assicuri ancora un'adeguata copertura del territorio servito, predisposizione di un Piano di controlli periodici sullo stato di riempimento e di corretto funzionamento delle aree di raccolta stradale o di prossimità di cui agli Articoli 35.3 e 35.4	SI
Registrazione delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 36	SI
Predisposizione di un Programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 42.1	SI
Registrazione delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 43	SI
Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani di cui all'Articolo 48	SI

In esecuzione del Contratto l'I.A. si conformerà ai predetti obblighi, impegnandosi:

- al ritiro su chiamata dei rifiuti ingombranti a domicilio senza oneri aggiuntivi, in un numero minimo di un (1) ritiro mensile per utenza almeno a bordo strada con un limite di cinque (5) pezzi per ciascun ritiro, e comunque in misura non inferiore alle condizioni di ritiro attualmente garantite agli utenti, previste ai cap. 38.6. Tale disposizione può essere estesa anche ad altre frazioni di rifiuti urbani che per natura o dimensione non sono compatibili con le modalità di raccolta ordinariamente adottate nella gestione;
- a risolvere i disservizi segnalati dall'utenza entro il termine di cinque (5) giorni lavorativi e alla riparazione o sostituzione delle attrezzature per la raccolta domiciliare entro il termine di dieci (10) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta dell'utente. Nei casi in cui vi sia la necessità di effettuare un sopralluogo, il termine decorre dalla data del sopralluogo, che non potrà essere eseguito più tardi di 7 (sette) giorni lavorativi dalla richiesta dell'utente.

Conformemente alle disposizioni del Titolo VIII della Determina ARERA n. 15/2022, ove applicabili in conformità alle modalità di raccolta oggetto del presente Capitolato, l'I.A. ha l'obbligo di predisporre:

- una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità, indicando per ciascuna di esse il numero di contenitori e le frazioni di rifiuti raccolte in modo differenziato. Si terrà traccia di eventuali aggiornamenti della mappatura;
- un programma delle attività di raccolta e trasporto, da cui sia possibile evincere, per ciascuna strada/via della gestione e su base giornaliera, la data e la fascia oraria prevista per lo svolgimento dell'attività e la frazione di rifiuto oggetto di raccolta, consentendo l'individuazione dei servizi espletati puntualmente rispetto a quelli pianificati, anche ai fini della registrazione delle interruzioni e della verifica dell'indicatore di puntualità del servizio di raccolta e trasporto. Eventuali modifiche sostanziali al Programma, che comportino una variazione della frequenza di passaggio, finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio di raccolta e trasporto, devono essere opportunamente tracciate e approvate dal Comune di Borgosatollo;
- un piano di controlli periodici sullo stato di riempimento e di corretto funzionamento delle aree di raccolta stradale o di prossimità così come rappresentate nella mappatura di cui al punto 1, al fine di verificare la diffusione dei contenitori non sovra-riempiti. Il piano predisposto deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - le modalità di svolgimento dei controlli;
 - la classificazione delle aree di raccolta stradale e di prossimità in relazione al rischio di sovra-riempimento dei contenitori (alto, medio e basso), valutato anche sulla base delle segnalazioni di disservizi e dei reclami ricevuti;
 - la frequenza dei controlli, commisurata al livello di rischio di cui alla lettera b).

I servizi non eseguiti puntualmente rispetto a quanto riportato nel programma delle attività di raccolta saranno classificati, in base al numero di utenze presumibilmente coinvolte, come:

- interruzioni rilevanti del servizio di raccolta riguardanti l'intero territorio del Comune di Borgosatollo o una zona (come ad esempio un quartiere);

- interruzioni del servizio di raccolta limitate a zone circoscritte come alcune vie o porzioni di vie.

Per ogni interruzione l'I.A registra la causa con riferimento a:

- a) cause di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi, situazioni di traffico veicolare interrotto per incidenti o a seguito di disposizioni di autorità pubblica, mancato ottenimento di atti autorizzativi, nonché indisponibilità degli impianti di trattamento;
- b) cause imputabili all'utente, ovvero danni o impedimenti provocati da terzi per fatti non attribuibili all'I.A;
- c) tutte le altre cause non indicate alle precedenti lettere a) e b), comprese le cause non accertate, comunque imputabili all'I.A.

Nelle ipotesi di cui alle lettere a) e b), l'I.A. ha l'obbligo di documentare la causa dell'interruzione.

Nel caso di indisponibilità degli impianti di trattamento, il Comune verifica se sia stata utilizzata tutta la capacità di deposito disponibile e accerta che l'indisponibilità non derivi da responsabilità dell'I.A..

Inoltre l'I.A. predisporrà, ai sensi dell'art. 42 del Titolo IX della Determina ARERA n. 15/2022 un programma delle attività di spazzamento e – laddove previsto – di lavaggio, da cui sia possibile evincere, per ciascuna strada e area mercatale, la data e la fascia oraria prevista per lo svolgimento dell'attività, consentendo la verifica del corretto adempimento degli obblighi contrattuali, anche ai fini della registrazione delle interruzioni e della verifica dell'indicatore di puntualità del servizio. Eventuali modifiche sostanziali al suddetto programma finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio, che comportino una variazione della frequenza di passaggio, saranno opportunamente tracciate e dovranno essere approvate dal Comune di Borgosatollo.

I servizi non eseguiti puntualmente rispetto a quanto riportato nel suddetto programma delle attività e non ripristinati entro il tempo di recupero, saranno classificati, in base al numero di utenze presumibilmente coinvolte, come

- interruzioni rilevanti del servizio riguardanti l'intero territorio del Comune di Borgosatollo o una zona (come ad esempio un quartiere);
- interruzioni del servizio limitate a zone circoscritte come alcune vie o porzioni di vie o una o più aree mercatali.

Per ogni interruzione, l'I.A registra la causa con riferimento a:

- a) cause di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi, situazioni di traffico veicolare interrotto per incidenti o a seguito di disposizioni di autorità pubblica, mancato ottenimento di atti autorizzativi e situazioni metereologiche avverse di particolare gravità adeguatamente documentate;
- b) cause imputabili all'utente, ovvero danni o impedimenti provocati da terzi per fatti non at-

tribuibili all'I.A.;

c) tutte le altre cause non indicate alle precedenti lettere a) e b), comprese le cause non accertate, comunque imputabili all'I.A.

Nelle ipotesi di cui alle lettere a) e b), l'I.A. documenta la causa dell'interruzione.

L'I.A. si impegna a disporre di un numero verde gratuito dedicato, raggiungibile h24, sia da rete fissa che da rete mobile, con passaggio diretto, anche mediante trasferimento della chiamata, per le segnalazioni inerenti tutte le situazioni di pericolo.

L'I.A. si obbliga al rispetto dell'indicatore "Tempo di arrivo sul luogo della chiamata per pronto intervento" e comunque a garantire il rispetto del tempo massimo per lo svolgimento delle attività di messa in sicurezza dell'area oggetto dell'abbandono di rifiuti e della loro rimozione, ove previsto, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla messa in sicurezza.

L'I.A. risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimarrà a suo carico l'integrale risarcimento dei danni prodotti a terzi. L'I.A. sarà parimenti responsabile verso proprietari, amministratori e conduttori di locali esistenti negli stabili serviti, per gli inconvenienti e i danni che potessero verificarsi in relazione alle modalità di accesso alla proprietà.

L'I.A. dovrà segnalare immediatamente al Comune tutte le circostanze e i fatti che possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.

Nell'esecuzione del servizio, l'I.A. dovrà adottare tutte le precauzioni e i provvedimenti per evitare danni alle persone, alle cose e all'ambiente.

In ogni caso l'I.A. sarà responsabile, senza riserve ed eccezioni, sia verso il Comune di Borgosatollo, sia verso i terzi in relazione a qualunque danno alla proprietà, alle cose e alle persone cagionato nell'esecuzione dei servizi o in correlazione ad essi ed è parimenti responsabile dei sinistri e dei danni, anche se fortuiti, che potrebbero derivare agli addetti al servizio, alle persone, agli animali e/o alle cose.

L'I.A. è responsabile della qualità e delle modalità dei materiali raccolti, secondo quanto specificato nel presente Capitolato. Il personale dell'I.A. dovrà segnalare alle utenze che non svolgono la corretta separazione dei rifiuti le esatte modalità di conferimento. Le penali eventualmente applicate dagli impianti di smaltimento, trattamento e recupero, connesse con la non idoneità del rifiuto a essi conferito sono a totale carico dell'I.A..

L'I.A. non potrà rifiutare di ritirare contenitori collocati all'interno di proprietà private se, ad insindacabile valutazione del Direttore dell'esecuzione del Contratto, l'esposizione dei contenitori stessi, come norma delle raccolte domiciliari, non sia resa possibile per ragioni di sicurezza stradale o altra motivazione oggettiva.

È fatto obbligo all'I.A. di provvedere all'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi relativamente ai servizi svolti per conto del Comune di Borgosatollo e alle assicurazioni RC per automezzi per un massimale unico di almeno € 3.000.000,00 per ciascun automezzo.

L'I.A. ha inoltre l'obbligo di:

- nominare il Responsabile Tecnico dell'esecuzione del servizio ("**R.T.**"), con recapito telefonico mobile, al quale la DEC potrà far riferimento per qualsiasi motivo, tutti i giorni compresi i festivi. Il R.T., munito di specifico mandato, dovrà avere piena conoscenza delle obbligazioni assunte dall'I.A. ed essere munito dei necessari poteri per la gestione del servi-

zio e per la piena rappresentanza dell'I.A.. In caso di impedimento del R.T., l'I.A. sarà tenuta a nominare un sostituto e dare tempestiva comunicazione della sostituzione al Comune. Il R.T. darà adeguate ed esaustive istruzioni al personale per la corretta e regolare esecuzione dei servizi oggetto dell'Appalto, verificherà che le prestazioni siano correttamente eseguite e adotterà ogni provvedimento finalizzato all'esecuzione a regola d'arte dei servizi. Nel caso in cui il Comune ravvisi l'inidoneità del R.T. allo svolgimento dell'incarico, il RUP dovrà inviare formale motivata contestazione all'I.A. con contestuale richiesta di nomina di un nuovo R.T.. Entro i successivi 5 (cinque) giorni lavorativi, l'I.A. potrà inviare le proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'I.A. abbia prodotto le proprie controdeduzioni, l'I.A. dovrà provvedere alla nomina di un nuovo R.T.;

- disporre dei mezzi e dell'organico sufficienti ed idonei a garantire il corretto espletamento di tutti i servizi secondo quanto previsto dalla relazione tecnico-descrittiva del servizio; l'organizzazione lavorativa e il personale addetto dovranno garantire il massimo livello di efficienza dei servizi oggetto dell'Appalto;
- nel caso di guasto di un mezzo, l'I.A. di garantire comunque la regolare esecuzione del servizio provvedendo, se del caso, alla sua sostituzione immediata;
- di dotare le attrezzature, i mezzi fissi e i mezzi mobili destinati al servizio di igiene urbana o di raccolta differenziata del Comune di Borgosatollo delle scritte e/o dei loghi identificativi concordati con il Comune;
- comunicare tempestivamente e puntualmente le difficoltà incontrate nello svolgimento del servizio.

Nel caso di rinvenimento o di segnalazione della presenza di rifiuti di qualsiasi genere sul suolo pubblico o a uso pubblico del territorio in gestione, l'I.A. dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune, concordando con la stessa le modalità per la rimozione dei rifiuti.

Nell'esecuzione del servizio appaltato l'I.A. curerà che le materie inquinanti di qualsiasi genere non vengano scaricate nella rete fognaria e che ogni eventuale rifiuto soggetto a regolamentazione particolare venga trattato nel rispetto delle norme in materia.

25. Sicurezza sul lavoro

I servizi descritti nel presente Capitolato, anche nel caso in cui siano oggetto di subappalto, dovranno essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene e tutela ambientale. Il personale dovrà essere formato ed informato in materia di salute e sicurezza. L'I.A. si impegna ad eseguire un attento ed approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio al fine di verificare, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nelle aree interessate e predisporre di conseguenza ogni misura necessaria a neutralizzare tali rischi.

L'I.A. si farà carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici volti a garantire la sicurezza sul

lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi. In particolare, l'I.A. dovrà assicurare la piena osservanza delle norme sancite dal D.lgs. 81/08 e s.m.i., sull'attuazione delle Direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del Contratto, l'I.A. dovrà presentare il proprio Documento di valutazione dei rischi.

In caso di infortunio, incidente ovvero pericolo per la sicurezza, l'I.A. è obbligata a dare immediata esecuzione a quanto eventualmente previsto dalle norme che regolano la materia e comunicare senza indugio al Comune ogni informazione utile a individuarne le cause.

Con la firma del Contratto l'I.A. assume l'onere di adottare, nell'esecuzione di tutti i servizi, i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai servizi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.P.R. n. 547 del 27/4/1955, dal D.P.R. n. 164 del 07.01.1956 e dal D.P.R. n. 302 del 20.03.1956 (D.lgs. 277/91, D.lgs. n. 81/08, 242/96, etc.). La responsabilità per eventuali infortuni sarà in capo all'I.A., con esonero del Comune di Borgosatollo da ogni responsabilità. L'I.A. rimane obbligata a osservare e a fare osservare a tutto il personale e ad eventuali subappaltatori tutte le norme in materia antinfortunistica, con particolare richiamo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle disposizioni previste ai D.P.R. 547/77, 164/56, 302/56, 303/56, 277/91.

L'I.A. dovrà applicare le normative e le circolari in vigore in relazione ai piani di sicurezza ed in particolare:

a) Prevenzione infortuni

- Legge 01.03.1968 n. 186 - disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, etc.;
- Legge 06.12.1971 n. 1083 - Norme per la sicurezza dell'impiego del gas combustibile;
- D.P.R. 21.07.1982 n. 673 - Attuazione delle direttive CEE n. 73/361 relativa alla attestazione e contrassegno di funi metalliche catene e ganci;
- Legge 17.02.1986 n. 39 - Modifiche e integrazioni della Legge 08.08.1977 n. 572 e del DPR 11.01.1980 n. 76;
- D.M. 20.02.1992 - Approvazione del modello di dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola d'arte;
- D.M. 22.04.1992 - Formulazione degli elenchi dei soggetti abilitati alle verifiche in materia di sicurezza degli impianti
- D.M. 11.06.1992 - Approvazione dei modelli dei certificati di riconoscimento dei requisiti tecnico-professionali delle imprese.
- D.lgs. 04.12.1992 n. 475 - Attuazione della direttiva 89/686/CEE del 21.12.1989;
- D.P.R. 18.04.1994 n. 392 - Regolamento recante disciplina del procedimento di riconoscimento delle imprese ai fini della installazione, ampliamento e trasformazione degli impianti;
- Legge del 26.10.1995 n. 447 - Legge quadro sull'inquinamento acustico;

- Legge 19.03.1990 n. 55 - Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza mafiosa;
- D.M. 22.05.1992 n. 466 - Regolamento recante il riconoscimento di efficacia di un sistema individuale per gli addetti al montaggio ed allo smontaggio dei ponteggi metallici.

b) Igiene del lavoro

- R.D. 27.07.1934 n. 1265 - Approvazione del T.U. delle leggi sanitarie;
- Legge 05.03.1963 n. 292 - Vaccinazione antitetanica obbligatoria;
- D.P.R. 07.09.1965 n. 1301 - Regolamento di esecuzione della Legge n. 05/03/63 n. 292 concernente la vaccinazione antitetanica obbligatoria;
- Legge 17.10.1967 n. 977 - Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti;
- Legge 20.03.1968 n. 419 - Modificazioni alla legge 05/03/63 n. 292;
- Decreto ministeriale 388 - Norme sul primo soccorso;
- D.M. 22.03.1975 - Estensioni dell'obbligo della vaccinazione antitetanica ad altre categorie di lavoratori;
- D.P.R. 24.05.1988 n. 215 - Attuazione delle direttive CEE nn. 83/478 e 85/610 recanti, rispettivamente, la quinta e la settima modifica (amianto) della direttiva CEE n. 76/769 per il ravvicinamento delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative degli Stati membri relative alle restrizioni in materia di immissione sul mercato e di uso di talune sostanze e preparati pericolosi;
- D.P.R. 24.05.1988 n. 216 - Attuazione della direttiva CEE n. 85/467 recante sesta modifica (PCB/PCT) della direttiva CEE n. 76/769 concernente il ravvicinamento delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative degli Stati membri relative alle restrizioni in materia di immissione sul mercato e di uso di talune sostanze e preparati pericolosi, ai sensi dell'art. 15 della legge 16 aprile 1987, n. 183;
- Legge 27.03.1992 n. 257 - Norme relative alla cessione dell'impiego dell'amianto;
- D.lgs. 04.08.1999, n. 345 - Attuazione della direttiva 94/33/CE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro;
- D.lgs. 02.02.2002, n. 25 - Attuazione della direttiva 98/24/CE sulla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori contro i rischi derivanti da agenti chimici durante il lavoro;
- D.lgs. 81/2008, D.lgs. 106/2009, D.lgs. 151/2015 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

c) Prevenzione incendi

- D.lgs. 8 marzo 2006, n. 139 - Riassetto delle disposizioni relative alle funzioni ed ai compiti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, a norma dell'articolo 11 della legge 29 luglio 2003, n. 229;
- D.M. 10 marzo 1998 - Norme antincendio;

- D.P.R. 01.08.2011 n. 151 - Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4 - quater, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122;
- D.M. 5 agosto 2011 – Procedure e requisiti per l'autorizzazione e l'iscrizione dei professionisti negli elenchi del Ministero dell'Interno di cui all'art. 16 del D.lgs. 8 marzo 2006 n. 139.

Prima dell'avvio dei servizi, l'I.A. dovrà trasmettere al Comune l'elenco nominativo del personale in servizio, specificando la relativa qualifica d'inquadramento, la mansione svolta ed il servizio di assegnazione, nonché il nominativo del R.T., il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi e il Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori. L'I.A. dovrà comunicare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal manifestarsi della causa, tutte le eventuali successive variazioni rispetto alle informazioni fornite.

L'I.A. dovrà osservare integralmente, nei riguardi del personale e, in caso di cooperative, dei soci, il trattamento economico - normativo stabilito dai contratti C.C.N.L. vigenti ed eventuali accordi territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono i servizi, per l'intera durata dell'Appalto, anche se l'I.A. non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana o dalla struttura e dimensione dell'impresa e da ogni altra sua qualifica giuridica, economica o sindacale.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'I.A. è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei C.C.N.L. di settore e mantenendo l'anzianità maturata fino a quel momento.

L'I.A. è tenuta all'osservanza delle norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale. Il Comune richiederà d'ufficio il rilascio del DURC per verificare l'adempimento di tali obblighi nei casi previsti dall'art. 30 del Codice. Su richiesta del Comune di Borgosatollo, l'I.A. dovrà trasmettere copia dei versamenti contributivi eseguiti.

L'I.A. dovrà sottoporre il proprio personale dipendente a tutte le profilassi e cure previste dalla legge, dai contratti C.C.N.L. vigenti e dalle autorità sanitarie competenti per il territorio; dovrà inoltre rispettare, se applicabile, la normativa relativa alle assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999.

L'I.A. è tenuta a osservare e far osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi relative alla prevenzione di infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali, e ogni altra disposizione in vigore per la tutela dei lavoratori. L'I.A. deve assicurarsi che sia rigorosamente rispettata l'osservanza delle norme sopra citate anche da parte dei subappaltatori nei confronti del relativo personale dipendente, ferme restando le responsabilità civili e penali dei subappaltatori stessi.

L'I.A. ha l'obbligo di fornire al proprio personale dipendente un'adeguata formazione in

merito alla normativa sulla sicurezza del lavoro. Per tutto quello che riguarda la materia di prescrizioni minime di sicurezza e di salute da osservare si rimanda a quanto disposto dal D.lgs. 81/2008 e dalle altre normative di settore. Il Comune si riserva di richiedere all'I.A. l'adozione di misure di sicurezza integrative e ulteriori rispetto a quelle prescritte dalla legge, se necessarie per salvaguardare nel caso specifico l'incolumità delle persone e l'igiene ambientale.

Il personale dipendente deve essere dotato di attrezzature antinfortunistiche rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla normativa di riferimento; l'I.A. è tenuta a fornire tale attrezzatura e a verificarne il corretto utilizzo.

L'I.A. deve mantenere la dotazione regolamentare di pronto soccorso su ogni mezzo e in ogni propria sede e deve garantire l'immediato ricovero al più vicino ospedale del personale infortunato o colpito da male.

L'I.A. ha l'obbligo di segnalare al Responsabile Unico del Procedimento ed al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, tempestivamente e comunque entro il primo giorno lavorativo successivo, il verificarsi di infortuni occorsi ai propri dipendenti e/o di incidenti con impatto sull'ambiente o sulla sicurezza avvenuti durante lo svolgimento dei servizi.

Prima dell'avvio dei servizi oggetto dell'Appalto, l'I.A. deve predisporre la documentazione inerente la sicurezza, ai sensi del D.lgs. 81/2008. Sono a carico dell'I.A. tutti gli oneri previsti per l'elaborazione, stesura, modifica, aggiornamento della predetta documentazione nonché gli oneri per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e dell'incolumità dei lavoratori, con riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a dispositivi di protezione individuale, attrezzature, movimentazione di carichi, segnaletica.

Tutte le attrezzature, macchine e mezzi impiegati nel servizio dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge, di sicurezza e di rispetto dell'ambiente (inquinamento acustico e atmosferico).

Sono a carico dell'I.A. tutte le incombenze relative alle segnalazioni diurne e notturne rese obbligatorie dalle vigenti disposizioni in materia di circolazione stradale, in particolare l'adozione degli accorgimenti necessari a garantire la sicurezza e la fluidità del traffico, nonché l'incolumità dei pedoni. L'I.A. è, inoltre, tenuta a istruire opportunamente il personale impiegato nello svolgimento dei servizi, in modo che sia garantito il rispetto di tutte le prescrizioni del Codice della strada, al fine di evitare ogni possibile sinistro.

Il personale in servizio dovrà:

- essere fornito, a cura e spese dell'I.A., di divisa completa di targhetta di identificazione personale corredata di foto, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del personale deve essere unica, con colore identico per tutti gli operatori e a norma dei vigenti C.C.N.L. e rispondente alle prescrizioni di legge in materia antinfortunistica e alle caratteristiche di fluorescenza e rifrangenza stabilite dalla normativa tecnica di riferimento vigente. L'I.A. dovrà dotare il personale di indumenti idonei a riparare il lavoratore dalle condizioni meteorologiche avverse e a consentirgli il regolare espletamento dei servizi;

- mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le Autorità e uniformarsi alle disposizioni impartite dal presente Capitolato ed emanate dal Comune di Borgosatollo in materia di igiene e di sanità e agli ordini impartiti dall'I.A. stessa, rispettando le norme antinfortunistiche e mantenendosi inoltre educato e rispettoso. Ove ciò non fosse, il Responsabile Unico del Procedimento e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ne informeranno l'I.A., la quale dovrà procedere secondo quanto previsto nei C.C.N.L. di riferimento. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale inidoneo allo svolgimento dei compiti assegnati o autore di gravi comportamenti lesivi per il Comune;
- essere sempre in possesso di regolare documento di identificazione personale e delle autorizzazioni di legge necessarie alla conduzione dei mezzi assegnati.

26. Deposito cauzionale e polizze assicurative

Le ditte concorrenti devono presentare una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo posto a base di gara a garanzia della sottoscrizione del Contratto.

L'I.A. deve prestare cauzione definitiva nelle forme previste dalla legge, per un importo pari al 10% (dieci per cento) del valore di contratto. In entrambi i casi suddetti è consentita la riduzione delle cauzioni ai sensi del comma 7 dell'art. 93 del D.lgs. 50/2016. Tale cauzione, costituita secondo le norme specifiche di legge vigenti al momento dell'Appalto, è a garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dall'Appalto, del risarcimento dei danni, nonché delle spese che eventualmente il Comune dovesse sostenere a causa di inadempimento o inesatto adempimento degli obblighi da parte dell'I.A. Resta salvo per il Comune il diritto di esperire ogni altra azione per il risarcimento del maggior danno.

Detta cauzione dovrà:

- Essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa;
- Essere valida per tutto il periodo dell'affidamento;
- Prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Borgosatollo, ogni contraria eccezione rimossa.

La suddetta cauzione dovrà essere adeguata in caso di variazione del corrispettivo all'esito dell'istruttoria di cui al precedente cap. 12. Al termine dell'Appalto, liquidata e saldata ogni pendenza e sentiti i pareri dei competenti uffici comunali, sarà disposto lo svincolo del deposito cauzionale. Nel caso di anticipata risoluzione del Contratto per inadempimento dell'I.A., la cauzione sarà incamerata dal Comune di Borgosatollo, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti al Comune, salvo maggiori danni da detrarre sull'ultimo canone.

L'I.A. è obbligata a costituire e consegnare al Comune almeno 10 (dieci) giorni prima della consegna dei lavori idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi del servizio nelle forme

previste dall'art. 103 del Codice avente durata almeno pari a quella del Contratto e contenente l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicurativa a ogni rivalsa nei confronti del Comune. Dovranno essere consegnate al RUP anche le copie delle quietanze di rinnovo ad ogni scadenza annuale. Nel novero dei terzi dovranno essere indicati oltre al Comune, i rispettivi dipendenti. Tale polizza assicurativa dovrà tenere conto specificatamente della responsabilità civile verso terzi e verso i propri dipendenti, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio oggetto dell'Appalto, e per ogni danno alle opere preesistenti anche se qui non menzionate.

La garanzia assicurativa di responsabilità civile per danni causati a terzi deve essere stipulata per una somma assicurata non inferiore a €5.000.000,00 (cinquemilioni/00) con un limite minimo, per persona, di €5.000.000,00 (cinquemilioni/00) e, per danni a cose, di €5.000.000,00 (cinquemilioni/00).

La garanzia assicurativa di responsabilità civile verso operai prestatori di lavoro (R.C.O.) deve essere stipulata per una somma assicurata non inferiore ad €5.000.000,00 (cinquemilioni/00) con un limite minimo, per persona, di €5.000.000,00 (cinquemilioni/00).

Vista la particolarità del servizio, per i mezzi che percorreranno il territorio oggetto di gara e per la necessaria tutela ambientale, la somma assicurata a copertura di eventuali danni di esecuzione, compresi quelli ambientali, dovrà essere almeno pari a €10.000.000,00 (diecimilioni/00), oltre alle normali assicurazioni per automezzi per un massimale unico di almeno €10.000.000,00 (diecimilioni/00) per ciascun mezzo.

Nel caso in cui, nelle more di affidamento del nuovo contratto, ci si dovesse avvalere della proroga tecnica del servizio per una durata temporale di 6 (sei) mesi, dovrà essere depositata un'estensione della polizza assicurativa ovvero dovrà essere depositata una nuova polizza assicurativa, con le stesse caratteristiche di quella principale, di cui al comma precedente.

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di consorzio di imprese, ai sensi dell'art. 2602 c.c.), l'impresa mandataria (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle mandanti o delle consorziate.

In caso di Consorzio tra cooperative di produzione e lavoro e di Consorzio tra imprese artigiane, le polizze assicurative dovranno essere esibite dalle imprese consorziate.

In caso di subappalto, la copertura assicurativa dell'Impresa dovrà contemplare la copertura assicurativa per RCT/RCO del subappaltatore.

In caso di anticipazione del corrispettivo ai sensi dell'art. 35, co. 18, del Codice e successiva normativa applicabile, l'I.A. è obbligata alla costituzione di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa dell'importo pari all'anticipazione, maggiorato dal tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione, o nella diversa misura prevista dalla normativa vigente.

27. Cooperazione

Gli addetti al servizio osserveranno un comportamento improntato alla massima collaborazione e cortesia verso gli utenti.

È fatto obbligo all'I.A. di comunicare per iscritto alla DEC e alle Autorità eventuali

inconvenienti, irregolarità, cause di impedimento, disagi, rilevati dagli operatori nell'espletamento dei servizi, con indicazione del tipo di difformità, del luogo (indirizzo e, ove possibile, numero civico) e dell'ora in cui è stata riscontrata. In particolare, l'I.A. è obbligata a:

- segnalare l'uso improprio di contenitori e sacchi per le raccolte differenziate, la mancata o non corretta differenziazione dei rifiuti, il conferimento di rifiuti esclusi dai servizi, il parcheggio di veicoli d'intralcio alla pulizia meccanizzata, la presenza di depositi abusivi di rifiuti, etc.;
- fornire la propria collaborazione alle Autorità per l'individuazione di contravventori e per l'espletamento di attività ispettive sui rifiuti necessarie all'individuazione dei trasgressori ai fini della comminazione delle sanzioni previste.

Il Comune, per parte sua, provvederà a informare la cittadinanza, richiamandola al rispetto della normativa vigente ivi compreso il divieto di ogni forma di cernita manuale del rifiuto e di gettare, versare o depositare, su tutte le aree comprese nel territorio del Comune di Borgosatollo, qualsivoglia tipo di rifiuto, solido, liquido o semiliquido, indipendentemente dalla natura, dalla quantità o dal recipiente in cui è contenuto.

28. Riservatezza

L'I.A. ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza circa l'uso di tutti i documenti e di tutti i dati forniti dal Comune di Borgosatollo e/o acquisiti durante la gestione dei servizi, per l'intera durata dell'affidamento. È comunque tenuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a non pubblicare documentazione fotografica riguardante i luoghi di lavoro e a non diffondere informazioni su circostanze conosciute a causa o in occasione dei lavori, salvo esplicita autorizzazione del Comune di Borgosatollo. Tale obbligo si estende anche agli eventuali subappaltatori.

29. Codice di Comportamento

Nello svolgimento delle attività oggetto dell'Appalto, l'aggiudicatario dovrà uniformarsi ai principi e doveri richiamati nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, oltre che nel Codice di comportamento del Comune di Borgosatollo e nel vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), allegato alla documentazione di gara e scaricabile dal sito internet istituzionale all'indirizzo <https://comune.borgosatollo.bs.it/>, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

L'I.A., in particolare, dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Borgosatollo e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice. In caso di violazione degli obblighi di comportamento di cui al presente articolo, qualora in ragione della gravità o della

reiterazione la violazione sia ritenuta grave, il Comune ha il diritto di risolvere il Contratto ai sensi del precedente cap. 22.

30. Protocolli di legalità

L'operatore economico accetta, a pena di esclusione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Borgosatollo, allegato alla documentazione di gara, e si obbliga al rispetto delle relative disposizioni.

PARTE III – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

31. Servizi gestionali

31.1. Campagna di comunicazione e sensibilizzazione

In materia di informazione e sensibilizzazione degli utenti, oltre a quanto disciplinato dall'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA) con la deliberazione n. 444/2019/R/RIF del 31 ottobre 2019, l'A. attua, in sinergia con eventuali campagne realizzate a livello nazionale o dallo stesso Comune, campagne di sensibilizzazione e di informazione sul tema della minimizzazione degli impatti ambientali dei rifiuti, avvalendosi anche del supporto dei sistemi di gestione individuali e collettivi per il riciclaggio e il recupero dei rifiuti.

Le azioni di informazione e sensibilizzazione sono dettagliate in un Piano di comunicazione, da aggiornare annualmente per tutta la durata del Contratto, e sono coerenti con il contesto socio-territoriale di riferimento e funzionali al raggiungimento dei target progettuali.

L'aggiornamento delle attività di comunicazione inserite nel Piano di comunicazione dovrà tenere conto delle esigenze di servizio e delle criticità rilevate durante il corso dell'Appalto, nonché delle risultanze delle analisi merceologiche. In particolare, nel Piano di comunicazione annuale sono dettagliati puntualmente i quantitativi minimi previsti (ad es. numero di manifesti, numero di visite alle scuole, numero di incontri pubblici ivi comprese le assemblee pubbliche di presentazione/condivisione del nuovo servizio, numero di opuscoli, numero di spot ecc...) e sono rapportati al numero di utenze da coinvolgere.

Le campagne informative e di sensibilizzazione sono rivolte alle utenze con particolare focus alla prevenzione della produzione dei rifiuti e agli studenti delle scuole presenti sul territorio.

Le campagne informative e di sensibilizzazione forniscono informazioni in merito a: prevenzione della produzione di rifiuti (con particolare attenzione allo spreco alimentare); destino delle frazioni differenziate e del RUR per evidenziare l'utilità della raccolta differenziata; corrette modalità di conferimento dei rifiuti e suggerimenti su come aumentare la qualità della raccolta; corrette modalità di conferimento di particolari

tipologie di rifiuti, quali almeno i rifiuti di prodotti da fumo e rifiuti di piccolissime dimensioni, pile e accumulatori portatili, farmaci scaduti, oli vegetali, oli minerali, abiti e tessuti, consumabili da stampa esausti, nonché ingombranti e RAEE; autocompostaggio e compostaggio di comunità; corretto uso dei sacchetti (ad es. uso di cartoni o sacchetti di carta per il conferimento della carta, evitare il conferimento della plastica in sacchetti in plastica compostabile, evitare il conferimento del vetro utilizzando sacchetti etc.); eventuali sanzioni erogabili a fronte di comportamenti non regolamentari.

Le campagne informative e di sensibilizzazione sono effettuate da personale qualificato e si sviluppano lungo l'intera durata contrattuale, anche attraverso la ripetizione di singoli eventi specificamente progettati, e comprendono anche:

- l'organizzazione di almeno una giornata ecologica all'anno caratterizzata da attività di sensibilizzazione sulla prevenzione dei rifiuti e sulla raccolta differenziata nonché sul problema dell'abbandono dei rifiuti e del littering;
- l'organizzazione di almeno un'iniziativa o un'attività comunicativa tematica nell'ambito della Settimana europea per la riduzione dei rifiuti;
- l'organizzazione di almeno un evento all'anno di sensibilizzazione circa le attività di compostaggio finalizzate alla valorizzazione della materia organica per la produzione di fertilizzante.

Il personale adibito alle attività di comunicazione dovrà possedere una formazione e un'adeguata esperienza nel campo della comunicazione, comprovate mediante l'allegazione, a richiesta, del curriculum vitae e dalla descrizione del gruppo di lavoro.

Il materiale eventualmente prodotto, cartaceo ed elettronico, è conforme ai requisiti previsti per gli ipovedenti, è realizzato in italiano e in altre lingue in relazione alla composizione linguistica della comunità di riferimento, nonché in inglese nelle zone a forte attrazione turistica.

La documentazione cartacea realizzata è prodotta su carta certificata Ecolabel UE, o altre etichette equivalenti, o su carta conforme ai criteri ambientali minimi per l'acquisto di carta per copia e carta grafica.

Le attività di informazione e sensibilizzazione sono effettuate nel corso dell'intera durata contrattuale e sono intraprese entro 6 (sei) mesi dall'avvio del Contratto.

Durante l'esecuzione del Contratto, l'I.A. dovrà curare a proprie spese (grafica, stampa, spedizione, affissione, eventuale affitto locali, etc.) la realizzazione e distribuzione agli utenti di calendari annuali di raccolta con indicazione in ogni giorno dell'anno delle raccolte previste (con indicazioni delle modifiche delle raccolte nei giorni festivi) che dovrà includere una guida alla raccolta differenziata e le informazioni inerenti il servizio e le regole di separazione dei rifiuti; dovrà essere inoltre redatto in una versione multilingue (almeno italiano e inglese) per i residenti stranieri e per i turisti.

Si precisa che tutto lo materiale cartaceo utilizzato dovrà obbligatoriamente essere stampato su carta 100% riciclata e/o proveniente da foreste certificate FSC, Forest Stewardship Council, o PEFC e sbiancata senza l'uso di cloro o sostanze chimiche.

La predisposizione e distribuzione di tale calendario deve essere conclusa almeno 15 (quindici) giorni prima della fine dell'anno precedente.

La campagna informativa prevista dall'I.A. dovrà essere realizzata al fine del richiamo periodico dell'attenzione dell'utenza, e deve al minimo comprendere:

- informazioni sui risultati ottenuti;
- calendari annuali di raccolta distribuiti entro il 15 Dicembre di ogni anno;
- campagna di *customer satisfaction* nei confronti dell'utenza servita con frequenza almeno biennale finalizzata a un'indagine sulle conoscenze dell'utenza in merito alla tematica della differenziata e sull'andamento della campagna di comunicazione. Tutti i dati dovranno essere forniti al Comune di Borgosatollo con cui il gestore dovrà condividere eventuali interventi correttivi al fine di risolvere/mitigare le eventuali criticità emerse.

L'I.A. dovrà collaborare, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune, con le associazioni dei consumatori e gli *stakeholders* locali al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi di igiene urbana e di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni. La fornitura di tutti i materiali prodotti (cartacei, digitali etc...) per la campagna di comunicazione e sensibilizzazione e la distribuzione degli elaborati alle utenze è a completo carico dell'I.A.

31.1.2 Costi della campagna di comunicazione

Il costo dei servizi di comunicazione e distribuzione del materiale alle utenze è stato calcolato come costo medio annuale delle attività da svolgere per il Comune per tutti gli 8 anni di affidamento del servizio. Rispetto alla media prevista per tutta la durata dell'affidamento, occorre prevedere una quota maggiore per il 1° anno di affidamento, in considerazione della complessità della fase di avvio del nuovo servizio; dunque l'I.A. dovrà presentare all'amministrazione comunale un Piano esecutivo di intervento delle suddette attività con un budget del 1° anno di servizio maggiore rispetto al budget previsto per gli anni seguenti. Nella seguente tabella si riportano i valori stabiliti per il budget medio annuo per gli 8 anni di servizio, il budget minimo previsto per il 1° anno di servizio e il budget previsto per gli anni seguenti.

Costo Totale medio annuo in €

Descrizione attività	€/anno iva esclusa
Attività di distribuzione contenitori, rimozione degli attuali	€ 7.482,31
Campagna di coinvolgimento del cittadino	€ 16.115,75
Totale	€ 23.598,06

Costo totale in €.anno per il 1° anno di affidamento

Descrizione attività	€/anno iva esclusa
Attività di distribuzione contenitori, rimozione degli attuali	€ 27.627,00
Campagna di coinvolgimento del cittadino	€ 32.231,50
Totale	€ 59.858,50

Costo totale in €.anno per i seguenti anni di affidamento

Descrizione attività	€/anno iva esclusa
Attività di distribuzione contenitori, rimozione degli attuali	€ 32.231,50
Campagna di coinvolgimento del cittadino	€ 96.694,50
Totale	€ 128.926,00

Costo totale in € per tutta la durata dell'affidamento del servizio di IU

Descrizione attività	€. Tot. Iva esclusa
Attività di distribuzione contenitori, rimozione degli attuali	€ 59.858,50
Campagna di coinvolgimento del cittadino	€ 128.926,00
Totale	€ 188.784,50

31.2. Info Point

L'I.A. dovrà garantire l'apertura di un punto informazioni, all'interno del territorio del Comune di Borgosatollo, che dovrà servire da punto di collegamento fisico con le utenze. Presso l'*info point* gli utenti potranno rivolgersi per informazioni, assistenza, segnalazioni, prenotazioni e per il ritiro di kit (per le nuove utenze o per sostituzioni) e dei sacchi per il conferimento dei rifiuti. L'I.A. dovrà rendicontare mensilmente il Comune tutte le attività svolte dall'*info point*.

31.3. Numero verde

L'I.A. deve garantire la massima accessibilità ai servizi oggetto dell'Appalto da parte dell'utenza mediante un servizio telefonico opportunamente dimensionato e progettato. L'attivazione di tale servizio deve essere contestuale all'inizio dell'erogazione dei servizi gestionali. In caso di ritardo e/o di mancata attivazione del presente servizio nei tempi previsti si applica la relativa penale di cui al cap. 20.

L'I.A. deve rendere disponibili per l'utenza un numero telefonico dedicato (con chiamata

gratuita, numero verde) attivo:

- In modalità automatica, per 24 ore al giorno per 7 (sette) giorni a settimana;
- Con operatore nella fascia oraria dalle 9.00 alle 14.00 per 4 (quattro) giorni a settimana e nella fascia oraria dalle 14 alle 19:00 per 2 (due) giorni a settimana.

L'I.A deve inoltre rendere disponibile per l'utenza un numero telefonico dedicato (con ricezione gratuita di messaggi di testo con applicativi tipologia "WhatsApp") attivo:

- In modalità automatica, per 24 ore al giorno per 7 (sette) giorni a settimana;
- Con operatore nella fascia oraria dalle 9.00 alle 14.00 per 4 (quattro) giorni a settimana e nella fascia oraria dalle 14 alle 19:00 per 2 (due) giorni a settimana.

L'offerta tecnica deve riportare la descrizione delle modalità di attivazione e le caratteristiche di tale servizio.

Durante l'orario e nei giorni in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici, deve essere attiva una segreteria telefonica e rimarranno attive le code mail. La gestione delle chiamate deve avvenire tramite l'utilizzo di sistemi automatici di risposta (IVR), con instradamento automatico in relazione alla tipologia di chiamata:

- direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;
- verso la segreteria telefonica, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente.

I contatti telefonici, tramite messaggi su applicativo elettronico e internet devono consentire agli utenti di:

- Prenotare "attività a richiesta" (quali ad es.: raccolta di rifiuti ingombranti, RAEE);
- Formulare richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi operativi;
- Effettuare solleciti e reclami;
- Fornire suggerimenti sulla corretta gestione dei rifiuti;
- Ottenere informazioni su: orari e modalità di svolgimento del servizio; ubicazione e funzionamento del Centro Comunale di Raccolta; ubicazione e funzionamento del Centro del Riutilizzo, qualora attivo, cui si possono eventualmente conferire beni usati riutilizzabili; mercatini dell'usato, eventi per lo scambio e il baratto, etc.; compostaggio domestico e di comunità e istruzioni utili al corretto funzionamento delle compostiere domestiche; modalità di contatto con L'I.A. e con il Comune.

32. Programmazione, controllo, monitoraggio e ottimizzazione dei servizi

Il servizio consiste nella programmazione, controllo operativo, monitoraggio e ottimizzazione delle attività relative ai servizi operativi.

L'I.A. deve opportunamente programmare le attività con l'obiettivo di fornire al Comune

evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento.

Gli strumenti che L'I.A. utilizza per la programmazione e il controllo operativo sono rispettivamente:

il Programma Operativo, descritto nel successivo cap. 32.1;

il Rapporto Consuntivo, descritto nel successivo cap. 32.2.

Al fine di perseguire l'obiettivo di un miglioramento nella gestione dei servizi l'I.A. deve inoltre predisporre i Rapporti di servizi, descritti al successivo cap. 32.3 e il Rapporto Annuale, di cui al successivo cap. 32.4.

32.1. Programma operativo

A partire dalla data di avvio dei servizi, l'I.A. ha l'obbligo di presentare al Comune:

- i. Il Programma Operativo mensile, articolato su base giornaliera, da trasmettere al Comune almeno 7 (sette) giorni prima del primo giorno lavorativo di ogni mese, che contiene le informazioni inerenti le modalità di erogazione dei servizi e la pianificazione mensile delle attività (giorni, orari e/o fasce orarie, itinerari e zone territoriali di spazzatura, lavaggio e pulizia strade, etc.) nel rispetto delle frequenze e le modalità operative indicate nel presente Capitolato;
- ii. Il Programma Operativo giornaliero, da trasmettere al Comune entro le ore 12:00 del giorno precedente quello oggetto del programma giornaliero, che riporta le informazioni inerenti (i) le strade e le zone oggetto del servizio di raccolta domiciliare con i relativi orari e numero di squadre previste; (ii) le strade e le piazze interessate dal servizio di spazzamento e lavaggio con i relativi orari e numero di squadre previste, (iii) tutti gli altri servizi accessori previsti nella giornata con indicazione degli operatori e mezzi impiegati, le zone e le ore di intervento.

L'I.A. ha l'obbligo di condividere il *format* del Programma Operativo mensile e del Programma Operativo giornaliero con la D.E.C. e con il Comune, al fine di ottenerne l'approvazione.

Ogni qualvolta, nel corso dell'esecuzione del Contratto, l'I.A. abbia la necessità di modificare la programmazione dei servizi (ad esempio, cambio dei punti di consegna o dei percorsi dei mezzi di trasporto), deve preventivamente e tempestivamente comunicare le variazioni al Comune.

La modalità di invio dovrà essere a mezzo e-mail e/o via fax. Con la stessa modalità il Comune potrà richiedere eventuale aggiornamento/modifica del Programma Operativo.

Quanto previsto nei Programmi Operativi è vincolante per l'I.A. ai fini dell'erogazione dei servizi.

32.2. Rapporto consuntivo

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività pianificate nei Programmi Operativi deve risultare da un apposito Rapporto Consuntivo, predisposto mensilmente dall'I.A.,

consegnato entro il decimo giorno lavorativo di ogni mese al Comune. Il mancato rispetto del termine di cui sopra comporta l'applicazione della relativa penale prevista al cap. 20.

Il Rapporto Consuntivo consiste in un prospetto riepilogativo dei servizi effettuati in cui siano evidenziati gli scostamenti rispetto a quanto pianificato nei Programmi Operativi, con l'indicazione delle motivazioni e delle soluzioni adottate per rimuovere tali scostamenti.

Nel Rapporto Consuntivo andranno inserite anche tutte le attività a richiesta, e gli eventuali servizi opzionali e/o prestazioni aggiuntive occasionali richiesti dal Comune di Borgosatollo, che sono stati eseguiti nel mese immediatamente precedente e che non risultano inseriti nel Programma Operativo mensile consegnato.

E' compito dell'I.A. aggiornare giornalmente il Rapporto Consuntivo a seguito delle attività eseguite.

Il Rapporto consuntivo dovrà contenere inoltre:

- i dati, espressi in unità di peso omogenee, concernenti le singole frazioni di rifiuto raccolte. Per ogni frazione raccolta dovrà inoltre essere fornita documentazione sul conferimento; in particolare dovrà essere fornita copia dei formulari di identificazione del rifiuto (al Comune sia la prima copia che la quarta copia timbrata e firmata dal destinatario);
- l'elenco aggiornato del personale e dei mezzi impiegati per lo svolgimento dei servizi indicante il nominativo, l'inquadramento e la qualifica.

32.3. Rapporto sul servizio

L'I.A. dovrà predisporre, con cadenza semestrale, un Rapporto sul Servizio che consenta di valutare l'efficacia del servizio rispetto alle esigenze degli utenti e ne evidenzi gli impatti ambientali e le criticità.

Il primo Rapporto sul Servizio deve essere elaborato e consegnato al Comune entro 6 (sei) mesi dalla data di avvio del servizio.

Fatta salva la precisa previsione dei servizi oggetto del presente Appalto, così come rinvenibile nella documentazione posta a base di gara, alla quale si rimanda interamente, il Rapporto dovrà almeno contenere i dati specificati nel Decreto del 23 giugno 2022 del MITE denominato "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, della pulizia e spazzamento e altri servizi di igiene urbana, della fornitura di contenitori e sacchetti per la raccolta dei rifiuti urbani, della fornitura di veicoli, macchine mobili non stradali e attrezzature per la raccolta e il trasporto di rifiuti e per lo spazzamento stradale", ovvero:

- le informazioni sulle modalità di raccolta dei rifiuti, per ambito territoriale e numero di utenti serviti;
- gli orari di apertura dei singoli centri di raccolta;
- la quantità di rifiuti delle diverse frazioni giunte mensilmente ai singoli centri di raccolta;

- le informazioni sui conferimenti errati (numero, gravità e localizzazione);
- la quantità di rifiuti delle diverse frazioni, provenienti dalla raccolta differenziata domiciliare, in rapporto alle diverse tipologie di utenti;
- la quantità di rifiuti delle diverse frazioni, provenienti dalla raccolta differenziata stradale, in rapporto all'ubicazione dei punti di raccolta;
- la quantità di rifiuti derivanti dallo spazzamento strade, in rapporto alle aree di provenienza;
- la quantità di rifiuti delle diverse frazioni consegnate mensilmente dall'appaltatore ai diversi centri di trattamento, riciclaggio (compreso il compostaggio) recupero, smaltimento e alle piattaforme di selezione e valorizzazione;
- la qualità documentata dei lotti di rifiuti raccolti in modo differenziato e la loro destinazione;
- le informazioni sui contenitori utilizzati per la raccolta differenziata domiciliare e per quella stradale (numero, tipo e caratteristiche);
- il numero, il tipo e le caratteristiche dei mezzi impiegati nella raccolta, divisi per modalità di raccolta e produttività (quantità di rifiuti trasportati);
- ogni altra informazione necessaria alla compilazione del MUD o documento equivalente;
- la descrizione sintetica delle comunicazioni fatte agli utenti e delle campagne effettuate per la sensibilizzazione degli utenti e degli studenti;
- il numero e la qualifica degli addetti al servizio e durata delle loro prestazioni in relazione alle diverse modalità di realizzazione della raccolta dei rifiuti;
- il numero di iscritti al registro dei compostatori e i risultati delle verifiche ispettive.

32.4. Rapporto annuale

I dati del sistema di monitoraggio sono sintetizzati in un Rapporto, da fornire al Comune con cadenza almeno annuale entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza di presentazione del MUD (Modello Unico di Dichiarazione Ambientale), che:

- descriva le caratteristiche principali del servizio (utenze che praticano l'autocompostaggio e il compostaggio di comunità; modalità di raccolta dei rifiuti per ambito territoriale; database/catasto contenitori (numero e tipologia), dettaglio per tipologia di dispositivo di identificazione (ad esempio etichetta, codice a barre, codice TAG RFID) e numero di interventi eseguiti (manutenzione ordinaria, straordinaria, sostituzione); quantità e tipologia di sacchetti distribuiti per la raccolta dei rifiuti;

attività della flotta: numero, tipo e caratteristiche dei mezzi impiegati nella raccolta, divisi per modalità di raccolta; manutenzioni effettuate sui mezzi; rilevazione dei dati in merito ai percorsi effettuati dai veicoli per la raccolta e il trasporto dei rifiuti e i servizi di spazzamento e rilevati dal sistema di tracciamento satellitare; centri di raccolta e centri per il riuso: numero di accessi totali mensili e quantità e tipologia di rifiuti conferiti, limitatamente ai rifiuti urbani; quantità totale e tipologia dei beni conferiti nei centri del riuso gestiti o in convenzione; misure e dispositivi anti-intrusione e di sorveglianza adottati; accessi illegali registrati ai centri di raccolta e ai centri di riuso; qualità del servizio: descrizione sintetica delle iniziative di informazione e delle campagne di sensibilizzazione effettuate in coerenza con il Piano di comunicazione; eventuali altri dati sulla qualità del servizio richiesti da ARERA);

- evidenzi l'andamento temporale dei dati sulla raccolta differenziata e sui flussi dei materiali conferiti ai diversi impianti di trattamento, recupero e smaltimento distinti per tipologia (quantità raccolte (peso o volume), dettagliate per tipologia di utenza (per le frazioni misurate in modo puntuale), per frazione (RUR e frazioni differenziate) e per modalità di raccolta, inclusi i rifiuti ingombranti raccolti con il ritiro domiciliare, i rifiuti raccolti durante eventi occasionali e temporanei (dettagliati per frazione), i rifiuti raccolti nei mercati rionali (dettagliati per frazione), i rifiuti galleggianti e spiaggiati; percentuale di raccolta differenziata conseguita, determinata come indicato dal decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 26 maggio 2016 e dalle indicazioni regionali di dettaglio; quantità e tipologia di rifiuti abbandonati (peso o volume) e relativo costo di raccolta e smaltimento a consuntivo annuale; stima della quantità di rifiuti gestiti dall'autocompostaggio e dal compostaggio di comunità determinata sulla base di quanto stabilito dalla decisione (UE) 2019/1004 e dalle disposizioni nazionali e regionali in materia; quantità di rifiuti, per ogni frazione, avviata a impianto di destinazione (selezione, riciclaggio, recupero, e stoccaggio nonché impianti di smaltimento finale come discariche e inceneritori) e l'indicazione della eventuale presenza di convenzioni con uno o più sistemi di gestione, individuali o collettivi per il riciclaggio e il recupero dei rifiuti con indicazione del soggetto destinatario dei corrispettivi (Comune, I.A.); qualità della raccolta differenziata (% materiali conformi e % frazione estranea) per ogni frazione merceologica con indicazione, laddove possibile, della valorizzazione economica del flusso (€/t) al netto dei costi di gestione della frazione estranea), acquisendo, laddove necessario, i dati relativi a periodi precedenti la stipulazione del contratto (eventualmente forniti dal Comune). Tale obbligo vige anche nel caso in cui particolari flussi di rifiuti vengano conferiti dal gestore in impianti di trattamento, recupero e/o smaltimento localizzati al di fuori dell'Ambito Territoriale Ottimale;
- evidenzi le dismissioni e le nuove acquisizioni di mezzi e attrezzature (parco contenitori, parco mezzi, etc.), sia a consuntivo sia previsionali;

- descriva i risultati conseguiti tramite le attività di prevenzione e riduzione dei rifiuti di cui ai criteri premianti;
- descriva gli interventi formativi effettuati sul personale;
- descriva le campagne di sensibilizzazione e le iniziative di informazione realizzate e presenti copia anche elettronica dell'eventuale materiale divulgativo prodotto;
- riporti i dati sugli obiettivi di raccolta differenziata e di recupero di materia e relativi al Piano di controllo della conformità dei conferimenti;
- evidenzi le principali criticità riscontrate (ad es. reclami, fenomeni di conferimenti non corretti, atti di vandalismo sulle dotazioni e le attrezzature, stagionalità, utenze temporanee, preponderanza utenze commerciali ed esercenti, accessi illegali al centro di raccolta) e le proposte di miglioramento (ad es. informazione specifica, campagne di sensibilizzazione, distribuzione di contenitori, distribuzione di sacchetti etc.);
- riporti le attestazioni acquisite dai sistemi di gestione, individuali o collettivi, per il riciclaggio e il recupero dei rifiuti circa i quantitativi di materiale recuperato unitamente alle giustificazioni del mancato recupero, qualora il Comune abbia delegato all'appaltatore la stipula delle convenzioni/contratti per il riciclaggio e recupero dei rifiuti;
- comprenda un sintetico bilancio economico del servizio che riporti, in modo aggregato, almeno i costi per la raccolta, il trasporto e il trattamento (costi di personale e mezzi), per la comunicazione e gestione generale, nonché le somme pagate o incassate per il conferimento dei rifiuti a soggetti autorizzati al trattamento dei rifiuti (selezione, recupero e smaltimento), i corrispettivi riconosciuti dai sistemi di gestione, individuali o collettivi, per il riciclaggio e il recupero dei rifiuti (totale e per unità di peso);
- fornisca elementi utili alla definizione, da parte del Comune o di organismo altrimenti competente, di azioni per incrementare la prevenzione, il riciclaggio e il recupero dei rifiuti quali ad esempio l'elenco delle tipologie di rifiuto maggiormente rilevati nel RUR, le stime sullo spreco alimentare desunte da studi e ricerche condotte anche in ambiti territoriali diversi ovvero rilevati da organismi e associazioni del territorio, se disponibili, le aree finalizzate alle attività di riuso dei beni e modalità di promozione del riutilizzo di beni usati, particolari categorie di utenze, anche stagionali e ogni altra informazione utile al miglioramento del servizio.

Il Rapporto annuale viene presentato entro febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento e messo a disposizione per la consultazione degli utenti e pubblicato sul sito internet del Comune.

33. Reperibilità e pronto intervento

L'I.A. si obbliga a fornire un servizio di reperibilità e un servizio di “pronto intervento” su segnalazione dei soggetti autorizzati, che potranno dare comunicazione anche telefonica all'I.A..

Il servizio di pronto intervento riguarda le chiamate per richiesta di intervento per servizi operativi inclusi nel canone; per tali chiamate l'I.A. è tenuta ad intervenire entro i tempi di seguito indicati.

Livello di priorità	Tempo di sopralluogo
Emergenza	Il sopralluogo deve iniziare entro 1 ora dalla chiamata
Nessuna emergenza	Il sopralluogo deve iniziare entro 24 ore dalla chiamata

34. Servizi operativi

34.1. Formazione del personale

L'I.A. si avvale di personale formato su argomenti generali attinenti al servizio e, a seconda delle mansioni svolte, su argomenti specifici.

Tutto il personale dovrà essere formato rispetto ai seguenti argomenti:

- Presentazione dell'azienda e caratteristiche del modello aziendale e dei servizi erogati;
- Sostenibilità e riduzione dei consumi. La consapevolezza dello svolgimento di un servizio di pubblica utilità;
- Cenni sulla normativa in materia ambientale;
- Elementi di pericolosità dei rifiuti e di rischio per la salute e l'ambiente;
- La comunicazione e la motivazione nei luoghi di lavoro;
- Organizzazione e gestionale del lavoro: programmazione, modulistica e documentazione, procedure, regolamenti, modalità di conservazione dei documenti, metodi di acquisizione e gestione dati.

Il personale specificatamente addetto alla raccolta deve inoltre essere formato rispetto ai seguenti argomenti:

- Organizzazione tecnica del lavoro e modalità di utilizzo dei macchinari, delle attrezzature, degli impianti e dei mezzi impiegati per il servizio;
- Modalità di guida rispettose dell'ambiente e in grado di aumentare l'efficienza del consumo di carburante;

- Conoscenza delle corrette modalità di effettuazione della raccolta differenziata da parte delle utenze per ciascuna frazione, per poter rilevare non conformità, e loro relativa destinazione.

Il personale specificatamente addetto alla conduzione dei mezzi e al servizio di spazzamento dovrà inoltre essere formato rispetto alle modalità di guida rispettose dell'ambiente e in grado di aumentare l'efficienza del consumo di carburante e indicazioni per una guida sicura.

Il personale specificatamente addetto all'assistenza ai cittadini deve inoltre essere formato rispetto ai seguenti argomenti:

- Front-office nel rapporto con il cittadino/utente: informazione e assistenza;
- Indicazioni teoriche e pratiche sulla comunicazione interpersonale e dei comportamenti relazionali (conflittuali e non), dinamiche ricorrenti nel rapporto operatore - utente, gestione del conflitto.

Tutto il personale viene aggiornato in merito agli argomenti di propria competenza con cadenza almeno biennale tramite corsi aventi una durata minima di 4 ore.

L'I.A. presenta una relazione descrittiva della formazione effettuata con il Rapporto annuale di cui al cap. 32.4 per ogni figura professionale impiegata nell'erogazione dei servizi, specificando: argomento; ore di formazione somministrate; docenti e sintetico profilo curricolare; modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti; prove e test di verifica effettuati e risultati conseguiti.

Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale, viene presentata analogha documentazione entro 60 (sessanta) giorni dall'immissione in servizio e analoghe evidenze devono essere fornite per le attività formative svolte in corso di esecuzione contrattuale.

L'I.A. può verificare le esigenze e i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione, al fine di adeguare i propri interventi formativi.

Entro 60 (sessanta) giorni dalla stipulazione del Contratto, l'I.A. presenta il programma di formazione che il personale ha completato o che, in mancanza, dovrà completare entro i primi 6 (sei) mesi dalla stipula del Contratto.

La DEC verifica, periodicamente e nel corso dell'intera durata del Contratto, il rispetto delle previsioni del presente paragrafo, anche mediante consultazione del Rapporto annuale.

34.2. Mezzi e attrezzature

L'I.A. deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature per lo svolgimento dei servizi. I mezzi devono essere di nuova immatricolazione, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo l'I.A. deve dimostrare, con apposita documentazione, che il parco automezzi e le attrezzature utilizzate sono in regola con la normativa nazionale e regionale in materia di emissioni gassose in atmosfera e rumorose.

La flotta veicoli, le attrezzature, le apparecchiature, i Dispositivi di Protezione Individuale,

i contenitori previsti nell'Offerta Tecnica devono essere in perfetto stato di manutenzione e rispondenti alle normative UE e ai requisiti di sicurezza vigenti.

I veicoli forniti per la raccolta e il trasporto dei rifiuti, ovvero i veicoli sui quali sono montate attrezzature per la raccolta e il trasporto dei rifiuti, nonché le attrezzature per il lavaggio dei contenitori di rifiuti (lava-cassonetti), e i veicoli sui quali sono montate le attrezzature per lo spazzamento (spazzatrici) e per il lavaggio stradale (lava-strade) sono conformi al decreto del Ministero della transizione ecologica 17 giugno 2021 “Criteri ambientali minimi per l’acquisto, il leasing, la locazione e il noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada”.

I mezzi utilizzati devono in ogni caso garantire delle condizioni di comfort e maneggevolezza che siano idonee al tipo di servizi da erogare.

In caso di rottura o fermata per manutenzione o riparazione, o comunque in ogni caso di indisponibilità, i mezzi e le attrezzature sono sostituiti da apposite riserve che l’I.A. avrà cura di garantire in modo che i servizi non abbiano a subire fermate o ritardi.

L’I.A. dovrà dotarsi di idonee procedure per il controllo periodico della flotta veicoli e delle attrezzature, commisurato alle caratteristiche dei mezzi, alle modalità di uso e all’intensità di utilizzazione, in conformità alla norma UNI/TS 11586:2015. Il controllo comprende la verifica dello stato di usura e della pressione degli pneumatici e il registro dei controlli riporta anche gli interventi di manutenzione e di lavaggio.

Gli automezzi e le attrezzature dovranno essere correttamente mantenuti e revisionati in conformità alla normativa, alla legislazione vigente e alle indicazioni del costruttore al fine di garantire le ottimali condizioni operative, di sicurezza e ambientali. Tutte le attività manutentive, ordinarie e straordinarie, dovranno essere debitamente registrate. Gli oneri economici delle attività manutentive sono stati espressamente quantificati dalla S.A. nella determinazione degli oneri posti a carico dell’I.A. per quanto concerne l’utilizzo/acquisto dei mezzi.

L’I.A. si impegna inoltre a provvedere alla pulizia giornaliera dei mezzi impiegati ed alla loro disinfezione con periodicità almeno settimanale.

I prodotti detergenti utilizzati per gli interventi di pulizia di mezzi ed attrezzature dovranno essere certificati Ecolabel UE, o altre certificazioni equivalenti, o dovranno essere conformi al decreto del Ministro dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare 29 gennaio 2021 “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”.

Gli oli lubrificanti utilizzati sono conformi al decreto del Ministro della transizione ecologica 17 giugno 2021 “Criteri ambientali minimi per l’acquisto, il leasing, la locazione e il noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada”.

Qualora i mezzi siano equipaggiati con oli lubrificanti minerali, rigenerati e non, l’I.A. dovrà disporre di un servizio di pronto intervento al fine di assicurare azioni tempestive in caso di perdite accidentali d’olio.

Gli automezzi e le attrezzature adibiti al servizio dovranno essere immediatamente riconoscibili visivamente (logo, colore, *link*) e possono riportare messaggi di sensibilizzazione di pubblica utilità (ad es. raccolta differenziata, decoro urbano etc.).

Le caratteristiche tecniche dei mezzi impiegati devono essere tali per cui le dimensioni massime e il diametro di sterzata dei veicoli consentano agevolmente il transito, la fermata e le manovre in genere, nel rispetto delle norme sulla circolazione, tenuto conto della rete stradale esistente. Sarà cura dell'I.A. verificare in sede di sopralluogo le caratteristiche della rete stradale al fine di identificare i mezzi più idonei.

I mezzi devono essere sottoposti, per tutta la durata dell'Appalto, con esito positivo alle verifiche periodiche dell'Ispettorato della Motorizzazione.

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.

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.

Con riferimento ai mezzi impiegati, in particolare ai mezzi adibiti alla raccolta Porta a Porta, al fine di ridurre i rischi per la sicurezza degli operatori impiegati, i mezzi dovranno rispettare le seguenti caratteristiche minime:

- mezzi raccolta rifiuti con piano di carico ribassato $\leq 1,2$ metri;
- mezzi a compattazione con cabina di guida con sistema agevolato per salire e scendere dal mezzo (per esempio cabina ribassata, riduzione numero gradini);
- mezzi per la raccolta domiciliare dei rifiuti in modalità monoperatore prevalentemente con guida a destra, con aperture laterali su entrambi i lati;
- mezzi a vasca e costipatori, fino a 8 mc, per raccolta rifiuti a carico posteriore con cestello integrato, fisso o mobile (sacca), su volta bidoni/cassonetti;
- mezzi dotati di pedane posteriori omologate.

Detti dispositivi devono essere costantemente tenuti in efficienza dell'impresa appaltatrice. La DEC potrà eseguire verifiche e controlli sui vari dispositivi e misurazioni sui livelli di rumorosità durante tutto il periodo contrattuale

34.3. Gestione mediante sistemi GIS del parco automezzi, punti di raccolta e itinerari di servizio

Tutti gli automezzi adibiti alla raccolta e allo spazzamento meccanizzato circolanti sul territorio oggetto del presente Appalto devono essere dotati di un sistema per conoscere in tempo reale la posizione del veicolo. Il sistema montato sugli automezzi deve integrare a bordo un ricevitore con GPRS o superiore, tramite il quale sia consentito il rilievo della posizione del mezzo, la trasmissione e la registrazione, su server remoto, del tracciato dei percorsi in itinere e quelli effettuati sino ad almeno 60 giorni precedenti, nel rispetto di quanto prescritto dal Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento n. 370 del 4 ottobre 2011 "Sistemi di localizzazione dei veicoli nell'ambito del rapporto di

lavoro” e in conformità al Regolamento (UE) 2016/679.

Ogni mezzo utilizzato per la raccolta e trasferimento delle diverse frazioni di rifiuto deve essere dotato di un sistema di identificazione a radiofrequenza (RFID) e una tecnologia in grado di riconoscere e gestire automaticamente le informazioni a distanza. Il sistema deve essere in grado di memorizzare i dati in particolari dispositivi elettronici passivi (TAG RFID) attivati in prossimità di apparati, sia fissi che portatili. Il sistema di acquisizione dati deve consentire la precisione di posizionamento di almeno 3 (tre) metri dal trasmettitore/ricevitore.

Deve essere, inoltre, garantito un applicativo *software* associato al ricevitore GPRS da mettere a disposizione del Comune di Borgosatollo e che dovrà essere in grado di elaborare tutto quanto necessario per consentire la verifica del percorso di tutti i mezzi durante il turno lavorativo e che consenta di memorizzare e rendere accessibili le principali informazioni (percorsi, tempi di effettuazione dell'attività, fermate, funzionamento prese di forza, delle spazzole, etc.) dalla data di attivazione del mezzo e fino alla fine dell'appalto. Il Sistema di gestione dei dati della flotta e dei conferimenti dovrà essere in linea con quanto previsto al cap. 24 e nella Determina ARERA n. 15/2022.

34.4. Contenitori e sacchi monouso

L'I.A. dovrà garantire la fornitura di kit (mastelli e/o bidoni carrellati e/o sacchetti) a tutte le utenze domestiche, anche non residenti, e non domestiche. L'I.A. dovrà garantire inoltre la fornitura di kit necessaria per le nuove utenze che potranno attivarsi nel corso dell'appalto e per la sostituzione dei mastelli in dotazione alle utenze in caso di rotture e/o smarrimenti. I contenitori dovranno essere forniti dall'I.A. alle singole utenze, ad inizio del servizio, a titolo di comodato d'uso. L'I.A. dovrà provvedere tempestivamente alla sostituzione o alla riparazione del contenitore domiciliare su richiesta dell'utenza in caso di usura o di danneggiamento del contenitore causato dalla movimentazione dello stesso da parte dell'appaltatore.

L'utente, individuato come il produttore dei rifiuti, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, lettera b), del T.U.A., è proprietario e responsabile degli stessi sino al momento della loro esposizione su strada finalizzata alla raccolta e, in quanto tale, gli viene imposto l'onere del “deposito temporaneo prima della raccolta” (art. 183 comma 1 lett. b) del T.U.A.) nel luogo in cui i rifiuti sono stati prodotti (ossia nelle proprie abitazioni o in aree private esterne non soggette a uso pubblico di pertinenza delle medesime, se trattasi di utenze domestiche, ovvero negli altri locali o in aree private esterne non soggette a uso pubblico di pertinenza dei medesimi, se trattasi di UND). La possibilità di deposito temporaneo prima della raccolta su suolo pubblico, o su aree private soggette a uso pubblico, di rifiuti prodotti da soggetti privati, è riservata alle sole ipotesi in cui lo spazio privato dell'utenza produttrice risulti inesistente o inadeguato, nel rispetto di quanto previsto nel presente articolo e deve essere in ogni caso autorizzata dal Comune riservando l'utilizzo dei contenitori esclusivamente alle utenze a cui sono espressamente dedicati.

L'I.A. è tenuta a disporre per tutta la durata del contratto di attrezzature e beni di consumo di riserva nella misura del 5% sul totale delle attrezzature distribuite sul territorio all'inizio dei servizi, allo scopo di far fronte ad eventuali richieste di sostituzione o forniture ulteriori.

Nel caso in cui sia necessaria la sostituzione o la fornitura di contenitori a causa di danneggiamenti o perdita per negligenza dell'utente, la nuova fornitura avverrà a carico dell'utente stesso, sulla base dei valori unitari riportati nell'Elenco Prezzi (Allegato 6 al Capitolato).

Tutti i contenitori rigidi destinati alla raccolta domiciliare dei rifiuti devono essere dotati di *transponder* RFID UHF per il rilevamento informatizzato degli svuotamenti. L'I.A. dovrà in ogni caso garantire i volumi di raccolta minimi, per ogni tipologia di utenza domestica e non domestica e per le diverse frazioni di rifiuto, indicati nel presente Capitolato senza ulteriori oneri aggiuntivi per il Comune, anche nell'ipotesi in cui proponga l'utilizzo di contenitori di volumetrie diverse.

I colori dei nuovi contenitori forniti devono essere conformi a quanto previsto dalla norma UNI 11686 sui Waste Visual Elements.

Tutti i contenitori e i sacchetti distribuiti agli utenti devono essere conformi ai criteri contenuti nell'Allegato 9 al presente Capitolato "Caratteristiche tecniche dei contenitori-sacchetti e attrezzature".

Eventuali migliorie delle volumetrie dei contenitori da assegnare alle utenze, proposte l'I.A., devono sempre rispettare le volumetrie minime previste nel presente capitolato per tipologia di utenza e frazione di rifiuto. Nel caso l'I.A. proponga l'utilizzo di volumetrie inferiori dei contenitori da assegnare per singola utenza o frazione di rifiuto, queste dovranno essere compensate da una proporzionale intensificazione delle frequenze di raccolta, senza comportare alcun onere aggiuntivo per il Comune.

L'I.A. è tenuta a rendere disponibili, presso i presidi indicati nella documentazione di gara (ad es. centri di raccolta, centri per il riuso, etc.), i sacchetti di cui è prevista la fornitura.

Sarà compito dell'I.A. la creazione e l'aggiornamento del database contenente l'indicazione delle attrezzature di raccolta in dotazione alle utenze.

In conformità al principio di omogeneità tra contenitore e contenuto, il materiale dei sacchetti è lo stesso della frazione raccolta, al fine di ridurre l'inquinamento inter-filiera (sacchetti di carta riciclata per la carta, sacchetti di plastica riciclata per la plastica).

Ogni onere che dovesse derivare da un errato dimensionamento dei contenitori forniti alle utenze o da nuove esigenze, tra i quali a titolo esemplificativo e non esaustivo si citano la sostituzione dei contenitori forniti con altri più grandi, la fornitura di contenitori aggiuntivi, l'intensificazione della frequenza di raccolta, sarà a totale carico dell'I.A.. Se viceversa la carenza volumetrica è dovuta, per il contenitore del RUR, a una non corretta differenziazione da parte dell'utente, il fatto va registrato e va attivata dal Comune la

procedura di accertamento della violazione del Regolamento di gestione dei rifiuti urbani. Alla scadenza del Contratto, tutti i contenitori, compresi i dispositivi su di essi eventualmente installati (ad es. dispositivi elettronici per l'accesso controllato e dispositivi per la limitazione volumetrica), verranno acquisiti dal Comune, senza alcun riferimento al periodo di ammortamento e con esclusione di qualsivoglia pretesa da parte dell'I.A. di risarcimenti, indennizzi e compensi.

Il vetro è raccolto sempre senza l'utilizzo di sacchetti.

L'I.A. dovrà inoltre provvedere, con costi a proprio carico, al ritiro e al riciclo/smaltimento dei contenitori attualmente in uso.

34.5. Modalità di consegna di attrezzature, contenitori e sacchetti

L'I.A. dovrà garantire a propria cura e spese la consegna a domicilio dei Kit di contenitori per la raccolta porta a porta ad ogni singola utenza domestica e non domestica. La consegna di contenitori, attrezzature e sacchetti comprende anche le utenze domestiche non residenti.

Tutti i contenitori e i sacchetti distribuiti agli utenti devono essere conformi ai criteri contenuti nell'Allegato 9 al presente Capitolato "Caratteristiche tecniche dei contenitori-sacchetti e attrezzature". La consegna delle attrezzature alle utenze domestiche e non domestiche dovrà avvenire entro e non oltre 6 (sei) mesi dalla sottoscrizione del Contratto ad almeno il 95 % dell'utenza residente e ad almeno il 90% dell'utenza non residente.

Il Comune di Borgosatollo metterà a disposizione i file aggiornati delle utenze a ruolo TARI.

La consegna dei contenitori dovrà essere effettuata nella fascia oraria compresa tra le ore 09.00 e le ore 20.00, dal lunedì al sabato.

L'I.A., prima della consegna, dovrà provvedere alla preparazione dei kit, secondo la dotazione prevista per la tipologia di utenza per la quale è prevista la consegna.

Per l'utenza non domestica è prevista, in base alla categoria di appartenenza, una fase di definizione preventiva dell'attrezzatura e delle volumetrie necessarie. Le forniture per le UND devono essere accuratamente tarate sulle reali produzioni della singola utenza, tenendo in considerazione gli eventuali scostamenti stagionali di produzione correlati agli eventuali flussi turistici stagionali.

Per l'esecuzione di questo servizio, l'I.A. dovrà avere a disposizione una sede che fungerà da magazzino e dalla quale partiranno le squadre dedicate alla consegna domiciliare. Detto immobile dovrà essere ubicato nel territorio del Comune di Borgosatollo o in un raggio di 20 km lineari di distanza dal confine del Comune.

L'I.A. dovrà fornire al Comune il piano delle consegne previste per ottemperare agli impegni contrattuali e le informazioni di servizio pertinenti quali ad esempio: elenco del personale, elenco dei mezzi utilizzati, piano di consegna, etc.

Nei casi di impossibilità di attuazione del piano delle consegne per eventi atmosferici o eventi di altra natura, sarà cura dell'I.A. provvedere a redigere tempestivamente un nuovo calendario di consegne da sottoporre all'approvazione del Comune.

L'aggiornamento delle informazioni relative alla fase di consegna di contenitori,

attrezzature e sacchetti deve avvenire con frequenza almeno settimanale.

Il personale impiegato a ogni livello dovrà essere adeguatamente formato per l'attività da svolgere. A tale scopo l'I.A. terrà apposito corso di formazione della durata di almeno cinque (5) ore.

Il *software* utilizzato dall'I.A. dovrà consentire di richiamare i dati di un'utenza, eventualmente modificarli, tenendone traccia, in modo da permettere l'aggiornamento e la trasmissione dei dati aggiornati al Comune;

La consegna delle attrezzature dovrà avvenire da parte dell'I.A. con dispositivo elettronico portatile che consenta:

- l'abbinamento univoco dell'utente ai codici EPC dei TAG RFID presenti sui singoli contenitori consegnati o dei TAG da applicare, anche attraverso la lettura della matricola;
- l'abbinamento univoco dell'utente alla matricola per i contenitori non da esposizione (es. umido areato da 7 lt.);
- di quantificare il numero di sacchi consegnati ad ogni singola utenza;
- di inserire a sistema eventuali utenze che non risultano nel ruolo TARI (dati/foto documenti);
- di cercare un'utenza TARI tramite lettura barcode, tessera sanitaria, ecc.;
- verificare e correggere i dati delle utenze (cambi di intestatario e/o un subentro di un nuovo soggetto ecc.) e degli indirizzi;
- acquisire la posizione GPS dell'utenza;
- specificare la tipologia di contenitori assegnati all'utenza tramite lettura dei codici RFID;
- associare un'utenza ad un condominio (utenza aggregata);
- acquisire un'immagine e prendere nota;
- acquisire la firma dell'utenza in digitale;
- georeferenziare i punti presa dei contenitori (posizione di esposizione del rifiuto) da parte degli operatori del servizio;
- associare il riferimento telefonico dell'utenza;
- tracciare e gestire le utenze non trovate e/o gli oppositori;
- di registrare numero telefonico ed e-mail dell'utente;
- di registrare la firma dell'utente su supporto elettronico comprensiva di giorno ed ora in cui è stata apposta;
- di rilasciare una ricevuta con i dati dei materiali consegnati.

- elaborare la reportistica in formato esportabile e compatibile con il gestionale del Comune di Borgosatollo.

Tutti i dati relativi a tale fase saranno trasmessi in tempo reale e saranno consultabili attraverso una piattaforma informatica come descritto al par 8.2.

Durante la fase di consegna domiciliare delle attrezzature, contenitori e sacchetti, dovranno essere rilevate e registrate eventuali utenze non presenti sui tabulati oltre che i cambi di intestatario e/o un subentro di un nuovo soggetto. A tali utenze potrà essere consegnata la fornitura prevista, previa registrazione attraverso l'applicativo dell'I.A.. Le variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune.

L'I.A. dovrà dotarsi di un numero di telefono (urbano o numero verde) da inserire in tutte le comunicazioni relative alla consegna del materiale. Tale numero andrà comunicato al Comune e dovrà essere attivo almeno 8 ore al giorno, dal lunedì al sabato. L'utenza potrà rivolgersi al numero verde per avere informazioni relative alla consegna. L'I.A. si impegna, altresì, nei 2 (due) mesi successivi dal termine del servizio di consegna a mantenere attivo tale numero e fornendo alle utenze le indicazioni necessarie per poter evadere le richieste sottoposte.

L'avvenuta consegna verrà attestata attraverso apposizione da parte dell'utenza di firma su supporto digitale. Per ogni consegna dovrà essere indicato in modo chiaro, in singoli campi, la data di consegna, il codice utente, il nominativo utente, l'indirizzo completo, l'interno, la scala, il materiale consegnato, le matricole consegnate, la firma per ricevuta, il nominativo addetto, il numero telefonico utenza, la mail, etc. Ogni attrezzatura per l'esposizione, ad eccezione dei sacchi per i quali non viene espressamente definita la presenza del TAG, è dotata di un TAG e di un codice a barre identificativo che dovrà essere abbinato in modo univoco all'utenza a cui è stata consegnata. Le indicazioni di cui sopra valgono anche per i TAG eventualmente da applicare con rivetti.

In caso di presenza di utenze con dati non corretti, durante la fase di consegna, l'operatore dovrà prendere nota di tutte le difformità rilevate e aggiornare il database centrale, avendo cura di indicare la data della modifica e il nome dell'operatore che l'ha eseguita in modo da rilevare velocemente l'aggiornamento effettuato e poter trasferire le informazioni al Comune;

Al termine delle operazioni di consegna, e comunque prima del rilascio del certificato di ultimazione delle prestazioni, l'I.A. dovrà provvedere alla rendicontazione di tutto il materiale movimentato (in entrata e in uscita) e procedere alla consegna dell'eventuale materiale non distribuito presso uno o più punti di consegna concordati con il Comune.

Il personale impiegato per l'espletamento del servizio dovrà avere un abbigliamento decoroso e adeguato al servizio da effettuare; i comportamenti del personale impiegato ed eventuali rapporti con l'utenza dovranno essere seri, corretti e dignitosi, tali da non inficiare l'immagine del Comune di Borgosatollo nei confronti dell'utenza e di tutta la collettività. Il personale dovrà essere dotato almeno di tesserino identificativo corredato di fotografia e riportante le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, nonché di gilet arancione/giallo catarifrangente.

Qualora uno o più operatori dimostrassero di non avere le competenze necessarie per lo

svolgimento del servizio, anche a seguito del corso di formazione precedentemente descritto, o in caso di comportamenti scorretti nei confronti dei cittadini/utenti, oppure nei confronti del personale del Comune di Borgosatollo, a insindacabile giudizio della DEC dovrà/anno essere immediatamente sostituito/i con altro/i operatore/i, entro 3 (tre) giorni dalla segnalazione scritta del Comune.

Sono carico dell'I.A. gli oneri relativi a:

- spese di personale;
- affitto e costi per utenze e tutte le spese comunque connesse alla gestione del magazzino;
- oneri assicurativi, previdenziali, contributivi in conformità a quanto stabilito dalla vigente normativa;
- polizze assicurative;
- osservanza di tutte le norme antinfortunistiche e di rispetto del D.Lgs. 81/2008;
- logistica, movimentazione e trasporto dei materiali, necessari per l'allestimento delle diverse tipologie di kit.

Nulla sarà dovuto all'I.A. per eventuali variazioni del numero e del tipo di utenze emerse durante la distribuzione, dando per acquisito che l'I.A. abbia effettuato tutte le necessarie verifiche durante la fase di redazione dell'offerta economica. In caso di variazione del numero totale di utenze domestiche e non domestiche superiore al 20% (venti per cento) sia in positivo che in negativo, si farà riferimento alla revisione del canone contrattuale come meglio esplicitato al cap. 12 del presente Capitolato.

La distribuzione dei contenitori a perdere (sacchi per la raccolta della frazione plastica e sacchetti per la raccolta della frazione organica) dovrà essere garantita presso il CCR per tutta la durata dell'Appalto e/o attraverso un punto distributivo individuato in accordo con il Comune. La fornitura dei contenitori a perdere è a carico dell'I.A. per tutta la durata dell'Appalto.

35. Cantiere

L'I.A. dichiara di avere la disponibilità, ovvero si assume l'impegno ad acquisire la disponibilità entro 3 (tre) mesi dalla stipula del Contratto, di almeno un cantiere-deposito ubicato nel territorio del Comune di Borgosatollo, ovvero entro il raggio di 15 km: il cantiere, comprendente rimessa automezzi, magazzino ricambi e attrezzature, sistemi e dotazioni di sicurezza, spogliatoi e servizi per i dipendenti, recapito telefonico e posta elettronica, dovrà essere idoneo alle esigenze organizzative dei servizi da svolgere e alle necessità del personale addetto, nonché munito di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie prescritte dalle vigenti norme in materia per la specifica destinazione d'uso. In caso di raggruppamento di concorrenti il cantiere-deposito in questione deve essere posseduto dal Raggruppamento Temporaneo Imprese ovvero dal consorzio o da una impresa consorziata per il quale il

consorzio stesso partecipa alla gara. Gli oneri per l'acquisizione o locazione di tale spazio nonché per la relativa gestione (inclusi i consumi) e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, ricadranno integralmente sull'I.A. Lo spazio in questione dovrà essere dotato di strutture igienico-sanitarie tali da disporre non solo di superfici per il ricovero degli automezzi, delle attrezzature e delle relative scorte, ma anche di locali spogliatoio e di servizi igienici per il personale conformi alla normativa vigente. Dovrà essere prevista un'area per il lavaggio dei mezzi autorizzata a norma di legge.

Rimangono a carico dell'I.A. tutti i costi per il viaggio di andata e ritorno dal suddetto sito/i al territorio d'esecuzione dei servizi attinenti al presente Appalto.

Tutte le operazioni di trasbordo dovranno avvenire all'interno dell'area di cantiere. Eventuali operazioni di trasbordo all'esterno dell'area di cantiere, in area pubblica del Comune di Borgosatollo, dovranno essere autorizzate preventivamente da parte del Comune.

36. Misurazione puntuale dei rifiuti

Ai fini del monitoraggio della raccolta e dell'applicazione della tariffazione puntuale, l'I.A. dovrà effettuare la misurazione puntuale con sistemi che dovranno essere coerenti con le prescrizioni specifiche del Decreto Ministeriale del 20/04/2017. Tale rilevamento avverrà fin dall'avvio dei servizi oggetto dell'Appalto per la sola frazione di Rifiuto Urbano Residuo.

L'I.A. deve provvedere al rilevamento degli svuotamenti del contenitore del Rifiuto Urbano Residuo conferiti da ciascuna utenza domestica e da ciascuna utenza non domestica.

Su eventuale richiesta del Comune, la misurazione dei conferimenti dovrà essere estesa anche alle altre frazioni di rifiuto conferite in contenitori dotati di TAG RFID UHF, senza alcuna integrazione di costo per la I.A..

Il rilevamento del volume dei RUR, in coerenza con l'organizzazione dei diversi servizi di raccolta, avviene attraverso l'uso di contenitori rigidi dotati di transponder RFID UHF e veicoli muniti dei dispositivi di lettura, oppure dispositivi di lettura automatica indossati dagli operatori.

Entro 4 (quattro) mesi dall'avvio dei servizi, l'I.A. deve dotarsi di un idoneo applicativo *software* e di una banca dati recante l'associazione delle seguenti informazioni e dati:

- dati identificativi di ciascuna utenza domestica (nome e cognome, codice fiscale, indirizzo di ubicazione dell'immobile, ID legame rifiuti) e di ciascuna utenza non domestica (ditta, codice fiscale o partita IVA, indirizzo di ubicazione dell'immobile, ID legame rifiuti);
- codici dei transponder RFID UHF di ciascun contenitore del RUR della raccolta porta a porta (e dell'associazione a ciascuna utenza domestica e a ciascuna utenza non domestica);
- volume unitario di ciascun contenitore della raccolta porta a porta associato a ciascuna utenza domestica e a ciascuna utenza non domestica;
- codici di identificazione del dispositivo di accesso dell'utenza ai contenitori stradali e associazione alla relativa utenza domestica o non domestica.

L'I.A. è tenuta a rilevare continuativamente e a integrare nella banca dati il numero degli svuotamenti o di conferimenti rilevati per ciascun contenitore per i RUR associato a ciascuna utenza domestica e a ciascuna utenza non domestica.

La banca dati deve essere costantemente tenuta aggiornata dall'I.A. con la movimentazione di utenze e contenitori e con il numero di svuotamenti. La banca dati deve essere resa accessibile in qualsiasi momento via *web* al Comune tramite codice identificativo e *password* con la possibilità di estrazione integrale dei dati in formato Excel o simili.

L'appaltatore deve fornire al Comune la licenza *software* dell'applicativo utilizzato per la gestione della banca dati per almeno due operatori.

Tutte le modalità di acquisizione, trasmissione ed archiviazione e tutela dei dati personali dovranno essere coerenti con le prescrizioni normative in materia

È a carico della I.A. la creazione di un applicativo che consenta una interfaccia tra il database del Comune e quello dell'I.A. e che garantisca l'aggiornamento automatico ad ogni modifica apportata.

37. Servizi di raccolta e trasporto

La raccolta avviene con modalità domiciliare porta a porta sia presso le utenze domestiche che le utenze non domestiche per le seguenti frazioni di rifiuto:

- Rifiuto urbano residuo -RUR-
- Carta e cartone, imballaggi e non -CARTA-
- Frazione organica -FORSU-
- Imballaggi in vetro e lattine -VL –
- Imballaggi in imballaggi in plastica -P-
- Rifiuti ingombranti -RIN-
- come servizio aggiuntivo, per la frazione sfalci e ramaglie -VERDE- (servizio a domanda individuale a carico dell'utenza).

L'eventuale estensione del servizio in aree private, il cui accesso dovrà essere autorizzato con apposito atto liberatorio, e nelle aree di successiva realizzazione si intendono già comprese nel corrispettivo d'Appalto.

Le operazioni di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti, presso gli impianti di recupero o di smaltimento, devono avvenire nel rispetto della vigente normativa in materia e di quanto previsto dal Capitolato.

Resta inteso che tutti i servizi di raccolta, nonché le successive operazioni di trasporto ad impianti di smaltimento, trattamento, recupero, sono a carico dell'I.A.

Le frequenze di raccolta e trasporto per le singole frazioni di rifiuto sono sinteticamente riportate nella seguente tabella e descritte nei successivi paragrafi.

FREQUENZE DI RACCOLTA UTENZE DOMESTICHE - Tutto il territorio comunale	
FRAZIONE DI RIFIUTO	Annuale
Secco Residuo	1/7
Organico	2/7
Plastica	1/7
Carta e Cartone	1/7
Vetro e Lattine	1/14

FREQUENZE DI RACCOLTA UTENZE NON DOMESTICHE - Tutto il territorio comunale	
FRAZIONE DI RIFIUTO	Annuale
Secco Residuo	1/7
Organico	3/7
Plastica	2/7
Carta	1/7
Cartone selettivo	1/7
Vetro e Lattine	2/7
*Le UND hanno lo stesso calendario di raccolta delle UD.	
** Per UND con elevate produzioni di rifiuto specifico (es: Umido per UND Food HCCP o Cartone selettivo per supermarket) sono state previste intensificazioni delle frequenze di raccolta come da presente tabella UND.	

Le frequenze di raccolta seguono giorni fissi, salvo quelli di ripresa delle festività infrasettimanali o da cause di forza maggiore. In caso di giorni festivi, la raccolta programmata potrà essere effettuata il giorno successivo. In caso di due giorni festivi consecutivi, la raccolta dovrà essere garantita in almeno uno dei due giorni senza oneri aggiuntivi per il Comune; tale giorno sarà concordato con il Comune. Analogo recupero dovrà essere effettuato, anche in giorno festivo, a seguito di non esecuzione del servizio per cause di forza maggiore (allerta meteo).

Qualora venissero rilevati dall'I.A. disservizi o mancanza di personale preposto, troveranno applicazione, in relazione alla tipologia e gravità degli stessi, le penali di cui al cap. 20.

L'I.A. ha l'obbligo di fornire piena e fattiva collaborazione nell'informare gli utenti sulle modalità operative della raccolta e sui criteri di differenziazione dei rifiuti.

L'I.A. deve inoltre garantire la fornitura e il posizionamento dei contenitori necessari per il normale turn over, in seguito a danneggiamenti, necessità di integrazioni, etc.

Nel caso in cui altre utenze non domestiche decidessero di esercitare l'opzione di ricorrere al mercato privato, prevista dal D. Lgs. n. 116 del 2020, al canone previsto dal presente Appalto verrà applicata una riduzione proporzionale ai servizi conseguentemente evitati da parte dell'appaltatore, sulla base dei prezzi unitari riportati nell' Allegato 6 al Capitolato.

Il personale dell'I.A. deve effettuare controlli sul conferimento dei rifiuti segnalando quelli non conformi mediante l'apposizione di adeguato adesivo di controllo su modello fornito dal Comune. L'I.A. dovrà astenersi dal raccogliere i rifiuti segnalati come non conformi. L'I.A. ha l'obbligo di segnalare al Comune la presenza di rifiuti non conformi entro il giorno successivo alla scoperta. Qualsiasi utilizzo scorretto degli adesivi di controllo sarà sanzionato secondo le modalità indicate al cap. 20 del presente Capitolato.

I servizi non comprendono il prelevamento e il trasporto di materiali diversi dai Rifiuti Urbani.

38. Servizio di raccolta domiciliare – principi generali

Per tutte le utenze domestiche e non domestiche in tutto il territorio del Comune di Borgosatollo la raccolta avviene con modalità domiciliare porta a porta. La raccolta domiciliare o porta a porta (PAP) prevede l'adozione di contenitori carrellati e/o mastelli e/o sacchi forniti a cura dell'I.A. a tutte le utenze domestiche e non domestiche. I contenitori devono essere posizionati permanentemente in aree private, preferibilmente recintate. Le utenze dovranno esporre "fronteuscio" su area pubblica o area privata ad uso pubblico, in giorni ed a orari prefissati le attrezzature in dotazione per il conferimento dei rifiuti.

Sebbene risulti sempre preferibile il sistema di raccolta domiciliare porta a porta con l'utilizzo di contenitori monoutenza, qualora dall'offerta tecnica dell'I.A. o in base a future disposizioni del Comune dovesse emergere la necessità di strutturare un servizio di raccolta condominiale per determinate limitate utenze domestiche, in ogni caso previa autorizzazione dal Comune, sarà obbligo da parte del condominio provvedere all'esposizione sulla pubblica via dei contenitori condominiali e al successivo ritiro, da ubicare nei pressi della recinzione con la strada pubblica o, in alternativa, il condominio dovrà consentire l'accesso alla proprietà condominiale, nelle immediate vicinanze dell'ingresso; in quest'ultimo caso l'I.A. sarà obbligata all'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra riportato.

Solo nel caso di oggettive difficoltà logistiche (ad esempio mancanza di spazi nelle aree pertinenziali private) la collocazione dei contenitori potrà avvenire permanentemente su area pubblica, purché di viabilità strettamente locale, in punti concordati con il Comune. In questo caso i contenitori dovranno essere dotati di chiusura con chiave, con chiave unica per tutti i contenitori della postazione. Allo stesso modo, potranno essere concordati con la S.A i punti di esposizione diversi dalle porte di ingresso o dei passi carrai nei casi in cui tali punti "fronteuscio" comportino problemi gestionali (es. passaggi veicolari, pedonali etc.).

Sarà compito dell'I.A. la creazione e l'aggiornamento della Banca Dati contenente l'indicazione delle attrezzature di raccolta in dotazione alle utenze.

La raccolta deve iniziare non prima delle ore 6,00 del mattino e concludersi non oltre le ore 12,00, e comunque in un orario compatibile con gli orari di chiusura dei siti di conferimento, salvo variazioni concordate con il Comune.

Al fine di tutelare gli operatori e limitare il disagio al traffico veicolare, il servizio di raccolta delle diverse frazioni di rifiuto dovrà obbligatoriamente essere effettuato ad inizio turno (dalle ore 6,00 fino e non oltre le ore 7.30) lungo le strade evidenziate nell'allegato 2a al presente Capitolato.

La raccolta del vetro deve iniziare non prima delle ore 08,00 del mattino.

La raccolta da parte dell'I.A. deve avvenire con le frequenze minime riportate nel presente Capitolato, in giorni fissi, salvo quelli di ripresa delle festività infrasettimanali o da cause di

forza maggiore. Per esigenze derivanti dalle necessità del Comune, lo stesso si riserva di modificare i giorni di ritiro che comunque dovrà avvenire nel rispetto delle modalità di svolgimento del servizio.

È a carico dell'I.A., come meglio specificato al cap. 14.2 del presente Capitolato, la predisposizione e l'aggiornamento della banca dati delle utenze servite mediante raccolta domiciliare, sulla base dei dati forniti su supporto informatico dal Comune (banche dati TARI, etc.), attraverso una reciproca collaborazione. Inoltre, la disponibilità della suddetta banca dati è condizione necessaria per l'associazione tra i singoli utenti e contenitori, trasponder RFID UHF.

Il personale dell'I.A. deve verificare preliminarmente, sulla base di una rapida ispezione visiva, la conformità dei rifiuti conferiti con le tipologie indicate nella documentazione fornita agli utenti e la conformità dei sacchi della plastica forniti per il conferimento.

Le anomalie segnalate dovranno essere documentate anche tramite fotografie effettuate con il telefono cellulare o altro dispositivo in dotazione agli operatori, che dovranno essere allegate alla mail di trasmissione dell'elenco.

In ogni caso l'IA deve sempre garantire la disponibilità all'effettuazione di controlli congiunti con la Polizia Municipale, la DEC e l'Amministrazione Comunale per la verifica dei conferimenti ed abbandoni.

L'I.A. dovrà segnalare al Comune l'eventuale ritrovamento di sacchetti o rifiuti di imballaggio fuori dai contenitori o esposti in giorni/orari sbagliati o abbandonati su suolo pubblico, fornendo il codice contenitore, se presente. Nel caso di abbandoni e/o dispersione di rifiuti entro un raggio di 8 metri dal punto di consegna dei contenitori da parte dell'utenza, l'appaltatore dovrà garantire il ritiro dei rifiuti, nell'ambito dei normali servizi di raccolta, con compenso ricompreso nel canone ordinario del servizio.

Contestualmente alla raccolta, l'I.A. dovrà garantire la pulizia dell'area pubblica utilizzata dall'utenza quale sito di deposito temporaneo del rifiuto fino al momento della raccolta.

La raccolta non sarà effettuata nei seguenti tre casi:

- contenitori contenenti elevati ed evidenti quantitativi di rifiuti differenziabili;
- contenitori esposti in giorni di raccolta errati;
- contenitori diversi da quelli consegnati e scelti per il servizio.

In tali casi, gli addetti al servizio segnaleranno all'utenza l'errato conferimento (giorno, tipologia di rifiuto, etc.) attraverso l'apposizione sui contenitori di talloncini di segnalazione di diversa colorazione (ad es. di colore verde, giallo e rosso).

Successivamente ai primi 3 (tre) mesi dall'avvio del servizio, gli operatori provvederanno a trasmettere al Comune, anche attraverso il sistema informatico, immediatamente dopo il termine della raccolta, i numeri di matricola riferiti a tali contenitori onde consentire

l'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento comunale per la gestione dei rifiuti solidi urbani.

Tutti i servizi e gli interventi oggetto del presente Appalto dovranno essere prestati comunque indipendentemente dalle condizioni della rete stradale, sia essa asfaltata o non asfaltata, oppure che la suddetta sia per qualsiasi motivo o durata, anche parzialmente, percorribile con difficoltà.

Il servizio comprende anche il trasporto alla piattaforma di selezione, trattamento e/o smaltimento.

38.1. Raccolta della frazione residua indifferenziata

RIFIUTO URBANO RESIDUO (RUR)		RIFIUTO URBANO RESIDUO (RUR)	
TIPOLOGIA DI UTENZA	UTENZE DOMESTICHE - Tutto il territorio comunale	TIPOLOGIA DI UTENZA	UTENZE NON DOMESTICHE
PERIODO DELL'ANNO	Annuale	PERIODO DELL'ANNO	Annuale
FREQUENZA DI RACCOLTA	1/7	FREQUENZA DI RACCOLTA	1/7
Contenitore utilizzato	modalità di conferimento	Contenitore utilizzato	modalità di conferimento
	L'utente conferisce il rifiuto secco-residuo in un sacco semitrasparente da porre all'interno dello specifico mastello con TAG UHF da 40 litri fornito in comodato d'uso gratuito. L'operatore provvederà manualmente alla raccolta, alla rilevazione dello svuotamento e all'ispezione del sacco semitrasparente per verificare la conformità del contenuto.		L'utente conferisce la frazione secco-residuo all'interno dello specifico bidone con TAG UHF da 120/240/360/1100 litri fornito in comodato d'uso gratuito. L'operatore provvederà meccanicamente alla raccolta, alla rilevazione dello svuotamento e all'ispezione del bidone per verificare la conformità del contenuto.
Volume:	40 litri	Volume:	120/240/360/1100 litri
Colore:	GRIGIO (RAL 7024 - PANTONE 432C)	Colore:	GRIGIO (RAL 7024 - PANTONE 432C)

Il servizio di raccolta della frazione indifferenziata dei rifiuti solidi urbani dovrà essere garantito con il sistema domiciliare “porta a porta”, per tutte le utenze domestiche e per tutte le utenze non domestiche, mediante prelievo del contenitore rigido che dovrà essere posizionato a cura dell’utenza su spazi e strade pubbliche e/o su marciapiede (in maniera tale da non costituire intralcio per il pubblico transito) nelle immediate vicinanze dell’accesso privato. La raccolta della frazione residua indifferenziata dei rifiuti urbani dovrà essere garantita con 1 (uno) passaggio alla settimana per le utenze domestiche e non domestiche;

Ciascun utente avrà l’obbligo di provvedere alla pulizia del contenitore rigido ricevuto in dotazione.

L’operatore della raccolta provvederà al ritiro del materiale depositato ed avrà l’obbligo di pulire il punto di conferimento per un raggio minimo di 3 metri.

Per gli uffici pubblici e le scuole, se richiesto, dovrà essere effettuato dall’I.A. il ritiro dei rifiuti presso aree interne alle utenze, eventualmente localizzando all’interno delle recinzioni di tali utenze i necessari e relativi contenitori, senza pretesa alcuna di maggiori compensi da parte dell’I.A.

Il servizio viene svolto con il sistema domiciliare “porta a porta”, mediante prelievo di appositi mastelli da 30-40 litri forniti in comodato d’uso gratuito all’utente da parte dell’I.A.; i mastelli sono posizionati, a cura dell’utenza, sul marciapiede antistante all’abitazione o all’interno di specifici bidoni carrellabili di capacità volumetrica variabile a seconda della caratteristica abitativa dell’utenza.

Il servizio consiste, nel prelievo a bordo strada e presso le aree di pertinenza privata dei contenitori depositati dagli utenti, compreso lo svuotamento dei cassonetti e contenitori di vario formato, utilizzati dalle utenze domestiche e non domestiche, nei giorni ed orari stabiliti in accordo con il Comune e comunicati alle utenze con apposito calendario di raccolta.

Nel servizio è compresa la raccolta dei rifiuti delle aree degli eventi/manifestazioni alla

chiusura degli stessi, con le seguenti modalità:

- provvedere a collocare nelle aree interessate da sagre, fiere, manifestazioni, feste o mercatini occasionali, prima dell'inizio degli stessi, contenitori idonei alla raccolta della frazione residua indifferenziata in numero e volumetria sufficiente a garantire il conferimento dei rifiuti prodotti durante l'evento;
- al termine degli eventi, provvedere alla rimozione dei contenitori per la raccolta, ed al conferimento agli impianti di trattamento dei rifiuti raccolti.

Tutte le attrezzature, i materiali e quanto altro occorre per la corretta esecuzione del servizio di raccolta della frazione residua indifferenziata devono essere rispondenti a quanto prescritto nell'Appendice 1 al presente Capitolato.

Si pone in evidenza che nell'arco degli 8 anni di affidamento il Comune potrebbe optare per una modifica delle frequenze di raccolta per la frazione residua indifferenziata, come meglio dettagliato al cap. 5.9 del Piano dei Servizi di Igiene Urbana per il Comune di Borgosatollo. Qualora il Comune decida (nell'arco temporale degli 8 anni di affidamento) di optare verso questa scelta di ottimizzazione del servizio riducendo la frequenza di raccolta della frazione residua indifferenziata, potrà compensare questa riduzione del costo con ulteriori servizi aggiuntivi di pari valore.

38.2. Raccolta frazione organica

RIFIUTO ORGANICO		RIFIUTO ORGANICO	
TIPOLOGIA DI UTENZA	UTENZE DOMESTICHE -Tutto il territorio comunale	TIPOLOGIA DI UTENZA	UTENZE NON DOMESTICHE
PERIODO DELL'ANNO	Annuale	PERIODO DELL'ANNO	Annuale
FREQUENZA DI RACCOLTA	2/7	FREQUENZA DI RACCOLTA	3/7
Contenitore utilizzato	modalità di conferimento	Contenitore utilizzato	modalità di conferimento
	L'utente viene dotato di sottolavello areato da 10 litri per una migliore gestione domestica del rifiuto organico. L'utente conferisce il rifiuto organico con sacchetto compostabile da porre all'interno dello specifico mastello con TAG UHF da 25 litri fornito in comodato d'uso gratuito. L'operatore provvederà manualmente alla raccolta e all'ispezione del sacco compostabile per verificare la conformità del contenuto.		L'utente conferisce il rifiuto organico all'interno dello specifico bidone con TAG UHF da 120/240 litri fornito in comodato d'uso gratuito. L'operatore provvederà meccanicamente alla raccolta, alla rilevazione dello svuotamento e all'ispezione del bidone per verificare la conformità del contenuto.
Volume:	23/25 litri + sottolavello areato 7/10 litri	Volume:	120/240 litri
Colore:	MARRONE (RAL 8025 - PANTONE 7518C)	Colore:	MARRONE (RAL 8025 - PANTONE 7518C)

Il servizio di raccolta della frazione organica dei rifiuti solidi urbani dovrà essere garantito con il sistema domiciliare “porta a porta” per tutte le utenze domestiche e per tutte le utenze non domestiche, mediante prelievo del sacchetto, in bioplastica od in carta, inserito all'interno dell'apposito contenitore rigido che dovrà essere posizionato a cura dell'utenza su spazi e strade pubbliche e/o su marciapiede (in maniera tale da non costituire intralcio per il pubblico transito) nelle immediate vicinanze dell'accesso privato.

La raccolta della frazione organica umida dei rifiuti urbani dovrà essere garantita a tutte le utenze domestiche attraverso 2 (due) passaggi alla settimana per tutto l'anno.

La raccolta della frazione organica umida dei rifiuti urbani dovrà essere garantita a tutte le utenze non domestiche attraverso 3 (tre) passaggi alla settimana per tutto l'anno.

Ciascun utente avrà l'obbligo di provvedere alla pulizia del contenitore rigido ricevuto in dotazione.

L'operatore della raccolta provvederà al ritiro del materiale depositato ed avrà l'obbligo di pulire il punto di conferimento per un raggio minimo di 3 metri.

Qualora il contenuto fosse difforme, l'operatore non effettuerà la raccolta e lascerà presso l'utenza una segnalazione, concordata con il Comune (es. talloncino adesivo), recante le motivazioni della mancata raccolta.

Per gli uffici pubblici e le scuole, se richiesto, dovrà essere effettuato dall'I.A. il ritiro dei rifiuti presso aree interne alle utenze, eventualmente localizzando all'interno delle recinzioni di tali utenze i necessari e relativi contenitori, senza pretesa alcuna di maggiori compensi da parte dell'I.A.

Il servizio dovrà essere effettuato mediante prelievo dei sacchetti biodegradabili posizionati, a cura dell'utenza, all'interno di appositi mastelli o bidoni di capacità non superiore a 240 litri posizionati, a cura dell'utenza, nelle aree di pertinenza dei medesimi.

Le UD potranno conferire modiche quantità di frazione verde contestualmente alla raccolta della frazione organica umida dei rifiuti urbani. Per le UND con elevate produzioni di rifiuto, il servizio avverrà mediante svuotamento di contenitori con pedaliera di capacità non superiore a 660 litri, a norma HACCP, posizionati a cura dell'utenza nelle aree di pertinenza dei medesimi.

Il materiale dovrà essere conferito mediante un sacchetto (in carta compostabile) e quindi non conferito sfuso nel bidone, al fine di mantenere accettabili condizioni di pulizia e igiene.

Nel servizio è compresa la raccolta delle aree degli eventi/manifestazioni alla chiusura degli stessi, con le seguenti modalità:

- provvedere a collocare nelle aree interessate da sagre, fiere, manifestazioni, feste o mercatini occasionali, prima dell'inizio degli stessi, contenitori idonei alla raccolta della **frazione organica** in numero e volumetria sufficiente a garantire il conferimento dei rifiuti prodotti durante l'evento;
- al termine degli eventi, provvedere alla rimozione dei contenitori per la raccolta, ed al conferimento agli impianti di trattamento dei rifiuti raccolti.

Tutte le attrezzature, i materiali e quanto altro occorre per la corretta esecuzione del servizio di raccolta della frazione organica devono essere rispondenti a quanto prescritto nell'Appendice 1 al presente Capitolato.

Sarà onere del Comune l'individuazione della piattaforma di trattamento ed il pagamento dei costi di trattamento della frazione organica.

38.3. Raccolta carta e cartone

CARTA/CARTONE		CARTA/CARTONE	
TIPOLOGIA DI UTENZA	UTENZE DOMESTICHE - Tutto il territorio comunale	TIPOLOGIA DI UTENZA	UTENZE NON DOMESTICHE
PERIODO DELL'ANNO	Annuale	RACCOLTA SELETTIVA ANNO	CARTA CARTONE
FREQUENZA DI RACCOLTA	1/7	FREQUENZA DI RACCOLTA	1/7 1/7
Contenitore utilizzato	modalità di conferimento	Contenitore utilizzato	modalità di conferimento
	L'utente conferisce la carta-cartone con specifico mastello con TAG UHF da 40 litri fornito in comodato d'uso gratuito. L'operatore provvederà manualmente alla raccolta e all'ispezione del contenuto del mastello per verificare la conformità del contenuto.		L'utente conferisce la carta-cartone all'interno dello specifico bidone con TAG UHF da 120/240/360/1100 litri fornito in comodato d'uso gratuito. L'operatore provvederà meccanicamente alla raccolta, alla rilevazione dello svuotamento e all'ispezione del bidone per verificare la conformità del contenuto.
Volume:	40 litri	Volume:	120/240/360/1100 litri
Colore:	BLU (RAL 5017 - PANTONE 2945)	Colore:	BLU (RAL 5017 - PANTONE 2945)

Il servizio di raccolta delle frazioni di rifiuto carta e cartone dovrà essere garantito, per tutte le utenze domestiche e per tutte le utenze non domestiche, con il sistema domiciliare “porta a porta”, mediante prelievo del contenitore (mastello, bidone, carrelli roll container) che dovrà essere posizionato a cura dell’utenza su spazi e strade pubbliche e/o su marciapiede (in maniera tale da non costituire intralcio per il pubblico transito) nelle immediate vicinanze dell’accesso privato, nei giorni e nelle fasce orarie prefissate che verranno comunicate alla cittadinanza. In particolare, il cartone dovrà essere piegato e schiacciato in modo che l’ingombro sia minimizzato. La raccolta della frazione carta-cartone dei rifiuti urbani dovrà essere garantita con 1 (uno) passaggio a settimana sia per le utenze domestiche che non domestiche. Per le sole UND con elevate produzioni di carta-cartone (a titolo di esempio: negozi di prodotti alimentari, supermarket, etc.) è prevista una raccolta selettiva del solo cartone attraverso 1 (uno) passaggio alla settimana integrativo con il sistema domiciliare “porta a porta”.

Il materiale oggetto della raccolta sarà costituito dalla carta grafica, dai cartoncini (imballaggi primari), dai cartoni e dalla carta di qualità (carta bianca), secondo precise indicazioni contenute nei documenti informativi distribuiti alla cittadinanza a cura dell’I.A. L’utenza dovrà depositare il rifiuto cartaceo opportunamente schiacciato all’interno del contenitore assegnato. Ciascun utente avrà l’obbligo di provvedere alla pulizia del contenitore rigido ricevuto in dotazione.

Per gli uffici pubblici e le scuole, se richiesto, dovrà essere effettuato dall’I.A. il ritiro dei rifiuti presso aree interne alle utenze, eventualmente localizzando all’interno delle recinzioni di tali utenze i necessari e relativi contenitori, senza pretesa alcuna di maggiori compensi da parte dell’I.A..

L’operatore della raccolta provvederà al ritiro del materiale depositato ed avrà l’obbligo di pulire il punto di conferimento per un raggio minimo di 3 metri.

La raccolta del cartone da utenze commerciali sarà domiciliare mediante bidoni carrellati o appositi roll container in cui le utenze commerciali avranno cura di piegare le scatole di cartone. La frazione cartacea raccolta verrà avviata ai centri di trattamento e recupero convenzionati con il COMIECO.

Nel servizio è compresa la raccolta delle aree degli eventi/manifestazioni alla chiusura degli stessi, con le seguenti modalità:

- provvedere a collocare nelle aree interessate da sagre, fiere, manifestazioni, feste o mercatini occasionali, prima dell'inizio degli stessi, contenitori idonei alla raccolta della frazione carta e cartone in numero e volumetria sufficiente a garantire il conferimento dei rifiuti prodotti durante l'evento;
- al termine degli eventi, provvedere alla rimozione dei contenitori per la raccolta, ed al conferimento agli impianti di trattamento dei rifiuti raccolti.

Tutte le attrezzature, i materiali e quanto altro occorre per la corretta esecuzione del servizio di raccolta della frazione carta-cartone devono essere rispondenti a quanto prescritto nell'Appendice 1 al presente Capitolato.

38.4. Raccolta plastica

PLASTICA		PLASTICA	
TIPOLOGIA DI UTENZA	UTENZE DOMESTICHE -Tutto il territorio comunale	TIPOLOGIA DI UTENZA	UTENZE NON DOMESTICHE
PERIODO DELL'ANNO	Annuale	PERIODO DELL'ANNO	Annuale
FREQUENZA DI RACCOLTA	1/7	FREQUENZA DI RACCOLTA	2/7
Contenitore utilizzato	modalità di conferimento	Contenitore utilizzato	modalità di conferimento
	L'utente conferisce il rifiuto plastica in un sacco semitrasparente da 110 litri fornito dal gestore del servizio di igiene urbana. L'operatore provvederà manualmente alla raccolta, alla rilevazione dello svuotamento e all'ispezione del sacco semitrasparente per verificare la conformità del contenuto.		L'utente conferisce la plastica all'interno dello specifico bidone con TAG UHF da 120/240/360/1100 litri fornito in comodato d'uso gratuito. L'operatore provvederà meccanicamente alla raccolta, alla rilevazione dello svuotamento e all'ispezione del bidone per verificare la conformità del contenuto.
Volume:	110 litri	Volume:	120/240/360/1100 litri
Colore:	GIALLO (RAL 1018 - PANTONE 7404C)	Colore:	GIALLO (RAL 1018 - PANTONE 7404C)
* E' prevista la dotazione di sacchetti semitrasparenti da 110 litri per le UD.		* E' prevista la dotazione di sacchetti semitrasparenti da 110 litri per le UND.	

Il servizio di raccolta della frazione di rifiuto plastica dovrà essere garantito, per tutte le utenze domestiche e per tutte le utenze non domestiche, con il sistema domiciliare “porta a porta”, mediante prelievo del contenitore (sacchetto, bidone) che dovrà essere posizionato a cura dell’utenza su spazi e strade pubbliche e/o su marciapiede (in maniera tale da non costituire intralcio per il pubblico transito) nelle immediate vicinanze dell’accesso privato, nei giorni e nelle fasce orarie prefissate che verranno comunicate alla cittadinanza.

La raccolta della frazione plastica dei rifiuti urbani dovrà essere garantita con 1 (uno) passaggio settimanale per le utenze domestiche e non domestiche; dovrà inoltre essere garantita una frequenza pari a 2 passaggi alla settimana per le UND con elevate produzioni di rifiuto specifico (a titolo di esempio: negozi di prodotti alimentari, supermarket, etc.). L’utenza dovrà depositare gli imballaggi in plastica dentro i sacchetti in polietilene semitrasparenti da 110 litri per le utenze domestiche o bidoni carrellati per le UND forniti dall’I.A.. L’utenza dovrà essere sensibilizzata ad operare una pressatura delle bottiglie e degli imballaggi in plastica in modo che l’ingombro sia minimizzato. L’I.A. provvederà al ritiro del materiale depositato ed avrà l’obbligo di pulire il punto di conferimento.

Ciascuna utenza non domestica avrà l’obbligo di provvedere alla pulizia del contenitore rigido ricevuto in dotazione.

Per gli uffici pubblici e le scuole, se richiesto, dovrà essere effettuato dall’I.A. il ritiro dei rifiuti presso aree interne alle utenze, eventualmente localizzando all’interno delle recinzioni di tali utenze i necessari e relativi contenitori, senza pretesa alcuna di maggiori compensi da parte dell’I.A..

L’operatore della raccolta provvederà al ritiro del materiale depositato ed avrà l’obbligo di pulire il punto di conferimento per un raggio minimo di 3 metri.

Nel servizio è compresa la raccolta delle aree degli eventi/manifestazioni alla chiusura degli stessi, con le seguenti modalità:

- provvedere a collocare nelle aree interessate da sagre, fiere, manifestazioni, feste o mercatini occasionali, prima dell’inizio degli stessi, contenitori idonei alla raccolta

della frazione plastica in numero e volumetria sufficiente a garantire il conferimento dei rifiuti prodotti durante l'evento;

- al termine degli eventi, provvedere alla rimozione dei contenitori per la raccolta, ed al conferimento agli impianti di trattamento dei rifiuti raccolti.

È compresa nel canone la fornitura di sacchi da 110 litri per la raccolta della frazione plastica.

La frazione plastica verrà avviata ai centri di trattamento e recupero convenzionati con il CONAI ed i relativi Consorzi di filiera.

38.5. Raccolta vetro-lattine

VETRO-LATTINE		VETRO-LATTINE	
TIPOLOGIA DI UTENZA	UTENZE DOMESTICHE - Tutto il territorio comunale	TIPOLOGIA DI UTENZA	UTENZE NON DOMESTICHE
PERIODO DELL'ANNO	Annuale	PERIODO DELL'ANNO	Annuale
FREQUENZA DI RACCOLTA	1/14	FREQUENZA DI RACCOLTA	2/7
Contenitore utilizzato	modalità di conferimento	Contenitore utilizzato	modalità di conferimento
	L'utente conferisce la frazione vetro-lattine con specifico mastello con TAG UHF da 40 litri fornito in comodato d'uso gratuito. L'operatore provvederà manualmente alla raccolta e all'ispezione del contenuto del mastello per verificare la conformità del contenuto.		L'utente conferisce il vetro-lattine all'interno dello specifico bidone con TAG UHF da 120/240 litri fornito in comodato d'uso gratuito. L'operatore provvederà meccanicamente alla raccolta, alla rilevazione dello svuotamento e all'ispezione del bidone per verificare la conformità del contenuto.
Volume:	40 litri	Volume:	120/240 litri
Colore:	VERDE (RAL 6001 - PANTONE 371 C)	Colore:	VERDE (RAL 6001 - PANTONE 371 C)

Il servizio di raccolta della frazione multimateriale di rifiuto vetro-lattine dovrà essere garantito, per tutte le utenze domestiche e per tutte le utenze non domestiche, con il sistema domiciliare “porta a porta”, mediante prelievo del contenitore (sacchetto, bidone) che dovrà essere posizionato a cura dell'utenza su spazi e strade pubbliche e/o su marciapiede (in maniera tale da non costituire intralcio per il pubblico transito) nelle immediate vicinanze dell'accesso privato, nei giorni e nelle fasce orarie prefissate che verranno comunicate alla cittadinanza.

La raccolta della frazione multimateriale pesante (vetro-lattine) dei rifiuti urbani dovrà essere garantita con 1 (uno) passaggio ogni due settimane per le utenze domestiche e non domestiche; dovrà inoltre essere garantita una frequenza pari a 2 (due) passaggi alla settimana per le UND con elevate produzioni di rifiuto specifico (a titolo di esempio: bar, ristoranti etc.).

Il conferimento avverrà mediante prelievo di mastelli da 30-40 litri posizionati, a cura dell'utenza, sul marciapiede antistante alla propria abitazione o all'interno di specifici mastelli o bidoni carrellabili di capacità volumetrica variabile a seconda della caratteristica dell'utenza.

Per gli uffici pubblici e le scuole, se richiesto, dovrà essere effettuato dall'I.A. il ritiro dei rifiuti presso aree interne alle utenze, eventualmente localizzando all'interno delle recinzioni di tali utenze i necessari e relativi contenitori, senza pretesa alcuna di maggiori compensi da parte dell'I.A..

L'operatore della raccolta provvederà al ritiro del materiale depositato ed avrà l'obbligo di pulire il punto di conferimento per un raggio minimo di 3 metri.

È compito dell'I.A. sensibilizzare l'utenza onde evitare la rottura delle bottiglie in vetro in modo da garantire la massima sicurezza delle operazioni di scarico ed a non imbustare il materiale.

Ciascuna utenza non domestica avrà l'obbligo di provvedere alla pulizia del contenitore rigido ricevuto in dotazione.

Il vetro verrà avviato ai centri di recupero convenzionati col CO.RE.VE., mentre gli imballaggi in metallo verranno conferiti presso i rispettivi consorzi di filiera.

Per il vetro vige il divieto di utilizzo di mezzi compattanti onde evitare la frantumazione del materiale raccolto, salvo diversa indicazione ed esplicita autorizzazione dell'impianto di destinazione.

Al fine di ridurre il disagio ai cittadini determinato dalle emissioni acustiche generate nella fase di raccolta/svuotamento dei contenitori, la raccolta della frazione multimateriale vetro lattine non dovrà iniziare prima delle ore 08.00 del mattino ad esclusione delle vie evidenziate nell'allegato 2a al presente capitolato, in cui il servizio di raccolta potrà iniziare ad un orario antecedente al fine di limitare il rischio correlato alle interferenze relative alle frequenti intersezioni con strade ad elevata densità di traffico veicolare.

Nel servizio è compresa la raccolta delle aree degli eventi/manifestazioni alla chiusura degli stessi, con le seguenti modalità:

- provvedere a collocare nelle aree interessate da sagre, fiere, manifestazioni, feste o mercatini occasionali, prima dell'inizio degli stessi, contenitori idonei alla raccolta della frazione vetro-lattine in numero e volumetria sufficiente a garantire il conferimento dei rifiuti prodotti durante l'evento;
- al termine degli eventi, provvedere alla rimozione dei contenitori per la raccolta, ed al conferimento agli impianti di trattamento dei rifiuti raccolti.

Tutte le attrezzature, i materiali e quanto altro occorre per la corretta esecuzione del servizio di raccolta della frazione vetro-lattine devono essere rispondenti a quanto prescritto nell'Appendice 1 al presente Capitolato

38.6. Raccolta rifiuti ingombranti

Si intendono rifiuti ingombranti i rifiuti voluminosi prodotti nell'ambito domestico, quali materassi, mobili, divani etc. ed altri ingombranti comprendenti anche i beni durevoli identificati dall'art. 227 del D.Lgs. 152/2006 (ex art 44 del D.lgs. 22/97) quali: frigoriferi, surgelatori e congelatori, televisori, computer, video, lavatrici e lavastoviglie, condizionatori, materassi, mobili, divani, etc. ed altri ingombranti. Il servizio verrà effettuato mediante raccolta a domicilio su chiamata e prenotazione dell'utente. Il ritiro deve essere eseguito direttamente presso l'abitazione dell'utente a piano strada; qualora per problemi legati all'orario di ritiro non fosse possibile reperire l'utente, verrà richiesto il deposito dell'ingombrante sul suolo stradale in adiacenza all'abitazione. In questo caso il

servizio comprende anche la pulizia del punto di conferimento. Le richieste sono gestite tramite il numero verde o tramite prenotazione con sistema elettronico (es: WhatsApp), così come descritto al cap. 31.3.

L'ingombrante raccolto verrà successivamente selezionato nelle diverse componenti (ferroso, mobili, materassi, apparecchiature elettroniche, altri ingombranti, etc.) e stoccato nei relativi contenitori previsti nei CCR. Dal CCR il rifiuto seguirà destinazioni specifiche direttamente ai siti autorizzati.

Il servizio comprende anche il trasporto agli impianti di smaltimento e trattamento, mentre restano esclusi i costi di conferimento.

Sarà compito dell'I.A. individuare i centri utilizzatori attivati dai Consorzi di Filiera ed operare al meglio la separazione e la purificazione per ottimizzare i ricavi e pertanto rimangono a carico della stessa anche eventuali oneri di selezione e smaltimento dei sovvalli.

Il servizio di raccolta domiciliare su prenotazione dei rifiuti ingombranti e beni durevoli deve essere garantito con una cadenza almeno mensile su tutto il territorio del Comune di Borgosatollo.

38.7. Servizi cimiteriali

L'I.A. dovrà provvedere all'asporto dei rifiuti del cimitero, ricomprendendo questi servizi nei giri di raccolta delle diverse frazioni di rifiuto per le UD e UND, organizzando il servizio in modo da separare la frazione verde dei rifiuti dalla frazione non recuperabile, dai rifiuti da esumazione e estumulazione e dagli inerti lapidei.

La frazione verde dovrà essere raccolta tramite bidoni carrellabili e/o cassonetti. I bidoni dovranno essere prelevati all'interno del cimitero e svuotati con cadenza almeno settimanale, ad eccezione di particolari periodi per cui si renda necessaria una frequenza maggiore (periodo delle festività dedicate ai defunti). L'I.A. dovrà provvedere in particolare:

(i) a dotare i Cimiteri Comunali di:

- idonei bidoni carrellabili e/o cassonetti per la raccolta dei rifiuti verdi e delle frazioni differenziabili;
- idonei bidoni carrellabili per la raccolta dei rifiuti indifferenziati.

Spetta inoltre all'I.A. il trasporto agli impianti di smaltimento dei rifiuti di cui ai punti precedenti. Gli oneri di smaltimento saranno a carico del Comune di Borgosatollo.

38.8. Raccolta dei rifiuti tessili sanitari

Il servizio di raccolta dei rifiuti classificati come tessili sanitari verrà svolto con una modalità di raccolta domiciliare. Questo servizio dovrà essere dedicato esclusivamente alle utenze che utilizzano tessili sanitari per incontinenti o pannolini per neonati, i quali risultano iscritti in un apposito registro fornito dal Comune. La raccolta sarà effettuata utilizzando sacchetti analoghi a quelli utilizzati per il rifiuto residuo al fine di garantire la

tutela della privacy degli utenti. I sacchetti saranno forniti e distribuiti con costi a carico dell'I.A.

Il Servizio sarà effettuato con una frequenza di 1/7 in giornate differenti da quelle destinate per la raccolta del secco residuo.

Spetta inoltre alla I.A. il trasporto dei rifiuti di cui ai punti precedenti. Il trasporto dei suddetti rifiuti verso impianti di trattamento autorizzati sarà a carico dell'I.A. mentre l'onere di smaltimento rimane in capo al Comune.

Il servizio proposto dovrà garantire almeno una frequenza settimanale. Il servizio verrà svolto in una data differente da quella prevista per la raccolta della frazione indifferenziata.

38.9. Raccolta e spazzamento rifiuti mercati

Nei mercati fissi espressamente indicati nel presente capitolo, viene svolto il servizio di raccolta differenziata, con gli stessi standard qualitativi del servizio ordinario, predisponendo in loco i contenitori e la cartellonistica necessari. L'I.A. deve verificare i diversi siti oggetto di attività mercatale e concordare con il Comune e/o gli organizzatori la localizzazione dei contenitori temporanei presso le diverse aree. I contenitori, posizionati in orario antecedente l'inizio dell'attività mercatale, verranno recuperati al termine della giornata. Sarà cura degli operatori verificare l'adeguato conferimento delle attività mercatali, la sensibilizzazione delle stesse e dovrà essere garantita inoltre la raccolta dei rifiuti eventualmente lasciati nei pressi dei contenitori, affinché venga ripristinato il decoro urbano dell'area oggetto dell'attività.

I servizi di raccolta per i mercati dovranno essere organizzati per garantire la massima raccolta differenziata dei rifiuti prodotti da tali eventi. L'I.A. deve provvedere alla fornitura di idonei contenitori per le diverse frazioni di rifiuto, ed in ogni caso almeno per le seguenti frazioni di rifiuto:

- Carta e cartone (monomateriale);
- Plastica, metalli (ferrosi e non ferrosi) e vetro (monomateriale o in combinazione tra loro);
- Rifiuto organico;
- Rifiuto urbano residuo e rifiuti di prodotti da fumo;
- Cassette in plastica, cassette in legno, cassette in polistirene espanso separatamente o in combinazione tra loro secondo le indicazioni fornite dal Comune.

L'I.A. deve provvedere alla distribuzione di contenitori e sacchetti e alla rimozione degli stessi al termine dell'evento.

Rimangono a carico dell'I.A. gli oneri di trasporto dei rifiuti differenziati prodotti nelle

aree di mercati, mentre rimangono a carico del Comune di Borgosatollo gli oneri di trattamento/smaltimento.

Si riporta sotto un elenco delle odierne attività mercatali attive presso il territorio del Comune di Borgosatollo in occasione delle quali è richiesto il servizio di spazzamento, raccolta di rifiuti e pulizia. Eventuali future variazioni sulla localizzazione di uno o più mercati non comporterà maggiori oneri per il Comune e l'I.A. si impegna ad eseguire il servizio come meglio esplicitato nel presente paragrafo.

COMUNE DI BORGOSATOLLO					
Mercati					
Località	Frequenza	giorni di attività	Orario (dalle ore - alle ore)	n° Posteggi	
				Alimentari	Non alimentari
p.zza Castello - via G. Bruno - p.zza Italo Calvino	settimanale	venerdì	07:00-13:00	10 + 1 agricoltore	22 + 2 vacanti

Per i mercati periodici, l'I.A. deve organizzare un servizio di raccolta differenziata di carta, cartone, cassette di legno e plastica e della frazione umida dei rifiuti che verranno preliminarmente selezionati dai commercianti sulla propria piazzola.

La raccolta dei rifiuti e la pulizia nelle aree dei mercati degli ambulanti dovrà essere effettuata al termine delle attività di vendita ed a zona di mercato sgombra, e in ogni caso entro e non oltre le 2 (due) ore successive. Per il servizio di spazzamento presso i mercati si intende la pulizia di tutte le aree mercatali, delle relative vie d'accesso e limitrofe, servizio che dovrà iniziare subito dopo lo sgombero degli operatori e terminare entro le 2 (due) ore successive.

39. Gestione del Centro Comunale di Raccolta

Il Comune mette a disposizione dell'I.A. il proprio Centro Comunale di raccolta per la raccolta differenziata di rifiuti riciclabili ad integrazione ed estensione dei servizi di raccolta differenziata domiciliari. Il CCR è un'area controllata, dove saranno posizionati a cura dell'I.A. con costi a proprio carico, degli appositi contenitori nei quali l'utenza iscritta a ruolo presso il Comune di Borgosatollo potrà effettuare il conferimento diretto di materiali di rifiuto differenziato, opportunamente separato.

L'I.A. deve garantire l'apertura del CCR e la presenza continua di 1 operatore per il supporto degli utenti per un orario pari a 5 ore al giorno con una frequenza pari a 6/7, per un totale di almeno 30 ore settimanali.

Le utenze domestiche e non domestiche potranno accedere al Centro Comunale di Raccolta mediante badge, tessera sanitaria o altro dispositivo/sistema di registrazione e controllo accessi. La lettura del badge, tessera sanitaria o altro dispositivo, fornito dall'I.A. alle utenze, dovrà permettere di riconoscere l'utenza iscritta al ruolo TARI, di monitorare i conferimenti e la tipologia dei rifiuti. La registrazione dei dati dovrà essere tale da consentire di definire in modo puntuale il numero dei conferimenti per ogni utenza per ogni tipologia di rifiuto e dovrà essere conforme a quanto previsto dal TQRIF. I dati registrati durante le operazioni di conferimento (accessi/conferimenti associati all'utenza ecc.) dovranno essere resi disponibili in

tempo reale e in regime di interoperabilità al Comune.

L'I.A. provvede alla gestione dei CCR secondo le disposizioni della normativa vigente in materia. In particolare, gli oneri a carico dell'I.A. relativi alla gestione sono i seguenti:

- la fornitura e posizionamento di idonei contenitori per le seguenti tipologie di rifiuti: ingombranti vari; ingombranti recuperabili (legno, ferro, etc.); carta; cartone; plastica; vetro; RAEE; rifiuti verdi; inerti; pneumatici usati; oli esausti vegetali; oli esausti minerali; batterie esauste; rifiuti urbani pericolosi denominati "T/F";
- la fornitura, l'attivazione e la gestione di accesso informatizzato mediante badge, tessera sanitaria o altro dispositivo/sistema di registrazione e controllo accessi;
- la fornitura, l'attivazione e la gestione di un sistema di contabilizzazione informatizzato per il controllo dei conferimenti da parte delle utenze; il sistema (hardware e software) dovrà comprendere anche gli impianti di pesatura idonei allo scopo (tipo bilance) e garantire la registrazione di ogni singolo conferimento da parte delle utenze ai fini anche del calcolo della premialità;
- la fornitura, l'attivazione e la gestione di sistemi/servizi digitali per garantire l'interoperabilità tra la base dati popolata dalle informazioni prodotte nelle sessioni di conferimento al CCR e la base dati degli utenti iscritti a ruolo TARI gestita dall'Ente;
- la rimozione di qualunque rifiuto abbandonato o scarico abusivo nell'area esterna o prospiciente l'ingresso del CCR, di qualunque dimensione e tipologia merceologica, entro e non oltre le 12 ore dall'individuazione dell'abbandono da parte dell'I.A. o dalla segnalazione da parte del Comune;
- il carico e trasporto a discarica e/o piattaforme di trasformazione, dei cassoni e contenitori ogni qualvolta si renda necessario e nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative operanti in materia;
- la pulizia giornaliera del piazzale da effettuarsi con mezzi meccanici e/o manuali, compresa la disinfezione con appositi prodotti e la manutenzione delle aree verdi.

Tutte le forniture di cui ai punti sopraelencati si intendono a completo carico dell'I.A.

Nel CCR potranno avere accesso e scaricare i rifiuti ivi trasportati, i titolari delle utenze domestiche, commerciali e di servizio iscritte regolarmente al ruolo TARI. Le utenze sopraccitate potranno conferire i rifiuti differenziati, compresi ingombranti e/o altri rifiuti particolari, esclusi i rifiuti speciali di attività industriali e artigianali.

Verranno pertanto ammessi, purché di origine esclusivamente domestica, rifiuti quali oli esausti, batterie di auto, piccole quantità di inerti provenienti da ristrutturazioni domestiche non superiori a 1,00 mc, lampade al neon, prodotti del "fai da te" ed altri similari.

Nel CCR verranno altresì accettati i rifiuti derivanti dalle operazioni di manutenzione del verde pubblico gestito direttamente dal Comune di Borgosatollo e/o da diverso soggetto delegato dal Comune di Borgosatollo e/o utenze private (sfalci e potature). È escluso il conferimento

della frazione verde-sfalci da parte delle utenze non domestiche.

Nel CCR verranno inoltre accettati i rifiuti derivanti da interventi di recupero di rifiuti abbandonati gestiti direttamente dal Comune di Borgosatollo e/o da diverso soggetto delegato dal Comune di Borgosatollo.

L'I.A. dovrà provvedere oltre all'apertura, chiusura e custodia dell'area del CCR, anche all'identificazione delle utenze iscritte nei ruoli TARI.

Presso il Centro Comunale di Raccolta devono essere messe a disposizione degli utenti: l'indicazione del numero verde e del sito *web*; l'elenco delle attività di formazione/sensibilizzazione programmate; l'elenco dei rifiuti ammessi e le istruzioni per il corretto conferimento dei rifiuti (ad es. attraverso video e altri strumenti informatici, cartellonistica o materiale cartaceo); le informazioni per effettuare l'autocompostaggio, nonché le informazioni sull'eventuale Centro per il Riuso (se realizzato) in esercizio.

Se non presenti appositi sportelli o distributori, presso il Centro Comunale di Raccolta, laddove gli spazi e le tecnologie lo consentano, è prevista anche la consegna agli utenti dei sacchetti per la raccolta differenziata, qualora la fornitura degli stessi sia prevista dal Contratto, la consegna delle compostiere domestiche, il ritiro e la sostituzione dei contenitori rotti, nonché ogni altro servizio utile per una corretta raccolta dei rifiuti.

Nel CCR è sempre consentito, ai fini del conferimento dei RAEE, l'accesso sia da parte dei nuclei domestici sia da utilizzatori diversi dai nuclei domestici esclusivamente per i RAEE di origine commerciale, industriale, istituzionale e di altro tipo, analoghi per natura e quantità, a quelli originati dai nuclei domestici, così come definito dall'articolo 4 comma 1 lettera l) del decreto legislativo n. 49 del 2014, nonché l'accesso da parte dei distributori, degli installatori e dei gestori dei centri di assistenza tecnica dei RAEE per conferire gratuitamente i RAEE prodotti nel loro territorio o in altri comuni previa convenzione o detenuti presso luoghi di raggruppamento organizzati dai distributori nel loro territorio o in altri comuni previa convenzione, ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo n. 49 del 2014. I conferimenti da parte di questi ultimi sono subordinati a specifica prenotazione.

Nel centro di raccolta è consentito il conferimento di tipologie di rifiuti urbani entro i limiti quantitativi indicati nel Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani. Oltre tale quota l'I.A., in accordo con il Comune, può autorizzare il conferimento in deroga dietro pagamento, da parte dell'utenza, di una specifica tariffa da concordare con il Comune stesso.

L'I.A. è autorizzata, al fine di ottimizzare la gestione dei servizi, al trasbordo da veicoli leggeri a cassoni scarrabili collocati presso il CCR, fermo restando che l'eventuale utilizzo del CCR come area di trasbordo dei rifiuti per il successivo trasferimento agli impianti non dovrà, in alcun modo, pregiudicare la capacità operative del servizio e/o ostacolare il conferimento da parte dei cittadini o limitarne in alcun modo la sicurezza e l'incolumità.

L'I.A. dovrà sempre garantire la contabilizzazione separata dei flussi dei rifiuti conferiti dalle utenze direttamente al Centro Comunale di Raccolta rispetto ai flussi di rifiuti provenienti dalla raccolta sul territorio.

È a completo carico dell'I.A. la manutenzione ordinaria del centro comunale di raccolta, ivi comprese le aree destinate al deposito preliminare alla raccolta dei rifiuti idonei alla preparazione per il riutilizzo, e del centro per il riuso (se realizzato). La manutenzione

ordinaria, a titolo indicativo e non esaustivo, dovrà comprendere: la manutenzione dei parapetti (controllo stabilità, fissaggi a terra ecc), la pulizia degli stabili e delle relative pertinenze, il controllo e la manutenzione programmata degli estintori, la manutenzione delle attrezzature e degli impianti (elettrico, idrico, videosorveglianza, vasca di prima pioggia ecc) Gli interventi di manutenzione straordinaria sono realizzati in accordo con il Comune.

Manutenzione.

Sono a completo carico dell'I.A. i pagamenti degli oneri relativi a tutte le utenze del CCR (acqua, luce, servizi connettività, ecc.);

40. Servizi di spazzamento e pulizia delle strade

Il servizio di pulizia e spazzamento è articolato per aree omogenee che tengano conto del contesto urbanistico e territoriale, dell'estensione della rete da servire, del bacino di utenza, della stagionalità, della tipologia di spazzamento/lavaggio (manuale, meccanizzato o misto), della tipologia di pavimentazione.

Le operazioni di spazzamento stradale dovranno essere effettuate sull'intera larghezza della carreggiata composta da corsie di marcia, cunette e marciapiedi compresi, nonché su tutte le aree comunali a verde, parchi, aiuole, rampe, parcheggi pubblici, etc...

Nel caso in cui le strade o le piazze oggetto di spazzamento meccanizzato e/o manuale non siano presenti i marciapiedi si dovrà effettuare la pulizia a partire dai fabbricati e dai muri di recinzioni eventualmente presenti che prospettano sulla pubblica Via/Piazza e, comunque, per un tratto di almeno 2 metri dalla fine del pavimentato.

Sono oggetto del servizio di spazzamento e sgombero i rifiuti (compresi i vari detriti prodotti dagli utenti o dagli agenti naturali, quali cartacce, foglie, deiezioni animali, sacchetti e/o rifiuti abbandonati di qualsivoglia origine ecc.) giacenti su:

- strade e piazze comunali (compresi i portici, i marciapiedi, le aiuole spartitraffico, le alberature stradali) e vicinali ad uso pubblico;
- strade private comunque soggette ad uso pubblico, purché aperte al pubblico transito (senza limitazione di sorta, se dotate di adeguata pavimentazione della carreggiata e dei marciapiedi);
- i marciapiedi delle strade/piazze ecc. sopraelencate;
- aree monumenti di pertinenza comunale comprese le scalinate, fossati, canaloni, etc.;
- viali interni delle ville, parchi e giardini comunali;
- viali interni delle scuole comunali;
- piste ciclabili e ciclo-pedonali;
- cimitero.

Il servizio di spazzamento comprende la pulizia, svuotamento e manutenzione dei cestini

porta rifiuti e sostituzione (con onere a carico dell'I.A.) dei sacchi in polietilene, con la stessa cadenza prevista per i servizi di spazzamento afferenti alla stessa via e, comunque, ogni qual volta necessario in modo da evitare il verificarsi di situazioni di disagio per il servizio. Il servizio di svuotamento dei cestini comprende la raccolta di eventuali rifiuti depositati esternamente ai cestini, in un raggio di almeno 10 metri nel caso di cestini posizionati in parchi e giardini e di almeno 5 metri in tutti gli altri casi.

Il servizio di spazzamento comprende anche i servizi di spazzamento manuale e meccanizzato e il lavaggio delle aree degli eventi/manifestazioni, sagre ecc alla chiusura degli stessi, con le seguenti modalità:

- al termine degli eventi, provvedere alla pulizia dell'intera area con idonea idropulitrice, con mezzi meccanici e ausilio di personale a piedi, ed al conferimento agli impianti di trattamento dei rifiuti raccolti e delle terre di spazzamento.

Si riporta di seguito una tabella dei principali eventi (fiere, sagre, manifestazioni ecc) che si svolgono attualmente nel Comune di Borgosatollo, fermo restando che qualsiasi variazione di numero e/o tipologia e/o diversa collocazione spaziale o temporale è da considerarsi ricompresa nel seguente servizio con oneri a carico dell'I.A.

Principali eventi (sagre, fiere, manifestazioni)				
Località	frequenza/mese	giorni di attività	Orario (dalle ore - alle ore)	Tipologia attività
Fuori centro urbano	marzo	1	nd	Festa Patronale - Proloco
Presso Oratorio	aprile-maggio	dal 25 aprile al 16 maggio	nd	A.C. CALCIO - 26° TROFEO A.C. BORGOSATOLLO
Fuori centro urbano	maggio	dal 6 all'8	nd	Sagra delle Rane - Proloco
Centro Urbano	giugno	1	nd	Festa con gli Hamici (Ass. Mamme Oltre il Muro)
Fuori centro urbano	giugno	1	nd	Festa del Parroco (Proloco)
Fuori centro urbano	giugno	1	nd	Cena in Giallo (Proloco)
Centro Urbano	giugno	1	nd	Africa Day
Centro Urbano	luglio	2	nd	Festa Borgobikers
Centro Urbano	luglio	3	nd	Festa AVIS
Tutto il territorio	luglio	4	nd	Festa Alpina
Centro Urbano	agosto	5	nd	Cacciatori in Festa
Fuori centro urbano	settembre	4	nd	FESTIV.ALL.
Fuori centro urbano	settembre	1	nd	FESTA DELLE ASSOCIAZIONI
Fuori centro urbano	ottobre	2	nd	Autunno in festa (Proloco)
Fuori centro urbano	dicembre	1	nd	Mercatino di Natale (Proloco)
Fuori centro urbano	dicembre	12	nd	Santa Lucia on the road (Proloco)

L'I.A. deve presentare un programma di intervento per lo spazzamento e la pulizia delle aree indicate dal Comune nella documentazione di gara, che dettagli le frequenze di passaggio di operatori manuali, dello spazzamento meccanizzato e della pulizia stradale, in relazione agli abitanti serviti e alle superfici interessate.

Durante lo svolgimento del servizio vengono attuate adeguate misure di contenimento al fine di non sollevare polveri e non recare disagio alla cittadinanza.

L'I.A. segnala tempestivamente alla DEC qualsiasi problema eventualmente riscontrato nelle

zone di competenza e comunica l'eventuale presenza di rifiuti abbandonati.

Sono garantiti servizi di minima durante le festività compatibilmente con quanto previsto dal C.C.N.L. di settore.

Gli orari di erogazione del servizio di spazzamento sono quelli in cui vi è minore frequentazione e tali da arrecare il minore disagio possibile ai cittadini. In caso di pulizia e/o spazzamento in orario serale/notturno, questo non deve arrecare disturbo da rumore come da regolamenti comunali e pianificazione di settore.

L'I.A. dovrà provvedere, con oneri a proprio carico, al trasporto e conferimento dei rifiuti raccolti (terre di spazzamento), presso idonea piattaforma autorizzata.

Per l'esecuzione del servizio di spazzamento manuale e svuotamento dei cestini è previsto come standard minimo operativo un servizio annuale minimo di 1.872 ore totali di spazzamento manuale e svuotamento dei cestini pubblici.

40.1. Spazzamento meccanizzato

Il servizio di spazzamento meccanizzato deve essere svolto con autospazzatrici dotate di tutti gli accorgimenti necessari a evitare il sollevamento di polveri.

È a carico dell'I.A. l'acquisto, l'installazione e/o lo spostamento della segnaletica stradale mobile e/o fissa per vietare la sosta delle auto negli orari/zone interessate dal servizio. Gli itinerari e gli orari del servizio di spazzamento e dei servizi connessi saranno specificati nel Programma Operativo fornito dall'I.A., previo accordo e approvazione del Comune.

Per l'esecuzione del servizio di spazzamento meccanizzato è previsto come standard minimo operativo un servizio annuale di 260 ore totali di spazzamento meccanizzato.

Si precisa che in fase di esecuzione del contratto, i servizi di cui al presente capitolo (cap.40.1), a parità di costo, potranno essere modificati/integrati su richiesta del Comune in accordo con l'I.A..

L'I.A. dovrà provvedere inoltre al trasporto dei rifiuti raccolti (terre di spazzamento), presso il sito di conferimento indicato dal Comune di Borgosatollo.

41. Servizi opzionali e prestazioni aggiuntive

L'I.A. dovrà, altresì, garantire, su richiesta del Comune di Borgosatollo, l'espletamento di servizi opzionali di cui all'Elenco Prezzi (Allegato 6 al Capitolato); le voci di costo per singola attività e/o attrezzatura presenti nell'Elenco Prezzi saranno soggette al medesimo ribasso di gara del servizio in appalto.

Ricevuta la richiesta di intervento da parte del Comune di Borgosatollo, l'I.A. dovrà eseguire una valutazione tecnico-economica dell'intervento e comunicare la proposta di intervento corredata da un preventivo di spesa al Comune. Il preventivo deve essere calcolato secondo i Prezzi di cui all'Allegato 6 al Capitolato, ribassato in sede di gara.

Qualora il Comune intenda accettare la proposta di intervento, emetterà un ordine di intervento nel quale sono riepilogate specificità, modalità operative e tempi di realizzazione del servizio.

Ricevuto l'ordine di intervento, l'I.A. provvederà all'esecuzione delle attività e all'aggiornamento del Programma Operativo.

Inoltre, l'I.A. dovrà garantire, l'attivazione e l'espletamento, su richiesta del Comune, dei servizi complementari opzionali descritti al cap. 3 del presente Capitolato, la cui quotazione dovrà essere indicata in sede di offerta economica.

PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI

42. Domicilio legale

L'I.A. dovrà dotarsi, entro 1 (uno) mese dalla sottoscrizione del Contratto, di una sede amministrativa presso la quale eleggere domicilio legale.

L'I.A. dovrà inoltre realizzare e tenere costantemente aggiornato un sito *web*, il cui indirizzo deve essere pubblicato sui siti internet del Comune di Borgosatollo.

L'I.A. ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza circa l'uso di tutti i documenti e disegni di progetto forniti dal Comune di Borgosatollo.

43. Privacy

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del Contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D. Lgs.196/2003 e ss. mm. ed ii..

I dati inseriti nei documenti relativi all'offerta vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della verifica della idoneità morale e delle capacità tecnico-economiche e finanziarie del concorrente all'aggiudicazione ed esecuzione del Contratto.

I dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del Contratto, nonché per l'esecuzione degli adempimenti contabili e per il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Il conferimento dei dati in commento ha natura facoltativa, fermo restando che la mancata produzione dei documenti e delle informazioni richieste ai fini della partecipazione alla gara comporta l'esclusione dalla gara, ovvero la decadenza dell'aggiudicazione.

I dati raccolti possono essere comunicati: (i) al personale della S.A. per i fini della procedura ad evidenza pubblica; (ii) a coloro che presenziano alle sedute pubbliche di gara; (iii) ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse a sensi della l. 241/90 e D.P.R. 184/06.

Il Partecipante accetta, a pena di esclusione, di essere nominato in caso di aggiudicazione finale, quale Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, nel caso in cui i servizi appaltati comportino il trattamento di dati personali di cui è Titolare il Comune di Borgosatollo.

Il Titolare del trattamento dei dati è:	Comune di Borgosatollo
Via	via Roma, 13
Centralino: 0302507200	Fax: 0302701213
PEC:	segreteria@pec.comune.borgosatollo.bs.it
Email istituzionale:	URP@comune.borgosatollo.bs.it

Per informazioni dettagliate sul trattamento dei dati si rinvia all’informativa allegata resa dal Comune di Borgosatollo, ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679 e scaricabile dal sito internet istituzionale all’indirizzo <https://comune.borgosatollo.bs.it/>, nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente/altri contenuti/protezione dati personali”.

44. Spese

Tutte le spese per l’organizzazione dei servizi sono a carico dell’I.A.

Sono altresì a suo carico le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto, nonché quelle per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara.

45. Norme di Rinvio e documentazione integrativa

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici e tutte le normative di legge (nazionali e regionali) inerenti all’oggetto del presente Appalto.

Faranno parte integrante e sostanziale del Contratto, ancorché non materialmente allegati, oltre al presente Capitolato:

Allegato n° al Capitolato	1.	Piano dei servizi di Igiene Urbana – Comune di Borgosatollo
Allegato n° al Capitolato	2.	Cartografie individuazione territoriale
Allegato n° al Capitolato	3.	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)
Allegato n° al Capitolato	4.	Moduli editabili
Allegato n° al Capitolato	5.	Schema di Contratto
Allegato n° al Capitolato	6.	Elenco prezzi
Allegato n° al Capitolato	7.	Dichiarazione di conformità a standard sociali minimi
Allegato n° al Capitolato	8.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Borgosatollo
Allegato n° al Capitolato	9.	Caratteristiche tecniche dei contenitori-sacchetti e attrezzature
Allegato n° al Capitolato	10.	Tabella del personale attualmente impiegato nei servizi di igiene urbana