



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## Capitolato Speciale d'Appalto dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e di igiene urbana e dei connessi servizi informativi

Approvato con delibera

Giunta Comunale di Osiglia n° 3 del 31.01.2018.

**Il responsabile del servizio**  
Giorgio Fracchia

**Il sindaco di Osiglia**  
Angelo Navoni



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

**Art. 1 – Oggetto del contratto**

**Art. 2 – Durata dell'appalto**

**Art. 3 – Obiettivi**

**Art. 4 – Importo a base di gara**

**Art. 5 – Subappalto**

**Art. 6 – Obbligo di continuità dei servizi**

**Art. 7 – Osservanza delle norme applicabili**

**Art. 8 – Responsabilità dell'Appaltatore**

**Art. 9 – Obblighi in materia di salute e sicurezza del lavoro**

**Art. 10 – Responsabile del contratto designato dall'Appaltatore**

**Art. 11 – Domicilio**

**Art. 12 – Comunicazioni tra il Comune e l'Appaltatore**

**Art. 13 – Informazione sull'andamento dei servizi**

**Art. 14 – Criteri generali per l'esecuzione dei servizi**

**Art. 15 – Cooperazione**

**Art. 16 – Proprietà e destinazione dei rifiuti urbani**

**Art. 17 – Pesatura dei rifiuti**

**Art. 18 – Sede operativa**

**Art. 19 – Veicoli**

**Art. 20 – Contenitori per la raccolta dei rifiuti urbani, indagini territoriali, consegne**

**Art. 21 – Condizioni della rete stradale e condizioni meteo**

**Art. 22 – Personale, norme generali**

**Art. 23 – Personale, norme tecniche organizzative**

**Art. 24 – Reperibilità del personale**

**Art. 25 – Stipulazione del contratto e spese contrattuali**

**Art. 26 – Corrispettivo contrattuale**

**Art. 27 – Invariabilità del corrispettivo e revisione**

**Art. 28 – Vigilanza e controllo**

**Art. 29 – Penali**

**Art. 30 – Risoluzione del contratto**

**Art. 31 – Esecuzione d'ufficio**

**Art. 32 – Divieto di cessione del contratto**

**Art. 33 – Comunicazione di modificazioni soggettive**

**Art. 34 – Recesso unilaterale**

**Art. 35 – Subentro nel rapporto contrattuale**

**Art. 36 – Controversie**

**Art. 37 – Restituzione di beni strumentali**

**Art. 38 – Rinvio**



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## PARTE II – NORME TECNICHE

### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

**Art. 39 – Raccolta domiciliare**

**Art. 40 – Raccolta stradale di prossimità e stradale**

**Art. 41 – Raccolta di rifiuti abbandonati nelle vicinanze dei contenitori**

**Art. 42 – Posizionamento dei contenitori sul suolo pubblico o su aree soggette a uso pubblico**

**Art. 43 – Programmazione**

### CAPO II – PRESTAZIONI CON CORRISPETTIVO A CORPO

**Art. 44 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati (secco residuo) per le utenze domestiche**

**Art. 45 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati (secco residuo) per le utenze non domestiche**

**Art. 46 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da carta e da cartone per le utenze domestiche**

**Art. 47 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da carta per le utenze non domestiche**

**Art. 48 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da cartone per le utenze non domestiche**

**Art. 49 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da imballaggi in plastica e da imballaggi metallici per le utenze domestiche**

**Art. 50 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da imballaggi in plastica e da imballaggi metallici per le utenze non domestiche**

**Art. 51 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da vetro per le utenze domestiche e per le utenze non domestiche**

**Art. 52 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani di natura organica (frazione umida) per le utenze domestiche**

**Art. 53 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani di natura organica (frazione umida) per le utenze non domestiche**

**Art. 54 – Raccolta stradale e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da pile e farmaci**

**Art. 55 – Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti urbani ingombranti su prenotazione**

**Art. 56 – Redazione della carta dei servizi**

**Art. 57 – Campagne di informazione e comunicazione sulla raccolta differenziata dei rifiuti e sul corretto utilizzo dei servizi in appalto da parte delle utenze**

### CAPO III – PRESTAZIONI CON CORRISPETTIVO A MISURA

**Art. 58 – Rimozione di rifiuti abbandonati**

**Art. 59 – Rimozione di carcasse animali e pulizia delle aree**

**Art. 60 – Spurgo caditoie e pozzetti stradali**

## PARTE III – Varianti migliorative e varianti integrative

**Art. 61 – Varianti migliorative e varianti integrative**



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## PARTE IV – Allegati

**Allegato 1 – Utenze domestiche**

**Allegato 2 – Utenze non domestiche**

**Allegato 3 – Servizi attuali**

**Allegato 4 – Dati di produzione dei rifiuti urbani**

**Allegato 5 – Caratteristiche minime dei contenitori**

**Allegato 6 – Personale soggetto al passaggio di gestione**

**Allegato 7 – Criteri minimi di assegnazione dei contenitori**

**Allegato 8 – Scheda servizi**

**Allegato 9 – Suddivisione territoriale**

**Allegato 10 - DUVRI**



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)



# **Comune di Osiglia**

## Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 - Fax 019. 5522600

Indirizzo E-mail [protocollo@comune.osidilia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osidilia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osidilia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osidilia.sv.it)

## **PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

## **Art. 1 – Oggetto del contratto**

1. L'appalto ha per oggetto i servizi di seguito elencati.

- a) **Servizi e forniture relativi alla raccolta e al trasporto dei rifiuti urbani con corrispettivo a corpo :**
    - a.1. raccolta e trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati per le utenze domestiche e non domestiche;
    - a.2. raccolta e trasporto dei rifiuti urbani di carta e cartone per le utenze domestiche e non domestiche;
    - a.3. raccolta e trasporto dei rifiuti urbani di cartone per le utenze non domestiche;
    - a.4. raccolta e trasporto dei rifiuti urbani di imballaggi in plastica e metallici per le utenze domestiche e non domestiche;
    - a.5. raccolta e trasporto dei rifiuti urbani di vetro per le utenze domestiche e non domestiche;
    - a.6. raccolta e trasporto dei rifiuti urbani di natura organica (frazione umida) per le utenze domestiche e non domestiche;
    - a.7. raccolta e trasporto di pile e farmaci;
    - a.8. raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti;
    - a.9. raccolta e trasporto rifiuti ingombranti;
    - a.10. indagini territoriali;
    - a.11. fornitura di contenitori per la raccolta dei rifiuti urbani;
    - a.12. consegna a domicilio di contenitori per la raccolta dei rifiuti urbani nel caso di raccolta domiciliare;
    - a.13. rimozione e smaltimento dei contenitori già presenti sul territorio e presso le utenze non più funzionali ai servizi;
    - a.14. manutenzione e sostituzione dei contenitori, delle attrezzature per lo svolgimento dei servizi;
    - a.15. avvio a trattamento, recupero, riciclaggio, smaltimento dei rifiuti urbani raccolti eseguendo i servizi con corrispettivo a corpo.
  - b) **Servizi comunicativi con corrispettivo a corpo :**
    - b.1. redazione della carta dei servizi;
    - b.2. campagne di informazione e comunicazione sulla riduzione e sulla raccolta differenziata dei rifiuti urbani.
  - c) **Servizi con corrispettivo a misura :**
    - c.1. rimozione di rifiuti abbandonati;
    - c.2. rimozione di carcasse animali e pulizia delle aree;
    - c.3. spурго di caditoie e pozzetti stradali;
    - c.4. spazzamento meccanizzato di strade e piazze;
    - c.5. raccolta trasporto e smaltimento oli vegetali esausti.

E' compreso nell'oggetto dell'appalto e nel prezzo contrattuale offerto in sede di gara anche il trasporto dei rifiuti raccolti ai siti di stoccaggio e/o ai siti o agli impianti di trattamento e/o recupero e/o riciclaggio e/o smaltimento che, di volta in volta, saranno indicati dal Comune ad esclusione della frazione umida il cui di trasporto e smaltimento restato a totale carico dell'appaltatore ( vedasi articolo 16) .

2. Il Comune si riserva la facoltà, nel corso del contratto, di assegnare mediante procedura negoziata, all'Appaltatore:

- a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 63, comma 2, lettera c), del D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, servizi complementari, non compresi nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, che, a causa di circostanze impreviste, siano diventati necessari per assicurare il servizio all'utenza;

3. Le utenze da servire, suddivise nelle categorie domestica (famiglie) e non domestica (operatori economici nei settori, a titolo esemplificativo, industriale, artigianale, agricolo, commerciale, dei servizi, ecc.) sono elencate rispettivamente nell'Allegato 1 e nell'Allegato 2. Tali elenchi sono solo indicativi. L'Appaltatore è tenuto, quindi, a eseguire i servizi, per il corrispettivo oggetto di aggiudicazione, anche qualora il numero reale di utenze domestiche e non domestiche si discosti, per eccesso, fino al dieci per cento, dai valori indicati nell'Allegato 1 e nell'Allegato 2. Allo stesso modo, anche uno scostamento per difetto del dieci per cento non determina revisioni o variazioni del corrispettivo contrattuale. Lo scostamento è valutato come media delle utenze (congiuntamente domestiche e non domestiche) da servire calcolata con riferimento a tutto il territorio del Comune di Osiglia (SV) con riferimento ai rispettivi canoni del servizio. Le disposizioni contenute nel presente comma non legittimano l'Appaltatore a pretendere maggiori compensi, indennizzi o risarcimenti.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

4. Nel caso di scostamenti per eccesso oltre il limite indicato al precedente comma, il corrispettivo è adeguato tenuto conto del numero e del tipo delle utenze eccedenti nonché dei prezzi e della produttività dei servizi offerti in sede di gara.

5. Il concorrente è tenuto a eseguire uno o più sopralluoghi sul territorio al fine di acquisire una conoscenza adeguata delle condizioni, delle particolarità, delle eventuali difficoltà e criticità dei luoghi e della quantità e del tipo di utenze da servire.

6. L'Appaltatore è tenuto alla raccolta e al trasporto dei rifiuti urbani come definiti all'art. 184, comma 2, del D.lgs. 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni. Nei rifiuti urbani rientrano anche i rifiuti speciali non pericolosi che il Comune ha assimilato o assimilerà ai rifiuti urbani, ai sensi dell'art. 198, comma 2, lettera g), del D.lgs. 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

## Art. 2 – Durata dell'appalto

1. La durata dell'appalto è stabilita indicativamente in **30 mesi** decorrenti dalla data di stipulazione del contratto. E' facoltà del Comune, qualora, ai sensi dell'art. 32, comma 13, del D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni ne ricorrono i presupposti, richiedere l'anticipata esecuzione del contratto nell'attesa del perfezionamento degli atti amministrativi, la **scadenza definitiva del contratto resta comunque fissata per il 31 dicembre 2020.**

2. I servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani con corrispettivo a corpo devono essere completamente avviati entro **quaranta giorni** dalla data della stipulazione del contratto o dalla data della sua anticipata esecuzione. Le indagini territoriali e la consegna dei contenitori devono essere svolti in tempo utile per il rispetto della predetta scadenza. Il concorrente in sede di gara deve proporre una suddivisione razionale del territorio che consenta di attivare i servizi entro il predetto termine. Entro lo stesso termine devono essere rimossi i contenitori e le attrezzature già presenti sul territorio e presso le utenze e non più funzionali ai servizi previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.

3. La carta dei servizi deve essere redatta entro quarantacinque giorni dalla data di stipulazione del contratto.

4. Le campagne di comunicazione dovranno essere svolte in ciascun anno contrattuale come indicato nel cronoprogramma presentato dal concorrente in sede di gara, fatta salva la facoltà del Comune di richiedere unilateralmente modifiche al predetto cronoprogramma sulla base di proprie autonome valutazioni connesse all'andamento della produzione di rifiuti urbani e alla raccolta differenziata degli stessi. Le richieste di modifica del cronoprogramma sono notificate dal Comune per iscritto con un anticipo di almeno quarantacinque giorni rispetto alla data dell'azione comunicativa da eseguire. L'Appaltatore accetta sin d'ora tali modifiche.

5. I servizi con corrispettivo a misura devono essere prestati dall'Appaltatore solo se il Comune ne fa richiesta scritta. In caso di richiesta, i predetti servizi devono essere prestati entro le scadenze indicate dal Comune stesso. Il corrispettivo è determinato sulla base dell'impegno di personale, veicoli, mezzi, contenitori e attrezzature concordato tra il Comune e l'Appaltatore e sulla base dei prezzi unitari, sottratto il ribasso di gara. L'Appaltatore deve richiedere e acquisire direttamente dal Comune tutte le altre informazioni inerenti al precedente modello gestionale (a titolo esemplificativo, gestione del centro comunale di raccolta, servizi per mercati e eventi) offerto in sede di gara, indicati all'art.4, comma 2. **Il Comune ha la facoltà anche di non richiedere tali servizi. all'Appaltatore, in tale caso, non spettano compensi, indennizzi o risarcimenti a qualsiasi titolo.**

6. L'Appaltatore si impegna a eseguire il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani secondo il precedente modello gestionale in continuità fino alla completa attivazione da parte sua dei servizi di raccolta e trasporto dedotti nell'oggetto del presente appalto, secondo le scadenze indicate nel presente articolo. I servizi riferiti al precedente modello gestionale sono sinteticamente indicati nell'Allegato 3. **Il concorrente, per la formulazione della propria offerta in sede di gara, deve richiedere e acquisire direttamente dal Comune tutte le altre informazioni inerenti al precedente modello gestionale (a titolo esemplificativo, gestione del centro comunale di raccolta, servizi per mercati e eventi, raccolte spazzamenti, frequenze di prelievo o di svuotamento dei contenitori, tipo e quantità di veicoli, contenitori e attrezzature utilizzati, ecc.). raccolte particolari, spazzamenti, frequenze di prelievo o di svuotamento dei contenitori, tipo e quantità di veicoli, contenitori e attrezzature utilizzati, ecc.).**

7. Il Comune si riserva la facoltà di recesso unilaterale anticipato dal contratto per ogni causa legittima. Il provvedimento di recesso dal contratto è notificato per iscritto all'Appaltatore con preavviso di sei mesi. In tal caso, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato alla parte del servizio prestato e delle forniture eseguite, escluso ogni risarcimento o indennizzo.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## Art. 3 – Obiettivi

1. Con il presente appalto, il Comune si prefigge di raggiungere almeno i seguenti obiettivi:

- a) contribuire a dare attuazione alla gerarchia dei rifiuti definita dall'art. 179 del D.lgs. 03 aprile 2006, n. 152 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) cooperare alla salvaguardia dell'ambiente e alla tutela della salute pubblica;
- c) ridurre lo spreco di risorse e la quantità di rifiuti urbani prodotti;
- d) ridurre la quantità di rifiuti urbani da avviare alle operazioni di smaltimento;
- e) ridurre il più possibile la presenza di rifiuti urbani riciclabili e recuperabili tra i rifiuti urbani da avviare alle operazioni di smaltimento;
- f) migliorare la qualità dei rifiuti urbani conferiti alle operazioni di trattamento e recupero;
- g) ridurre all'essenziale il posizionamento sul suolo pubblico di contenitori per la raccolta dei rifiuti urbani;
- h) assicurare la pulizia del suolo pubblico o soggetto a uso pubblico;
- i) migliorare il decoro urbano;
- j) ridurre le discariche abusive e l'abbandono di rifiuti;
- k) raccogliere in modo differenziato con il sistema porta a porta almeno il **65%** dei rifiuti urbani dal primo anno contrattuale (quantità massima di rifiuti urbani indifferenziati **35%**) e sino alla scadenza del contratto. Le predette percentuali sono riferite alla media annuale.

2. L'operato dell'Appaltatore deve essere organizzato per il conseguimento dei predetti obiettivi.

3. Qualora il mancato raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata, nel servizio con il sistema porta a porta, di cui al comma 1, lettera k), sia imputabile all'Appaltatore, per accertata sua responsabilità, lo stesso è tenuto a rifondere al Comune le eventuali sanzioni che possono essere applicate in forza di specifiche norme.

L'Amministrazione Comunale dovrà dotarsi di specifico regolamento che gestisca i conferimenti impropri sulla base del quale l'appaltatore dovrà eseguire i necessari controlli al momento del ritiro segnalando all'Amministrazione eventuali anomalie.

4. Per il calcolo della percentuale di raccolta differenziata è applicata la formula indicata dalla normativa vigente della Regione Liguria.

5. I dati di produzione dei rifiuti urbani e di raccolta differenziata del Comune sono indicati nell'Allegato 4.

6. L'Appaltatore deve proporre al Comune:

- a) obiettivi finali e intermedi (annuali) relativi a:
  - 1) riduzione delle quantità di rifiuti da smaltire;
  - 2) riduzione degli impatti ambientali della gestione dei rifiuti;
- b) azioni per il conseguimento di detti obiettivi, indicando per ciascun flusso di rifiuti:
  - 1) modalità e tempi di attuazione e competenze e numero del personale necessario;
  - 2) eventuale peso previsto sull'utenza sia in termini economici sia di complessità delle operazioni a suo carico;
- c) ulteriori suggerimenti utili alla riduzione della produzione dei rifiuti e dell'impatto ambientale a essa associato.

## Art. 4 – Importo a base di gara

1. L'importo complessivo a base di gara dei servizi con corrispettivo **A CORPO**, prestazione principale, ammonta :

**per il Comune di Osiglia a Euro 30.000,00 in ragione d'anno** oltre IVA di Legge esclusa per un compenso complessivo riferito ai 30 mesi di durata presunta del contratto pari a Euro 75.000,00 oltre IVA di legge di cui per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, **Euro 2.000,00 in ragione d'anno** oltre IVA di Legge esclusa per un compenso complessivo riferito ai 30 mesi di durata presunta del contratto pari a Euro 5.000,00 oltre IVA di legge.

2. Gli importi unitari a base di gara per i servizi con corrispettivo **A MISURA**, prestazione secondaria, sono quelli riportati nella seguente tabella:



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

	descrizione	unità di misura	importo a base di gara (soggetto a ribasso) IVA di Legge esclusa
<b>MEZZI</b>			
1	pianale tipo con sponda idraulica	€/ora	10,00
2	Furgone	€/ora	9,50
3	automezzo con vasca 4-5 m <sup>3</sup>	€/ora	9,00
5	automezzo con vasca 5 m <sup>3</sup> con lama costipatrice	€/ora	13,00
6	automezzo con vasca 7 m <sup>3</sup>	€/ora	10,00
7	automezzo con vasca 6-7 mc con lama costipatrice	€/ora	14,00
8	minicompatto 10 m <sup>3</sup>	€/ora	16,00
9	compatto 15 m <sup>3</sup>	€/ora	18,00
10	compatto 22-23 m <sup>3</sup>	€/ora	23,00
11	autocarro attrezzato con impianto di scarramento	€/ora	21,00
12	autocarro attrezzato con gru munita di ragoni e impianto di scarramento	€/ora	22,50
13	Motocarro	€/ora	5,00
14	autocarro elettrico con vasca 2 m <sup>3</sup>	€/ora	8,00
15	autocarro benzina/metano con vasca 2 m <sup>3</sup>	€/ora	4,50
16	decespugliatore o soffiatore	€/ora	4,00
17	lancia idraulica manuale	€/ora	4,00
18	minispazzatrice con sistema lavante e detergente larghezza 120 cm	€/ora	9,00
19	spazzatrice con vasca 4 m <sup>3</sup>	€/ora	19,00
20	spazzatrice con vasca 6 m <sup>3</sup>	€/ora	24,00
21	lavacassonetti posteriore con cisterna 6 m <sup>3</sup>	€/ora	32,00
22	lavastrade con cisterna 8 m <sup>3</sup>	€/ora	25,00
23	autospурго con canal-jet	€/ora	38,00
24	aspirafoglie con vasca da 5 m <sup>3</sup>	€/ora	20,00
25	Trattore da 130 CV munito di trincia	€/ora	20,00

	CONTENITORI		
1	noleggio cassoni scarabili a tenuta a cielo aperto 20 m <sup>3</sup>	€/giorno	1,50
2	noleggio cassoni scarabili a tenuta a cielo aperto 30 m <sup>3</sup>	€/giorno	1,70
3	noleggio cassoni scarabili a tenuta con coperchio idraulico 20 m <sup>3</sup>	€/giorno	1,60
4	noleggio cassoni scarabili a tenuta con coperchio idraulico 30 m <sup>3</sup>	€/giorno	2,00
5	noleggio pressa scarabile 30 m <sup>3</sup>	€/giorno	10,00

	Oneri relativi al personale non soggetto a ribasso		
1	operaio 2° livello (fatte salve le maggiorazioni previste dai CCNL per il lavoro straordinario, festivo, notturno)	€/ora	29,02
2	operaio 3° livello (fatte salve le maggiorazioni previste dai CCNL per il lavoro straordinario, festivo, notturno)	€/ora	30,53
3	operaio 4° livello (fatte salve le maggiorazioni previste dai CCNL per il lavoro straordinario, festivo, notturno)	€/ora	32,69
4	operaio 5° livello (fatte salve le maggiorazioni previste dai CCNL per il lavoro straordinario, festivo, notturno)	€/ora	35,42

I servizi con corrispettivo a misura devono essere prestati dall'Appaltatore solo se il Comune ne farà richiesta scritta. Il corrispettivo è determinato sulla base dell'impegno di personale, veicoli, mezzi e attrezzature di volta in volta concordato tra il Comune e l'Appaltatore e sulla base dei prezzi unitari, sottratto il ribasso offerto in sede di gara,



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

indicati nella precedente tabella. Il Comune ha la facoltà di non richiedere tali servizi. All'Appaltatore, in tale caso, non spettano indennizzi o risarcimenti o compensi a qualsiasi titolo.

3. Per l'ipotesi di cui all'art.16, comma 3, del Capitolato Speciale d'Appalto, l'importo a base di gara è di **0,25 Euro/tonnellata/km IVA di Legge esclusa**.

4. L'importo a base di gara include e remunerà tutti i costi, nessuno escluso, per le prestazioni richieste per l'esecuzione del contratto, per le offerte migliorative e integrative proposte dal concorrente in sede di gara, nonché l'utile, le spese generali e le spese per imprevisti.

## Art. 5 – Subappalto

1. Il subappalto è disciplinato dall'art.105 del D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni. L'Appaltatore si impegna al rispetto della predetta norma. Il concorrente è tenuto a indicare, in sede di presentazione dell'offerta, i servizi e le forniture o le parti di servizi e forniture che intende eventualmente subappaltare.

2. Il Comune paga all'Appaltatore il corrispettivo comprensivo di quello spettante al subappaltatore. E' fatto obbligo all'Appaltatore, nel caso di subappalto, di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento ricevuto, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Appaltatore non trasmetta le fatture quietanziate del subappaltatore entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

## Art. 6 – Obbligo di continuità dei servizi

1. Il contratto ha per oggetto servizi pubblici locali essenziali che costituiscono attività di pubblico interesse disciplinata dalla parte quarta del D.lgs. 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. I servizi non possono essere sospesi o abbandonati, salvo che per casi di forza maggiore. In caso di loro arbitrario abbandono o sospensione, il Comune di Osiglia può sostituirsi all'Appaltatore per la loro esecuzione d'ufficio con il totale e completo recupero dell'onere e dei conseguenti danni a carico dell'Appaltatore.

3. Nel caso di astensione dal lavoro per sciopero del personale, l'Appaltatore si impegna a rispettare quanto disposto dalla Legge 12 giugno 1990, n. 146 recante *“Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge”* e successive modificazioni ed integrazioni. E' fatta salva la facoltà del Comune, nel caso in cui si ravvisino le ipotesi di reato di cui all'art. 340 del codice penale, di segnalare il fatto all'Autorità Giudiziaria competente.

## Art. 7 – Osservanza delle norme applicabili

L'Appaltatore è tenuto a:

- a) osservare e a far osservare al proprio personale tutte le disposizioni del presente Capitolato nonché le norme che disciplinano la materia inerente all'oggetto e alla natura dell'appalto;
- b) adempiere gli obblighi che sono eventualmente posti da norme future, senza nulla pretendere, fatta salva l'ipotesi dell'eventuale riconoscimento, ove ne ricorrono i presupposti di legge, di un'eccessiva onerosità sopravvenuta;
- c) osservare e a far osservare al proprio personale il regolamento sulla gestione dei rifiuti urbani approvato dal Comune nonché le altre norme, direttive e ordinanze delle autorità competenti attinenti le prestazioni oggetto dell'appalto;
- d) eseguire gli ordini attinenti alle prestazioni oggetto dell'appalto che sono emanate dal Comune.

## Art. 8 – Responsabilità dell'Appaltatore

1. L'Appaltatore è responsabile:

- a) del perfetto svolgimento delle prestazioni, dei beni eventualmente consegnatigli dal Comune, della disciplina e dell'operato del proprio personale;
- b) civilmente e penalmente dei danni a chiunque causati nell'esecuzione delle prestazioni.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## 2. L'Appaltatore è tenuto a:

- a) fornire ogni informazione di carattere tecnico, economico e finanziario sulle prestazioni e ogni altro dato utile per la presentazione della comunicazione annuale al Catasto dei rifiuti di cui all'art. 189 del D.lgs. 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni e per la predisposizione del prelievo tributario per il finanziamento della gestione dei rifiuti urbani, secondo la normativa vigente nel corso del contratto. Eventuali sanzioni amministrative, comminate al Comune o eventuali danni dallo stesso subiti a seguito di inadempienze o di errori nelle comunicazioni dell'Appaltatore, sono allo stesso addebitati;
- b) predisporre la denuncia annuale dei rifiuti che verrà sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente (MUD) nei termini e nei modi di legge;
- c) adempiere gli obblighi assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalla legge;
- d) adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le precauzioni e i provvedimenti per evitare danni alle persone, alle cose e all'ambiente;
- e) stipulare, a proprie spese, per tutta la durata del contratto, una o più polizze assicurative, da presentare al Comune prima della sottoscrizione del contratto, per ciascuna delle seguenti responsabilità civili:
  - 1) verso terzi. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere civilmente da terzi. La copertura assicurativa deve essere riferita ai danni causati, nell'esecuzione dell'appalto, a persone (siano esse o no addette alle prestazioni), cose, animali e estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione del contratto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso terzi non deve essere inferiore a euro 5.000.000,00 (cinque milioni/00) per ogni sinistro;
  - 2) verso il Comune. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) subiti dal Comune a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e opere anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dell'appalto. La polizza deve prevedere anche la copertura dei danni (capitale, interessi, spese) alle cose in consegna e custodia all'Appaltatore compresi quelli conseguenti a incendio e furto. Il massimale per tale responsabilità non deve essere inferiore a euro 2.000.000,00 (due milioni/00) per ogni sinistro;
  - 3) verso prestatori di lavoro. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per gli infortuni subiti dal personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto ed essere estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso prestatori di lavoro non deve essere inferiore a euro 1.000.000,00 (un milione/00) per ciascun prestatore di lavoro;
  - 4) per inquinamento. La polizza deve prevedere il risarcimento dei danni da inquinamento (capitale, interessi e spese), per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere, causati nell'esecuzione dell'appalto. Ai fini della presente disposizione, per danni da inquinamento si intendono quelli conseguenti a contaminazione dell'acqua, dell'aria, del suolo, congiuntamente o disgiuntamente, derivanti dalla dispersione di sostanze di qualsiasi natura. La copertura assicurativa deve essere estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, parteciperanno all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile per inquinamento non deve essere inferiore a euro 3.000.000,00 (tre milioni/00).

L'Appaltatore resta unico e esclusivo responsabile dei maggiori danni non coperti dai suddetti massimali. Tutti i massimali assicurativi devono essere rivalutati annualmente in base all'indice FOI dell'ISTAT.

## Art. 9 – Obblighi in materia di salute e sicurezza del lavoro

1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza e all'applicazione della normativa vigente sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni), nonché delle norme in materia che potrebbero essere emanate durante il corso dell'appalto.
2. L'Appaltatore ha l'onere di fornire alla propria forza lavoro i dispositivi personali di protezione in sintonia con le valutazioni dallo stesso effettuate, il D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni e la normativa applicabile. L'Appaltatore deve fornire, inoltre, un'adeguata formazione alla propria forza lavoro sulla prevenzione dei rischi specifici connessi alle prestazioni oggetto del presente appalto. La formazione deve essere organizzata periodicamente nell'intero corso di vigenza del contratto.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

3. Tutte le attrezzature, le macchine, i mezzi, i veicoli utilizzati devono rispettare le normative di sicurezza (specie in materia di prevenzione degli infortuni e di codice dalla strada).

4. L'Appaltatore è reso edotto dei seguenti principali fattori di rischio connessi alle prestazioni da eseguire (elenco esemplificativo non esaustivo):

- a) presenza di agenti biologici patogeni;
- b) raccolta di rifiuti di natura organica;
- c) attività svolta su spazi pubblici o aperti al pubblico, quali strade, piazze, parchi e giardini pubblici, scalinate, viali alberati, strade sconnesse, ecc.;
- d) attività svolta in presenza di altri veicoli in movimento su strade, piazze, aree pubbliche o aperte al pubblico, ecc.;
- e) presenza di materiali pericolosi quali olii, pile, batterie, vernici, farmaci, RAEE, ecc.;
- f) presenza o utilizzo di materiali chimici quali i prodotti usati per la disinfezione o la sanificazione o la disinfezione;
- g) presenza di materiali pericolosi per urti, abrasioni, tagli, quali siringhe, vetro, metalli, ecc.;
- h) presenza di materiali a rischio d'incendio quali carta, plastica, ecc.;
- i) presenza di materiali di dimensioni ingombranti con peso eccessivo per la movimentazione manuale;
- j) presenza di polveri dovuta, per esempio, allo spazzamento delle strade o al traffico veicolare;
- k) presenza di possibili materiali ignoti, conferiti volutamente, scorrettamente o accidentalmente;
- l) rischi derivanti dalle condizioni atmosferiche e climatiche;
- m) rischi derivanti dall'attività di conferimento dei carichi presso impianti di trattamento, recupero, smaltimento, ecc.;
- n) presenza di rischi generici determinati dall'attività all'aperto, in aree pubbliche, aperte al pubblico o private;
- o) presenza nelle vie, nelle piazze e nelle aree soggette al traffico veicolare di attrezzature, impianti e elementi dell'arredo urbano, dell'illuminazione pubblica e della segnaletica, che possono costituire ostacolo alla movimentazione e fonte di pericoli per i lavoratori.

4. L'Appaltatore, al momento della sottoscrizione del contratto / dei contratti, al solo fine di consentire una corretta verifica del rispetto delle norme di sicurezza, deve:

- a) dimostrare di avere redatto il Documento di Valutazione dei rischi dell'Azienda di cui agli articoli 28 e seguenti del D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, aggiornato alle singole specifiche attività e luoghi di lavoro. Tale documentazione deve essere consegnata, in copia, entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva e deve poter essere visionata successivamente dal Comune in qualunque momento nel corso dell'appalto;
- b) esibire l'organigramma funzionale aziendale, attraverso la consegna di un documento in forma scritta redatto sotto la propria responsabilità, dal quale si evinca la presenza e il conferimento d'incarico per tutte le figure previste dal D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. (quali, per esempio, RSPP, RLS, SPP, medico competente), comprensivo di nominativi e recapiti;
- c) dimostrare l'avvenuta formazione e informazione dei lavoratori sulla salute e sulla sicurezza del lavoro e presentare il piano di formazione futura. L'Appaltatore, a semplice richiesta, deve consentire in qualsiasi momento al Comune di visionare la documentazione comprovante i percorsi formativi del personale.

5. L'Appaltatore ed il Comune, ciascuno per la propria parte di appalto e per il proprio servizio si impegnano a comunicarsi reciprocamente tutte le informazioni utili al miglioramento degli *standard* di sicurezza, presenti e futuri, assicurando la massima cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione connesse ai rischi del lavoro.

## Art. 10 – Responsabile del contratto designato dall'Appaltatore

1. L'Appaltatore, al momento della sottoscrizione del contratto / dei contratti, notifica il nominativo del soggetto, in possesso di idonei requisiti di professionalità e di esperienza, responsabile dell'appalto (di seguito indicato come "responsabile") al quale competono la responsabilità dell'organizzazione e della gestione delle prestazioni oggetto dell'appalto e delle comunicazioni al Comune relative alla loro esecuzione. Il responsabile deve avere piena conoscenza delle obbligazioni assunte dall'Appaltatore ed essere munito dei necessari poteri per la gestione delle prestazioni e per la piena rappresentanza dell'Appaltatore.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

2. Il responsabile deve poter essere contattabile dal Comune, oltre che al domicilio eletto dall'Appaltatore, anche tramite telefono fisso, telefono mobile, fax, posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata.
3. In caso di impedimento o di assenza del responsabile, l'Appaltatore è tenuto a nominare un sostituto e a notificarne il nominativo e i recapiti al Comune.
4. Il responsabile deve dare adeguate, complete ed esaustive istruzioni, informazioni, conoscenze al personale per la corretta e regolare esecuzione delle prestazioni. Egli deve controllare che le prestazioni siano esattamente adempiute e adottare ogni provvedimento e azione a ciò necessari.
5. In caso di comprovata inidoneità del responsabile, previa formale argomentata contestazione e richiesta scritta del Comune, lo stesso deve essere sostituito entro dieci giorni dalla richiesta, fatta salva la facoltà dell'Appaltatore di produrre proprie controdeduzioni entro cinque giorni. Delle eventuali controdeduzioni valuterà il Comune al cui insindacabile giudizio l'Appaltatore è tenuto a adeguarsi.

## Art. 11 – Domicilio

1. L'Appaltatore è tenuto a eleggere domicilio speciale per l'appalto prima della sottoscrizione del contratto, indicando indirizzo, telefono, fax, posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata.
2. Al domicilio eletto dall'Appaltatore sono recapitate tutte le comunicazioni inerenti l'esecuzione del contratto.

## Art. 12 – Comunicazioni tra il Comune e l'Appaltatore

1. Tutte le comunicazioni dell'Appaltatore, inerenti l'esecuzione dell'Appalto, devono pervenire al Comune e al responsabile del procedimento ai recapiti che sono notificati all'Appaltatore alla sottoscrizione del contratto.

## Art. 13 – Informazione sull'andamento dei servizi

1. Ai fini dell'informazione sull'andamento dell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore è tenuto a presentare al Comune con posta elettronica certificata un resoconto annuale recante almeno:

- a) l'elenco dei servizi eseguiti e le aree interessate;
- b) i dati delle pesature di cui all'art. 17, comma 1, in formato elettronico (tipo *excel*) e i relativi formulari laddove ne sia previsto l'obbligo dalla normativa vigente;
- c) l'elenco aggiornato del personale impiegato per lo svolgimento dei servizi indicante il nominativo, l'inquadramento contrattuale e la mansione;
- d) la segnalazione di eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nello svolgimento delle prestazioni, di eventuali fatti accidentali accaduti, di eventuali atti vandalici rilevati;
- e) gli interventi di carattere straordinario eventualmente eseguiti, con l'indicazione precisa e dettagliata di personale, veicoli, mezzi, contenitori e attrezzature impiegati e delle motivazioni.

Tale resoconto, datato e sottoscritto dal responsabile, deve contenere ogni altra informazione che possa consentire al Comune un monitoraggio costante e una rappresentazione completa, esaustiva e veritiera dell'andamento dell'appalto. Il resoconto è trasmesso al Comune entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, salvo che eventuali anomalie o problemi riscontrati non richiedano, per la loro natura, una comunicazione urgente e immediata.

2. L'Appaltatore deve rendere costantemente disponibile la rendicontazione informatizzata degli spostamenti dei veicoli secondo le rilevazioni GPS di cui all'art. 19, comma 13. La predetta rendicontazione deve essere prodotta in *file* di formato compatibile con gli applicativi per *personal computer* in uso presso il Comune.

3. L'Appaltatore deve essere inoltre disponibile a intervenire alle riunioni che il Comune si riserva di convocare per comunicazioni, richieste, verifiche e approfondimenti sull'esecuzione dell'appalto.

4. L'Appaltatore è tenuto a eseguire monitoraggi e controlli della qualità dei rifiuti di carta, cartone, vetro, imballaggi di plastica, imballaggi metallici, organico (frazione umida) conferiti dalle utenze nei contenitori domiciliari per tutta la durata del contratto. Dell'esito di tali monitoraggi e controlli, ogni sei mesi è fornita apposita relazione al Comuni contenente almeno le seguenti informazioni:

- a) luogo e data dei controlli e dei monitoraggi;
- b) tipo di rifiuto;
- c) utenza (nominativo, categoria, indirizzo);



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

- d) criticità riscontrate;
- e) proposte per migliorare la qualità, in termini di purezza, del rifiuto.

Laddove i rifiuti non siano conformi al tipo di contenitore cui sono destinati, l'Appaltatore non deve svuotare o prelevare il contenitore e deve lasciare un avviso all'utenza riportante le difformità riscontrate dando comunicazione scritta al comune del mancato ritiro. I rifiuti in questione sono raccolti al successivo passaggio. Il contenuto dell'avviso deve essere previamente approvato dal Comune. I monitoraggi e i controlli in questione devono essere eseguiti ogni sei mesi. Le utenze oggetto del monitoraggio devono essere scelte in modo da essere rappresentative dell'intero territorio comunale e delle diverse categorie di utenze.

## Art. 14 – Criteri generali per l'esecuzione dei servizi

1. L'Appaltatore è tenuto a eseguire i servizi:

- a) con la massima cura e puntualità;
- b) con la diligenza richiesta per assicurare le migliori condizioni di protezione dell'ambiente e della salute pubblica e di fruibilità da parte delle utenze.

2. I servizi sono eseguiti sia per la popolazione insediata all'atto della sottoscrizione del contratto sia per quella ulteriore che eventualmente si insedierà in futuro. Variazioni della popolazione residente, che si verifichino dopo la sottoscrizione del contratto, in aumento o in diminuzione, in ragione del dieci per cento, non danno luogo a revisioni o variazioni del corrispettivo contrattuale.

## Art. 15 – Cooperazione

1. L'Appaltatore è tenuto a:

- a) segnalare al Comune circostanze e fatti riferiti a:
  - 1) impedimenti alla regolare esecuzione dei servizi;
  - 2) qualsiasi altra irregolarità quali, a titolo esemplificativo, abbandono di rifiuti, uso improprio dei cassonetti e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti, conferimento di rifiuti esclusi dal servizio, altri conferimenti scorretti, ecc.;
- b) fornire tutte le informazioni utili in suo possesso per l'individuazione del responsabile dei predetti impedimenti e irregolarità, coadiuvando l'opera della Polizia Locale.

2. Qualora l'Appaltatore individui rifiuti abbandonati, ha l'obbligo di segnalarne l'ubicazione al Comune interessato.

## Art. 16 – Proprietà e destinazione dei rifiuti urbani

1. I rifiuti raccolti sono di proprietà della Stazione Appaltante.

2. Competono al Comune i costi di smaltimento e di trattamento dei rifiuti e i ricavi conseguiti attraverso i contributi CONAI o a qualsiasi altro titolo.

3. Tutti i rifiuti provenienti dalla raccolta indifferenziata, differenziata o da operazioni di nettezza urbana, dovranno essere conferiti presso gli impianti indicati dalla Stazione Appaltante situati entro un raggio di 65 (sessantacinque) km dalla sede del Comune, oltre tale distanza sarà riconosciuto un sovrapprezzo a base di gara pari a 0,25 Euro/tonnellata/km IVA di Legge esclusa.

4. Situazione attuale impianti di smaltimento:

- Carta e cartone FG Riciclaggi s.r.l. Cairo Montenotte (SV)
- Plastica FG Riciclaggi s.r.l. Cairo Montenotte (SV)
- Vetro Ecolvetro Cairo Montenotte (SV)
- RSU indifferenziato Ecosavona S.r.l. impianto di Vado Ligure
- Pile e farmaci FG Riciclaggi s.r.l. Cairo Montenotte (SV)
- Ingombranti FG Riciclaggi s.r.l. Cairo Montenotte (SV)
- RAEE FG Riciclaggi s.r.l. Cairo Montenotte (SV)

Le spese di trattamento e smaltimento del rifiuto organico (frazione umida) compresi i relativi tributi previsti dalla legge sono poste a carico dell'Appaltatore e, quindi, comprese nella base di gara.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## Art. 17 – Pesatura dei rifiuti

1. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di SISTRI, l'Appaltatore deve provvedere alla pesatura dei rifiuti prima di lasciare il Comune e all'ingresso degli impianti o siti di destinazione e deve mettere a disposizione del Comune i seguenti dati con riferimento alla pesatura:
  - a) le quantità e la descrizione dei rifiuti suddivisi per codici CER;
  - b) la suddivisione dei pesi per codici CER e destinazione al trattamento, al riciclaggio, al recupero, allo smaltimento finale.
2. La pesatura deve essere documentata in forma scritta (e, ove previsto dalla Legge, con i formulari di cui all'art. 193 del D.lgs. 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni). Si rinvia, inoltre, a quanto disposto nell'art.13 del presente Capitolato.
3. La pesatura in uscita dal Comune deve essere eseguita nel luogo indicato dal Comune stesso.

## Art. 18 – Sede operativa

1. L'Appaltatore dovrà dotarsi, entro un mese dall'assunzione dei servizi, di una sede operativa nel raggio di 60 km dalla sede Comunale.
2. La sede deve essere dotata di:
  - a) uffici;
  - b) servizi per il personale (quali, per esempio, locali spogliatoio e servizi igienici, eventuale mensa);
  - c) autorimessa per il ricovero dei veicoli;
  - d) magazzino di deposito dei contenitori, delle attrezzature, del materiale di consumo e delle scorte;
  - e) adeguati piazzali esterni di manovra e parcheggio.
  - f) Impianto lavaggio mezzi.
3. La sede operativa deve essere dotata, inoltre, di telefono fisso e cellulare, fax e casella di posta elettronica ordinaria e certificata.
4. Tutti i locali e le aree devono essere mantenuti efficienti, funzionali, puliti, igienizzati, decorosi.

## Art. 19 – Veicoli

1. L'Appaltatore deve disporre dei veicoli necessari per la corretta e puntuale esecuzione dei servizi. I predetti veicoli devono essere elencati ed esaustivamente descritti nell'offerta, indicando almeno:
  - a) quantità;
  - b) tipologia e caratteristiche tecniche;
  - c) capacità (volume) e portata legale;
  - d) anno di immatricolazione;
  - e) ogni altra informazione utile a meglio caratterizzarli, ivi compresi disegni, documentazione fotografica, schede tecniche.
2. I mezzi da utilizzarsi nei servizi di raccolta dovranno rispettare gli standard europei sulle emissioni inquinanti ed in particolare dovranno essere conformi alla categoria minima Euro V. Tale disposizione non si applica ai veicoli per i servizi con corrispettivo a misura .
3. I veicoli utilizzati per il servizio devono recare le scritte con i dati identificativi dell'Appaltatore, così come sarà concordato con il Comune.
4. I veicoli devono essere nella disponibilità dell'Appaltatore ed essere in regola con le disposizioni normative in materia di circolazione stradale, tassa di possesso, revisione periodica (che deve risultare da apposite annotazioni poste sulla carta di circolazione).
5. Per ogni veicolo, devono essere stipulate idonee polizze di assicurazione.
6. I veicoli devono essere dotati di strumentazioni e di dispositivi idonei a garantire il loro efficiente funzionamento, la sicurezza del personale e della circolazione. Tali strumentazioni e dispositivi devono essere tenuti in costante perfetto funzionamento.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

7. Le dimensioni massime e il diametro di sterzata dei veicoli devono essere tali da consentire una corretta circolazione (transito, fermata, manovre) senza violazioni del codice della strada, tenuto conto anche delle specifiche caratteristiche della rete viaria nel territorio.

8. L'Appaltatore si impegna:

- a) alla scrupolosa osservanza delle norme che regolano il trasporto dei rifiuti e la circolazione stradale;
- b) a mantenere i veicoli in un perfetto stato di efficienza, ordine, pulizia, privi di esalazioni moleste a bordo;
- c) a provvedere agli adempimenti amministrativi, assicurativi, tributari connessi all'utilizzo dei veicoli comprese le revisioni periodiche;
- d) alla manutenzione (eseguita costantemente e a regola d'arte) ordinaria e straordinaria dei veicoli (compresi gli interventi alle parti meccaniche e alla carrozzeria), affinché gli stessi siano sempre in perfetto stato di funzionamento e di conservazione.

9. Il transito, le soste e le fermate dei veicoli sul suolo pubblico non possono perdurare oltre il tempo strettamente necessario né costituire intralcio, ostacolo o disturbo per il normale fluire del traffico.

10. Il Comune si riserva la facoltà di verificare lo stato di decoro e di efficienza dei veicoli. L'Appaltatore accetta sin d'ora tali verifiche. Nel caso di comprovata inidoneità degli stessi, il Comune ordina che siano eseguite tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, le necessarie opere di manutenzione ordinaria e straordinaria o, se necessario, che si provveda alla loro sostituzione. L'Appaltatore è tenuto a provvedervi e senza poter vantare pretese di risarcimenti, di indennizzi o di maggiori compensi.

11. Non sono mai giustificate sospensioni, neppure parziali, del servizio nel caso di fermata dei veicoli per le operazioni di manutenzione. A tale scopo, i veicoli fermi per manutenzione devono essere sostituiti con altri aventi le medesime caratteristiche.

12. L'Appaltatore è tenuto alla sostituzione a proprie spese dei veicoli, quando ciò si renda necessario, senza alcun riferimento alla durata dell'ammortamento e senza poter pretendere risarcimenti, indennizzi o maggiori compensi.

13. I veicoli adibiti alla raccolta e al trasporto dei rifiuti e alle operazioni di spazzamento meccanizzato devono essere dotati di sistemi di rilevazione satellitare GPS.

## Art. 20 – Contenitori per la raccolta dei rifiuti urbani, indagini territoriali, consegne

### *Fornitura contenitori per lo svolgimento dei servizi*

L'appaltatore si farà carico di distribuire i contenitori ( mastelli , cassonetti, campane, compostiere ecc.) forniti dal comune per l'avvio del servizio porta a porta nella disponibilità indicata nell'allegato 5, procedere al riutilizzo e riposizionamento in accordo con la stazione appaltante di tutti i contenitori in buone condizioni cassonetti, campane e ad integrare eventuali forniture necessarie per lo svolgimento dei servizi.

Eventuali sostituzione, integrazioni delle attrezzature nel corso di validità dell'appalto saranno a totale carico dell'appaltatore con un limite del 10%

Per il servizio porta a porta l'Appaltatore fornisce per l'avviamento del servizio i sacchetti indicati per qualità e numero secondo l'allegato 5.

Le ulteriori forniture saranno tutte a carico dell'appaltatore.

Tutti gli oneri di distribuzione sono a carico dell'appaltatore.

### *Caratteristiche dei contenitori*

1. Il Comune ha la facoltà di verificare lo stato di decoro e di efficienza dei contenitori sia di quelli messi a disposizione dello stesso Comune sia di quelli eventualmente forniti dall'Appaltatore. Nel caso di comprovata inidoneità degli stessi, ordina che siano eseguite tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, le necessarie opere di manutenzione ordinaria e straordinaria o, se necessario, che l'Appaltatore provveda alla loro sostituzione. L'Appaltatore è tenuto a provvedervi senza alcun riferimento alla durata dell'ammortamento e senza poter vantare pretese di risarcimenti, di indennizzi o di maggiori compensi.

2. I contenitori diversi dai sacchi, depositati all'aperto ed esposti agli agenti atmosferici, devono avere caratteristiche tali da:

- a) favorire e agevolare il conferimento delle varie frazioni di rifiuti da parte delle utenze;
- b) evitare la fuoriuscita e la dispersione dei rifiuti in essi depositati, sia a causa di oggetti taglienti e/o acuminati, sia a causa di eventi di natura eolica o a seguito dell'azione di animali randagi;



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

- c) evitare l'infiltrazione al loro interno di acque meteoriche;
- d) contenere eventuali liquami che possono generarsi dal percolamento dei rifiuti;
- e) favorire le operazioni di movimentazione, anche manuale, e quelle di svuotamento manuali e meccanizzate;
- f) agevolare le operazioni di lavaggio e di igienizzazione, sia degli stessi contenitori, sia del luogo in cui sono posizionati.

3. I contenitori diversi dai sacchi devono:

- a) essere realizzati con materiali idonei a sopportare le sollecitazioni fisiche meccaniche e chimiche derivanti dalle operazioni di riempimento, movimentazione, lavaggio e svuotamento;
- b) essere a tenuta e muniti di idoneo coperchio;
- c) essere dotati di tutti gli accorgimenti che ne permettano la movimentazione, anche manuale, e lo svuotamento meccanizzato e manuale, con superfici interne lisce e con spigoli arrotondati;
- d) essere dotati di:
  - 1) idonea segnaletica stradale catarifrangente sugli spigoli;
  - 2) appositi cartelli adesivi indicanti il tipo di rifiuto che vi si può introdurre, i segni distintivi del Comune e altre informazioni da questi fornite. Gli adesivi dovranno essere realizzati in materiale per esterni e garantiti cinque anni. Il *layout* grafico e i contenuti saranno forniti dal Comune. La realizzazione, l'apposizione e la sostituzione (ogniqualvolta necessaria) degli adesivi sono a carico dell'Appaltatore.

4. I sacchi devono essere realizzati con materiali idonei a sopportare le sollecitazioni fisiche meccaniche e chimiche derivanti dalle operazioni di riempimento e movimentazione.

5. L'Appaltatore è tenuto a rimuovere, a sue cure e spese, i contenitori attualmente dislocati sul territorio o presso le utenze. I relativi costi di deposito e smaltimento sono a carico del Comune.

6. L'Appaltatore deve curare, a proprie spese, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei contenitori. Ove i contenitori si deteriorino e non siano più funzionali al servizio, l'Appaltatore, a sue spese, li deve sostituire con altri a venti caratteristiche simili.

7. Alla scadenza del contratto, tutti i contenitori forniti dall'Appaltatore resteranno di proprietà del Comune, senza alcun riferimento al periodo di ammortamento e senza pretese da parte dell'Appaltatore di risarcimenti, indennizzi e compensi.

**Indagini territoriali e consegne**

1. L'Appaltatore deve eseguire la consegna di tutti i contenitori presso le utenze per le quali è prevista la raccolta domiciliare. L'Appaltatore è altresì tenuto a distribuire sul territorio i contenitori per la raccolta stradale.
2. Ai fini della consegna dei contenitori, l'Appaltatore deve eseguire approfondite indagini territoriali preventive.

Le finalità da perseguire con le indagini sono:

- a) individuazione di tutte le utenze domestiche e non domestiche da servire;
- b) dimensionamento puntuale delle volumetrie dei contenitori da consegnare sulla base delle caratteristiche specifiche di ciascuna utenza, valutando di concerto con il Comune le istanze delle stesse;
- c) verifica della presenza di aree private (pertinenze degli immobili) idonee al posizionamento dei contenitori;
- d) individuazione dei referenti delle utenze domestiche e non domestiche per la successiva consegna.

Prima delle indagini, l'Appaltatore deve predisporre le "schede di indagine e consegna" che devono contenere almeno i seguenti campi:

- a) dati identificativi dell'Appaltatore;
- b) dati identificativi dell'addetto incaricato dall'Appaltatore;
- c) firma dell'addetto incaricato dall'Appaltatore;
- d) dati dell'utenza:
  - 1) nome e cognome o denominazione;
  - 2) codice fiscale (nel caso di utenze domestiche) o codice fiscale e partita IVA (nel caso di utenze non domestiche);
  - 3) indirizzo di ubicazione;
  - 4) categoria, domestica o non domestica;
  - 5) tipologia immobiliare, condominiale o non condominiale;



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

- 6) nome e cognome, indirizzo, telefono del soggetto referente dell'utenza che ritirerà i contenitori;
  - e) tipo di contenitore, volume, nel caso dei sacchi per i rifiuti, quantità per ogni frazione merceologica;
  - f) dati identificativi e firma del rappresentante dell'utenza attestante che ha ricevuto in consegna i contenitori;
  - g) data dell'indagine;
  - h) data della consegna.
3. Prima delle indagini territoriali e delle consegne e nel corso delle stesse, l'Appaltatore deve curare particolarmente i rapporti con i vari portatori di interessi (proprietari degli immobili, amministratori di condominio, referenti da questi delegati, associazioni delle utenze non domestiche, associazioni civili, ecc.). Ai predetti soggetti deve essere dedicato un numero adeguato di specifici incontri di concertazione per spiegare le modalità dei nuovi e servizi e i tempi di avvio. A tali incontri devono essere invitati anche il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del procedimento che possono essere presenti anche tramite propri delegati.
  4. Le indagini territoriali, la consegna e la distribuzione dei contenitori devono avvenire entro i tempi di attivazione dei servizi .

## Archivio dei contenitori

1. I dati dei contenitori carrellati consegnati devono essere inseriti dall'Appaltatore in un archivio che deve indicare almeno i seguenti dati abbinati:
  - a) riferiti all'utenza, nominativo, categoria (domestica/non domestica), indirizzo di ubicazione dell'immobile, codice fiscale/Partita IVA;
  - b) riferiti ai contenitori, quantità, tipologia, volume, tipo di rifiuto al quale sono destinati, codice alfanumerico.

Il predetto archivio deve essere trasmesso al Comune alla conclusione delle consegne ed aggiornato annualmente .

## Art. 21 – Condizioni della rete stradale e condizioni meteo

1. I servizi devono essere eseguiti con cura e puntualità indipendentemente dalle condizioni della rete viaria, sia sulle strade asfaltate sia su quelle non asfaltate, anche se, per qualsiasi motivo o durata, risultassero percorribili con difficoltà.
2. Non costituiscono giustificazione per ritardi nell'esecuzione dei servizi o per la richiesta di maggiori compensi o indennizzi i cambiamenti di percorso dei veicoli per lavori sulla rete stradale o per altri motivi.
3. Non costituiscono giustificazioni per ritardi o per la mancata esecuzione dei servizi le avverse condizioni meteorologiche, fatti salvi i casi di forza maggiore e di oggettive condizioni di pericolo per il personale addetto ai servizi o per i veicoli dell'Appaltatore opportunamente e adeguatamente documentati.

## Art. 22 – Personale, norme generali

1. L'Appaltatore è obbligato:
  - a) al rispetto, per il personale, della normativa in materia di lavoro, di previdenza, di assistenza, di tutela della salute e della sicurezza, di assicurazione, di prevenzione dei rischi e degli infortuni;
  - b) ad applicare al personale tutte le disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali del settore dell'igiene ambientale in cui rientrano le prestazioni del presente appalto, anche se l'Appaltatore non ha aderito alle associazioni di categoria stipulanti o ha receduto da esse o se il personale non ha aderito alle associazioni sindacali stipulanti o ha receduto da esse. Si evidenzia, che l'Appaltatore è obbligato all'assunzione del personale attualmente in forza presso i precedenti appaltatori (passaggio di gestione) nel rispetto di quanto disposto in materia nei contratti collettivi nazionali del settore dell'igiene ambientale. L'inosservanza di tale obbligo legittima il Comune alla risoluzione immediata del contratto senza che l'Appaltatore possa avanzare pretese di risarcimento di danni o di indennizzi. E' fatta salva ogni azione di rivalsa promossa nei confronti dell'Appaltatore dal personale. Il personale soggetto al passaggio di gestione è elencato nell'Allegato 6;
  - c) a notificare al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato, i relativi livelli di inquadramento contrattuale e le corrispondenti mansioni. L'Appaltatore deve comunicare al Comune anche le eventuali variazioni del personale.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

2. L'Appaltatore si impegna a mantenere estraneo il Comune da ogni controversia tra l'Appaltatore stesso e il personale.
3. Le Autorità competenti per le informazioni circa gli obblighi in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro sono le A.S.L., i Vigili del Fuoco e l'Ispettorato del Lavoro competenti per territorio.

## Art. 23 – Personale, norme tecniche organizzative

1. L'Appaltatore è tenuto a:

- a) disporre di personale idoneo e sufficiente, per quantità, inquadramento contrattuale e mansione, per la regolare esecuzione delle prestazioni e per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte. In sede di offerta, i concorrenti devono indicare, per ciascuna prestazione, il numero degli addetti previsti, l'inquadramento contrattuale e le mansioni. Il personale indicato in sede di offerta deve essere effettivamente impiegato nell'esecuzione del contratto;
- b) garantire la regolare e corretta esecuzione delle prestazioni indipendentemente da ferie, malattia, infortuni o altro. Eventuali carenze o indisponibilità del personale non giustificheranno la mancata corretta e regolare esecuzione delle prestazioni;
- c) trasmettere al Comune, nei cinque giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto:
  - 1) le posizioni assicurative del personale;
  - 2) copia delle denunce alle ASL territorialmente competenti, prescritte dalla normativa in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro;
  - 3) copia del DURC, Documento Unico di Regolarità Contributiva.

2. L'Appaltatore deve dotare il personale delle divise aziendali, dei dispositivi di protezione individuale e dei tesserini di riconoscimento previsti dall'art. 6 della Legge 03 agosto 2007, n. 123. L'Appaltatore deve vigilare affinché il proprio personale utilizzi costantemente i predetti strumenti. Le predette obbligazioni gravano anche sugli eventuali subappaltatori.

## Art. 24 – Reperibilità del personale

1. Al fine di far fronte a eventuali emergenze e urgenze, l'Appaltatore è tenuto a disporre di un servizio di pronto intervento dotato di personale reperibile ventiquattro ore al giorno, compresi i giorni festivi.
2. Entro un massimo di due ore dalla chiamata da parte del Comune, l'Appaltatore deve mettere a disposizione una squadra operativa, composta di personale in numero adeguato e addetto a mansioni conformi all'entità e alle caratteristiche delle specifiche prestazioni che, di volta in volta, devono essere eseguite. La squadra interverrà, con le attrezzature e i mezzi necessari.
3. L'Appaltatore deve fornire al Comune al momento della sottoscrizione del contratto un recapito telefonico, al quale rivolgere la richiesta di intervento, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni.

## Art. 25 – Stipulazione del contratto e spese contrattuali

1. Ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 14, del D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, i contratti, di competenza di ciascun comune, verranno stipulati in forma pubblica amministrativa con l'assistenza dell'ufficiale rogante del Comune, entro il termine di sessanta giorni dall'acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva.
2. Tutte le spese inerenti o conseguenti la stipulazione del contratto sono a totale e esclusivo carico dell'Appaltatore.

## Art. 26 – Corrispettivo contrattuale

1. Il Comune paga all'Appaltatore per l'esecuzione dell'appalto il corrispettivo per i servizi a corpo risultante dall'importo dell'offerta economica oggetto di aggiudicazione oltre all'eventuale corrispettivo dovuto per i servizi con corrispettivo a misura.
2. Il corrispettivo si intende remunerativo di tutte le obbligazioni contrattuali, ivi comprese le quote di ammortamento degli investimenti per l'acquisizione dei contenitori, delle attrezzature, dei veicoli, dei mezzi e delle opere necessarie all'esecuzione dell'appalto.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

3. Il corrispettivo per i servizi con corrispettivo a corpo è pagato in rate mensili costanti posticipate entro sessanta giorni successivi al ricevimento di regolare fattura con emissione di mandato di pagamento da parte del Settore competente, analogamente si opererà per i servizi a misura .

4. I pagamenti sono disposti previo accertamento dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

5. Per eventuali ritardi nel pagamento, sono applicati gli interessi al saggio legale ai sensi del D.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

6. Il Comune non paga quelle prestazioni che, da indagini e ricerche effettuate dallo stesso, risultino non eseguiti.

7. L'Appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., il contratto è risolto di diritto automaticamente. Il Comune verifica che nei contratti sottoscritti dall'Appaltatore con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui all'art. 3, comma 1, della Legge 136/2010 e s. m. e i., sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima Legge 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni.

## Art. 27 – Invariabilità del corrispettivo e revisione

1. Il corrispettivo di cui al precedente articolo resta fisso e invariabile per tutta la durata del contratto.

2. Il corrispettivo, con cadenza annuale, a partire dal secondo anno di vigenza del contratto, è soggetto a revisione. Ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, la revisione è operata secondo le risultanze di un'istruttoria condotta dal Comune. A fronte dell'eventuale mancata pubblicazione da parte dell'ISTAT dei dati relativi all'andamento dei prezzi dei principali beni e servizi acquistati dalle amministrazioni pubbliche, la revisione del corrispettivo è operata applicando l'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e di impiegati (indice FOI) pubblicato dall'ISTAT. L'indice FOI utilizzato è quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui è determinata la revisione del corrispettivo.

## Art. 28 – Vigilanza e controllo

1. La vigilanza e il controllo sull'esecuzione dell'appalto competono al Comune che può esercitarli anche tramite soggetti terzi appositamente incaricati.

2. Per l'esercizio della vigilanza e del controllo, il Comune e gli altri soggetti indicati al comma 1 possono effettuare sopralluoghi, ispezioni, prelievi di campioni, pesature, anche ricorrendo a organismi esterni, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e l'Appaltatore vi deve acconsentire. I predetti controlli possono essere eseguiti nel territorio del Comune e anche presso la sede operativa dell'Appaltatore e sui veicoli, sui mezzi, sulle attrezzature e sui contenitori dallo stesso utilizzati.

3. L'Appaltatore è tenuto a collaborare con i soggetti che eseguono la vigilanza e il controllo, fornendo tutte le informazioni che gli sono richieste.

## Art. 29 – Penali

1. Ai sensi degli articoli 1382 e seguenti del codice civile, sono applicate le penali indicate nei successivi commi.

n.	Inadempimento	penale
1	mancato raggiungimento, per fatto imputabile all'Appaltatore, degli obiettivi di raccolta differenziata previsti all'art. 3	Pagamento delle sanzioni che possono essere applicate in forza di specifiche norme
2	conferimento di rifiuti recuperabili provenienti da raccolta differenziata (conferiti separatamente dalle utenze) in impianti di smaltimento senza adeguata e provata giustificazione	da euro 100,00 a 2.000,00 per ogni contestazione
3	miscelazione di rifiuti provenienti da raccolta differenziata (conferiti separatamente dalle utenze)	da euro 100,00 a 2.000,00 per ogni contestazione
4	contaminazione del suolo o versamento o abbandono di rifiuti sul	da euro 100,00 a euro 1.000,00



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

	suolo	per ogni contestazione
5	svolgimento delle prestazioni con personale in numero inferiore a quello indicato in sede di offerta	euro 100,00 per ogni unità di personale in meno accertata per giorno
6	irregolarità commesse dal personale o documentato comportamento scorretto verso il pubblico o documentata indisciplina nello svolgimento delle mansioni da parte del personale	da euro 20,00 a euro 50,00 per ogni contestazione
7	mancato rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni .	da euro 500,00 a euro 2.000,00 per ogni contestazione
8	mancata consegna di contenitori	da euro 20,00 a euro 50,00 per contenitore
9	difformità delle caratteristiche qualitative dei contenitori dalle richieste contrattuali	euro 100,00 per contenitore
10	utilizzo di veicoli in quantità inferiore o con caratteristiche difformi da quelle richieste per il corretto svolgimento delle prestazioni	da euro 50,00 a euro 100,00 per ogni contestazione
11	inadeguato stato di conservazione o di manutenzione dei veicoli	da euro 50,00 a euro 100,00 per contestazione
12	mancata o carente esecuzione del servizio di trasporto dei rifiuti al punto di smaltimento o trattamento o recupero o riciclaggio	euro 100,00 per ogni contestazione
13	mancata manutenzione dei contenitori o sostituzione di quelli danneggiati	euro 50,00 per contenitore
14	mancata redazione o mancato aggiornamento della carta dei servizi	da euro 50,00 a euro 500,00 per ogni contestazione
15	mancato svolgimento delle campagne di comunicazione	da euro 500,00 a euro 1.000,00 per ogni contestazione
16	mancato svolgimento di incontri informativi	euro 100,00 per ogni contestazione

2. L'applicazione delle penali è preceduta dalla contestazione dell'inadempimento che è inoltrata con raccomandata anticipata per fax o posta elettronica certificata all'Appaltatore dal direttore dell'esecuzione del contratto entro quindici giorni dalla scoperta dell'inadempimento.

3. L'Appaltatore ha facoltà di presentare, con gli stessi mezzi, controdeduzioni entro il termine di quindici giorni dalla data di ricezione della contestazione. Qualora le controdeduzioni non siano prodotte entro il predetto termine, si intende riconosciuta e accettata la contestazione e il Comune applica le conseguenti penali. All'applicazione delle penali si procede anche quando, a insindacabile e incensurabile giudizio del Comune, le controdeduzioni dell'Appaltatore non consentano di escludere la sua responsabilità.

4. È facoltà del Comune procedere alla risoluzione del contratto nel caso di ripetuti inadempimenti, così come disposto dall'art. 30.

5. Le penali sono trattenute sul primo rateo di pagamento in scadenza dal quale sono detratti anche i corrispettivi per le prestazioni non eseguite. Se il rateo di pagamento in scadenza non è capiente, le predette penali e i corrispettivi per le prestazioni non eseguite sono trattenuti da quelli successivi, sino al completo recupero del credito.

6. E' fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Il Comune può esperire, quindi, ogni azione legale finalizzata a tale risarcimento.

## Art. 30 – Risoluzione del contratto

1. Il Comune può chiedere, in qualsiasi momento, la risoluzione anticipata del contratto per comprovati inadempimenti dell'Appaltatore e qualora si verifichino fatti che, a giudizio dello stesso, rendano impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale e nel caso in cui vengano definite tutte le procedure di affidamento del servizio tramite l'ATO rifiuti.

2. Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- ritardo di oltre quindici giorni nell'esecuzione delle prestazioni dai termini previsti dall'art.2 del presente Capitolato con esclusione della carta dei servizi;



# **Comune di Osiglia**

## Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 - Fax 019. 5522600

Indirizzo E-mail [protocollo@comune.osidilia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osidilia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osidilia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osidilia.sv.it)

- b) sospensione del servizio per un periodo superiore alle ventiquattro ore, esclusi i casi di forza maggiore;
  - c) mancata ripresa del servizio, a seguito di interruzione, entro il termine fissato dal direttore dell'esecuzione del contratto, fatti salvi i casi di forza maggiore;
  - d) gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non regolarizzate a seguito di diffida formale, che in ogni caso non devono essere superiori a tre nell'arco di dodici mesi;
  - e) ingiustificato conferimento di rifiuti differenziati recuperabili agli impianti di smaltimento finale;
  - f) qualora l'inadempimento delle obbligazioni previste dal presente Capitolato comporti in un anno l'applicazione di penali di cui all'art. 29, comma 2, anche cumulativamente intese, per un importo superiore al 15% del valore contrattuale annuale;
  - g) gravi irregolarità o mancanze riscontrate nell'esecuzione delle prestazioni che abbiano arrecato o possano arrecare danno al Comune;
  - h) abituale inadempienza o negligenza nello svolgimento delle prestazioni qualora la gravità e la frequenza delle infrazioni compromettano il regolare svolgimento delle prestazioni stesse;
  - i) decadenza o revoca dell'iscrizione dell'impresa all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali; perdita di uno o più requisiti soggettivi o oggettivi necessari per il mantenimento dell'iscrizione allo stesso o mancato rinnovo dell'iscrizione;
  - j) accertata inadempienza verso il personale o gli istituti previdenziali e assistenziali;
  - k) cessione totale o parziale del contratto;
  - l) subappalto in violazione di quanto disposto dall'art. 5;
  - m) mancata comunicazione delle modificazioni soggettive dell'Appaltatore di cui all'art. 33;
  - n) mancato rispetto del diniego dell'autorizzazione alle modificazioni soggettive di cui all'art. 33;
  - o) mancato mantenimento della garanzia fideiussoria per tutto il periodo di validità dell'appalto secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
  - p) aver riportato condanna passata in giudicato per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Per le ipotesi di cui al comma 2, la risoluzione del contratto opera di diritto non appena il Comune dichiara all'Appaltatore che intende avvalersi della clausola risolutiva.

4. Costituiscono gravi inadempimenti delle obbligazioni contrattuali le seguenti ipotesi:

- a) l'Appaltatore non si conforma, entro il termine fissato dal direttore dell'esecuzione del contratto, all'intimazione di porre rimedio a negligenze o ad inadempimenti contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto;
  - b) l'Appaltatore rifiuta o trascura di eseguire gli ordini di servizio impartiti dal direttore dell'esecuzione del contratto;
  - c) reiterati inadempimenti anche non gravi delle obbligazioni assunte dall'Appaltatore.

In tali casi, il responsabile del procedimento propone all'organo competente la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

5. Per le ipotesi di cui al comma 4, ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, il Comune può intimare, per iscritto, all'Appaltatore di adempiere le obbligazioni entro quindici giorni. Trascorso tale termine, senza che lo stesso abbia provveduto, il contratto si intende senz'altro risolto.

6. La risoluzione del contratto è disposta dal Comune mediante apposito provvedimento.

7. Nel caso di risoluzione del contratto, il Comune:

- a) si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e conseguenti e di esigere dall'Appaltatore il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa della risoluzione stessa;
  - b) incamera la garanzia fideiussoria, senza pregiudizio dell'azione per il risarcimento dei maggiori danni e per il rimborso delle maggiori spese;
  - c) può avvalersi dell'organizzazione dell'Appaltatore per la continuazione delle prestazioni, mediante amministrazione diretta o attraverso altro assuntore e ciò fintantoché non sia possibile provvedere in altro modo.

8. Eventuali mancate contestazioni o atti di tolleranza di pregressi inadempimenti dell'Appaltatore non possono essere intesi come rinuncia del Comune a avvalersi della clausola risolutiva di cui al presente articolo o di esigere le penali di cui all'art. 29.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## Art. 31 – Esecuzione d’ufficio

1. Nel caso di inadempimento delle obbligazioni da parte dell’Appaltatore, il Comune procede:

- a) alla formale contestazione, chiedendo l’adempimento entro ventiquattro ore;
- b) a ordinare, qualora l’Appaltatore, ricevuta la contestazione, non adempia, l’esecuzione d’ufficio delle attività necessarie per assicurare il regolare andamento dell’appalto;
- c) a rivalersi sull’Appaltatore per le spese sostenute e per i danni subiti e conseguenti con recupero delle somme mediante trattenute sul primo rateo di pagamento in scadenza e su quelli successivi fino alla completa estinzione del credito;
- d) a escludere la garanzia definitiva;
- e) all’esercizio di ogni altra azione legale per il recupero delle spese sostenute e dei danni subiti.

2. E’ fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Il Comune può esperire, quindi, ogni azione legale finalizzata a tale risarcimento.

## Art. 32 – Divieto di cessione del contratto

1. E’ vietata la cessione del contratto fuori dei casi previsti dall’art. 106 del D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni o da altre norme di legge in materia di contratti pubblici.

## Art. 33 – Comunicazione di modificazioni soggettive

1. Qualora l’Appaltatore subisca modificazioni soggettive di cui all’art. 106 del D.lgs. 50/2016 e s. m. e i., lo stesso è tenuto a comunicare, entro trenta giorni, tali modificazioni al Comune, il quale, previa esecuzione degli accertamenti indicati dal predetto art. 106 del D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, può autorizzare la prosecuzione del rapporto in essere fino alla scadenza del contratto.

2. La mancata comunicazione delle modificazioni di cui al comma 1 è causa di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell’art. 1456 del codice civile.

## Art. 34 – Recesso unilaterale

1. Il Comune si riserva la facoltà di recesso unilaterale anticipato dal contratto per ogni causa legittima.

2. Qualora sia istituito e organizzato il servizio di gestione integrata dei rifiuti da parte dell’Ente di governo (art. 3 bis, comma 1 bis, del D.L. 13 agosto 2011, n. 138 come convertito in L. 14 settembre 2011, n. 148 e successive modificazioni ed integrazioni) o di altro soggetto competente per Legge, l’Amministrazione può recedere unilateralmente dal contratto con preavviso scritto. Il preavviso, ove possibile, è di almeno sei mesi. In tal caso, l’Appaltatore non ha diritto, a qualsiasi titolo, ad alcun risarcimento né a compensi o indennizzi neppure con riferimento al mancato periodo di ammortamento di veicoli, mezzi, contenitori, opere e attrezzature di sua proprietà impiegati nell’esecuzione dell’appalto. E’ fatto salvo il pagamento:

- a) del corrispettivo maturato per l’esecuzione delle prestazioni fino alla data del recesso (ove dovuto);
- b) e del prezzo residuo, alla stessa data, dei contenitori (limitatamente a cassonetti, sacchi, mastelli, pattumiere e simili) che rimangono in proprietà al Comune. Il prezzo residuo dei predetti contenitori è dato dalle quote di ammortamento (calcolate in rate costanti annuali sul prezzo totale offerto dal concorrente per le medesime attrezzature e commisurate al tempo trascorso alla data del recesso) non comprese nel corrispettivo d’appalto sino a allora dallo stesso percepito. Il periodo di utilità di tali beni è assunto pari a cinque anni per le predette rate costanti dell’ammortamento.

## Art. 35 – Subentro nel rapporto contrattuale

1. Qualora sia istituito e organizzato il servizio di gestione integrata dei rifiuti da parte dell’Ente di governo (art. 3 bis, comma 1 bis, del D.L. 13 agosto 2011, n. 138 come convertito in L. 14 settembre 2011, n. 148 e successive modificazioni ed integrazioni) o di altro soggetto competente per Legge, l’Appaltatore è tenuto a accettare l’eventuale sostituzione nel rapporto contrattuale con i predetti Autorità d’Ambito o altro soggetto competente per legge. Ciò senza possibilità per l’Appaltatore di richiedere risarcimenti, indennizzi, compensi a qualsiasi titolo.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## Art. 36 – Controversie

1. Le controversie tra il Comune e l'Appaltatore, non risolte con accordo bonario, sono di competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria.

## Art. 37 – Restituzione di beni strumentali

1. Alla scadenza del contratto o nel caso di suo anticipato scioglimento, tutti i beni strumentali concessi in uso dal Comune all'Appaltatore devono essere restituiti gratuitamente, in condizioni di efficienza e in buono stato di conservazione.

## Art. 38 – Rinvio

1. Per quanto non è espressamente disposto nel presente Capitolato e nei suoi allegati, si fa rinvio al Bando, al Disciplinare di gara e ai suoi allegati e allo Schema di contratto, nonché alle norme di legge applicabili.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## PARTE II – NORME TECNICHE

### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 39 – Raccolta domiciliare

1. La raccolta domiciliare è organizzata mediante:

- a) l'assegnazione a ciascuna utenza domestico e non domestico di contenitori di volume variabile;
- b) il prelievo diretto, senza l'ausilio di contenitori, di determinate frazioni merceologiche di rifiuto poste dal soggetto conferente in modo ordinato fuori dell'immobile.

2. Ai fini della raccolta domiciliare, i contenitori devono essere posizionati in aree pertinenziali private, esterne ai fabbricati, al fine di favorire le operazioni di conferimento dei rifiuti, la movimentazione dei medesimi contenitori e la pulizia dell'area interessata.

3. Nei casi in cui, sulla base di apposita valutazione del Comune, risulti impossibile il rispetto dei succitati criteri di internalizzazione dei contenitori, i medesimi possono essere posizionati sul suolo pubblico, previa autorizzazione del Comune stesso, riservando il loro utilizzo esclusivamente alle utenze a cui sono espressamente dedicati con dotazione a cura e spese dell'Appaltatore di sistemi di chiusura dei contenitori stessi.

4. In ogni caso, il posizionamento dei contenitori non deve costituire intralcio o ostacolo al passaggio, nelle suddette aree pertinenziali dei fabbricati o sul suolo pubblico, al normale accesso al suolo pubblico o a altre aree private, nonché alla viabilità in genere. I contenitori non possono essere posizionati a ridosso dei muri perimetrali degli edifici sui quali sono presenti, a livello di piano terra e/o di piano rialzato, ingressi, porte, finestre, punti di ventilazione e balconi di civili abitazioni e/o di attività produttive, con particolare riferimento a attività alimentari e farmacie.

5. L'utenza, quale produttore dei rifiuti, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, lettera f), del D.lgs. 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, è proprietario e responsabile degli stessi sino al momento della loro esposizione su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico finalizzata alla raccolta e, in quanto tale, gli è imposto l'onere del deposito temporaneo 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 utenze non domestiche). La possibilità di deposito temporaneo sul 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 inidoneo, nel rispetto di quanto previsto dal comma precedente previa concertazione e autorizzazione del Comune.

6. Le utenze sono tenute a non spostare arbitrariamente i contenitori in aree diverse da quelle individuate ai sensi del presente articolo e a astenersi da qualsiasi danneggiamento o uso improprio degli stessi.

7. I contenitori sono esposti dalle utenze sulla via pubblica in prossimità dell'immobile nei giorni e negli orari previsti per il ritiro o lo svuotamento.

8. Con riferimento ai servizi di raccolta domiciliare:

- a) a ogni utenza domestica e non domestica devono essere consegnati contenitori in quantità e di tipologie idonee a soddisfare le esigenze di conferimento dei rifiuti urbani dalle stesse prodotti;
- b) la quantità e la tipologia dei contenitori per le utenze domestiche sono determinati in base alla produzione presunta delle diverse frazioni merceologiche di rifiuti urbani di ogni famiglia e dal numero di famiglie presenti in ogni stabile;
- c) la quantità e la tipologia dei contenitori per le utenze non domestiche sono determinate in base alla produzione presunta delle diverse frazioni merceologiche di rifiuti urbani di ogni utenza desunta dai coefficienti di produttività potenziale della categoria di appartenenza indicati nel D.P.R. 158/1999 espressi in kg/m<sup>2</sup>/anno (kd massimi, area Nord) e dalla superficie dell'utenza stessa soggetta al tributo comunale sui rifiuti;
- d) i contenitori sono esposti a cura dell'utenza fronte strada, o in un diverso luogo concordato con il Comune, secondo il calendario di raccolta. L'Appaltatore provvede a svuotare i cassonetti e i mastelli e a raccogliere i sacchi dopo averne verificato il contenuto per quanto possibile attraverso un'indagine visiva. L'Appaltatore è tenuto a ricollocare con cura e riguardo i cassonetti e i mastelli nel punto in cui li ha prelevati.

I criteri minimi di assegnazione dei contenitori sono contenuti nell'Allegato 7.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

9. Si informa il concorrente che con espressa dichiarazione del proprietario o del detentore dell'immobile o dell'amministratore condominiale, all'Appaltatore può essere richiesto l'accesso all'immobile stesso per il prelievo diretto dei rifiuti. L'Appaltatore è libero di accettare o no tale richiesta e di richiedere a sua volta un'autorizzazione scritta da parte del soggetto competente. Tale prestazione non costituisce oggetto del presente contratto e il Comune è sollevato da qualsiasi correlata responsabilità.

10. Nel caso dei servizi di raccolta domiciliare, quando è accertata dall'Appaltatore l'impossibilità di posizionamento su aree private, i contenitori sono collocati sul suolo pubblico o su aree soggette a uso pubblico con l'autorizzazione del Comune.

## Art. 40 – Raccolta stradale di prossimità e stradale

1. La raccolta stradale è eseguita tramite cassonetti collocati su suolo pubblico, o su aree soggette a uso pubblico, usufruibili dalla generalità degli utenti.
2. La raccolta stradale di prossimità deve essere eseguita con il posizionamento su suolo pubblico di contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani destinando tali contenitori a un gruppo limitato di utenze.  
Sui cassonetti deve essere applicato idoneo adesivo riportate il materiale da conferire.

## Art. 41 – Raccolta di rifiuti abbandonati nelle vicinanze dei contenitori

1. L'Appaltatore deve provvedere alla rimozione dei rifiuti abbandonati nelle vicinanze dei contenitori esposti dalle utenze su suolo pubblico o soggetto a uso pubblico per lo svuotamento o il prelievo; l'Appaltatore deve conferire, altresì, il rifiuto abbandonato raccolto agli impianti di trattamento, smaltimento, recupero, riciclaggio secondo la natura merceologica dello stesso. Il servizio è remunerato a corpo e il corrispettivo è compreso nella base di gara.

## Art. 42 – Posizionamento dei contenitori sul suolo pubblico o su aree soggette a uso pubblico

1. In tutti i casi di occupazione di suolo pubblico o soggetto a uso pubblico, i contenitori devono essere posizionati su superfici piane, pavimentate e appositamente delimitate tramite segnaletica orizzontale, al fine di favorire le operazioni di conferimento dei rifiuti, la movimentazione dei medesimi contenitori e la pulizia dell'area interessata.
2. Il posizionamento dei contenitori, adeguatamente muniti di apposita segnaletica stradale catarifrangente, non deve costituire pericolo o intralcio alla circolazione veicolare e pedonale.
3. I contenitori non possono essere posizionati a ridosso dei muri perimetrali degli edifici sui quali sono presenti, a livello di piano terra o di piano rialzato, ingressi, porte, finestre, punti di ventilazione e balconi di civili abitazioni o di attività produttive, fatti salvi i casi di oggettiva e documentata impossibilità per i quali è individuato idoneo spazio alternativo previo parere del Comune.
4. Le utenze sono tenute a non spostare arbitrariamente i contenitori in aree diverse da quelle individuate dal Comune e ad astenersi da qualsiasi danneggiamento o uso improprio degli stessi.

## Art. 43 – Programmazione

1. Il calendario di programmazione dei servizi di raccolta è predisposto dall'Appaltatore concordandolo con il Comune.
2. Nel caso in cui il giorno di raccolta coincida con una festività infrasettimanale la raccolta è effettuata secondo il calendario concordato di cui al punto precedente.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## CAPO II – PRESTAZIONI CON CORRISPETTIVO A CORPO

### **Art. 44 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati (secco residuo) per le utenze domestiche**

Il servizio consiste nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati (secco residuo) per le utenze domestiche.

Per la frequenza e il tipo di servizio vale quanto riportato per ciascun comune nella scheda servizi di cui all'allegato 8

### **Art. 45 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati (secco residuo) per le utenze non domestiche**

Il servizio consiste nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati (secco residuo) per le utenze non domestiche.

Per la frequenza e il tipo di servizio vale quanto riportato per ciascun comune nella scheda servizi di cui all'allegato 8

### **Art. 46 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da carta e da cartone per le utenze domestiche**

Il servizio consiste nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti urbani costituiti da carta e da cartone per le utenze domestiche.

Per la frequenza e il tipo di servizio vale quanto riportato per ciascun comune nella scheda servizi di cui all'allegato 8

### **Art. 47 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da carta per le utenze non domestiche**

Il servizio consiste nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti urbani costituiti da carta per le utenze non domestiche.

Per la frequenza e il tipo di servizio vale quanto riportato per ciascun comune nella scheda servizi di cui all'allegato 8

### **Art. 48 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da cartone per le utenze non domestiche**

Il servizio consiste nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti urbani costituiti da cartone per le utenze non domestiche.

Per la frequenza e il tipo di servizio vale quanto riportato per ciascun comune nella scheda servizi di cui all'allegato 8

### **Art. 49 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da imballaggi in plastica e da imballaggi metallici per le utenze domestiche**

Il servizio consiste nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti urbani costituiti da imballaggi in plastica e imballaggi metallici per le utenze domestiche.

Per la frequenza e il tipo di servizio vale quanto riportato per ciascun comune nella scheda servizi di cui all'allegato 8

### **Art. 50 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da imballaggi in plastica e da imballaggi metallici per le utenze non domestiche**

Il servizio consiste nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti urbani costituiti da imballaggi in plastica e imballaggi metallici per le utenze non domestiche.

Per la frequenza e il tipo di servizio vale quanto riportato per ciascun comune nella scheda servizi di cui all'allegato 8

### **Art. 51 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da vetro per le utenze domestiche e per le utenze non domestiche**

Il servizio consiste nella raccolta stradale e nel trasporto dei rifiuti urbani costituiti da vetro per le utenze domestiche e per le utenze non domestiche.

Per la frequenza e il tipo di servizio vale quanto riportato per ciascun comune nella scheda servizi di cui all'allegato 8

### **Art. 52 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani di natura organica (frazione umida) per le utenze domestiche**

Il servizio consiste nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti urbani organici putrescibili quali scarti di cucina (organico) per le utenze domestiche.

Per la frequenza e il tipo di servizio vale quanto riportato per ciascun comune nella scheda servizi di cui all'allegato 8



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## Art. 53 – Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani di natura organica (frazione umida) per le utenze non domestiche

Il servizio consiste nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti urbani organici putrescibili quali scarti di cucina (organico) per le utenze non domestiche.

Per la frequenza e il tipo di servizio vale quanto riportato per ciascun comune nella scheda servizi di cui all'allegato 8

## Art. 54 – Raccolta stradale e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da pile e farmaci

Il servizio consiste nella raccolta stradale e nel trasporto dei rifiuti urbani costituiti da pile e farmaci.

Per la frequenza e il tipo di servizio vale quanto riportato per ciascun comune nella scheda servizi di cui all'allegato 8

## Art. 55 – Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti urbani ingombranti su prenotazione

1. Il servizio consiste nella raccolta domiciliare su prenotazione dei rifiuti urbani ingombranti provenienti da locali e luoghi adibiti a uso di civile abitazione. In generale, sono considerati ingombranti, ai fini del presente servizio, tutti quei rifiuti che per dimensioni non possono essere conferiti nei contenitori domiciliari assegnati alle utenze. E' ricompresa nel servizio anche la raccolta domiciliare dei RAEE domestici, delle batterie per auto, degli pneumatici.

2. I prelievi a domicilio sono prenotati dalle utenze direttamente presso l'Appaltatore tramite telefono, fax, e-mail.

3. In sede di presentazione dell'offerta, i concorrenti devono presentare una proposta di organizzazione del servizio.

4. Ogni utenza può richiedere fino a un massimo di due prenotazioni anno per un massimo di 3 pezzi a prenotazione.

5. I rifiuti ingombranti contenenti circuiti refrigeranti quali frigoriferi, congelatori, condizionatori e le altre apparecchiature elettriche e elettroniche fuori uso identificate come RAEE devono essere raccolti e conferiti separatamente dalle altre tipologie di rifiuti. Devono essere adottate inoltre particolari precauzioni per l'ammasso e il trasporto per evitare danni a persone, cose e ambiente.

6. L'organizzazione del servizio deve essere tale da soddisfare in tempi ragionevoli le richieste di prenotazione da parte delle utenze.

## Art. 56 – Redazione della carta dei servizi

1. L'Appaltatore deve redigere la carta dei servizi. Essa deve enunciare le regole di organizzazione e di erogazione dei servizi, stabilire i livelli di qualità delle prestazioni e individuare gli strumenti messi a disposizione delle utenze per le comunicazioni con l'Appaltatore e con il Comune, anche con riguardo alla presentazione di eventuali reclami o alla segnalazione di disservizi.

2. La carta deve rappresentare, quindi, un irrinunciabile elemento di trasparenza nel rapporto con i cittadini. Essa deve contenere disposizioni in merito alla qualità dei servizi pubblici, alle condizioni di tutela delle utenze, nonché alle procedure di indennizzo per il mancato rispetto dei livelli qualitativi previsti.

3. L'Appaltatore deve eseguire il servizio conformemente a quanto previsto dal presente Capitolato e dalla normativa vigente, dando adempimento, quindi, anche a quanto prescritto dall'art. 2, comma 461, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.

4. La carta dei servizi deve essere elaborata dall'Appaltatore con contenuti semplici e chiari e, al tempo stesso, precisi e completi, non tralasciando la particolare cura della presentazione grafica.

5. Essa deve comprendere almeno la trattazione dei seguenti argomenti:

- a) validità e diffusione della carta;
- b) profilo aziendale;
- c) principi fondamentali;
- d) standard di qualità del servizio;
- e) raccolta dei rifiuti indifferenziati;
- f) raccolta dei rifiuti differenziati;
- g) comportamento del personale;
- h) tutela dell'utenza e procedure di reclamo e di rimedio;
- i) valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

6. Il documento deve avere dimensioni di 15 x 21 cm (o formato similare, da concordare con il Comune), essere autocopertinato e prodotto in numero idoneo a raggiungere tutte le utenze servite, composto di un adeguato numero di pagine e impaginato in quadricromia. Il testo deve essere corredata di immagini per rendere chiari e più facilmente percepibili i concetti espressi.

7. L'Appaltatore deve occuparsi della stampa in quadricromia di un numero idoneo di copie della carta dei servizi e consegnarle al Comune e Alle utenze. Deve altresì produrre una versione della carta dei servizi in formato elettronico universale *pdf*, con una versione idonea alla stampa per eventuali ristampe (a carico del Comune) e una destinata alla diffusione via *internet* sul sito *web* del Comune e dell'Appaltatore, al fine di garantire la massima diffusione dei contenuti del documento, così come previsto dalla Legge.

## **Art. 57 – Campagne di informazione e comunicazione sulla raccolta differenziata dei rifiuti e sul corretto utilizzo dei servizi in appalto da parte delle utenze**

1. L'Appaltatore deve condurre, dal secondo anno dell'appalto, campagne informative e comunicative per sensibilizzare tutte le utenze affinché le stesse contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi del presente Capitolato attraverso:

- a) la realizzazione di adeguato materiale informativo (a titolo esemplificativo, *mailing*, affissioni, conferenze stampa, comunicati stampa da diffondere ai mezzi di comunicazione locali);
- b) l'organizzazione di momenti di concertazione con i principali portatori di interesse territoriale, a seconda anche dell'argomento trattato (per esempio, compostaggio, prevenzione rifiuti, qualità dei materiali, ecc.);
- c) lo svolgimento di azioni di animazione territoriale (corsi di formazione, serate pubbliche, punti informativi, ecc.) e di controlli sul conferito e sul compostaggio;
- d) l'organizzazione di eventi di richiamo per la cittadinanza e/o di diffusione di buone pratiche.

2. Il materiale informativo deve essere realizzato utilizzando l'immagine grafica coordinata, il *layout* e lo *slogan* ideati dal Comune.

3. Gli interventi comunicativi e di sensibilizzazione devono essere finalizzati a perseguire i seguenti obiettivi:

- a) ridurre la quantità totale di rifiuti urbani prodotti;
- b) ridurre la quantità di rifiuti conferiti in discarica;
- c) favorire la diffusione del compostaggio domestico;
- d) aumentare la percentuale di materiali raccolti in modo differenziato per raggiungere gli obiettivi di Legge e del presente Capitolato;
- e) instaurare un dialogo propositivo e attivo con i principali portatori di interessi del territorio;
- f) aumentare la consapevolezza dei cittadini in merito al valore sociale, economico e ambientale della proprie scelte in materia di acquisto di beni di consumo e di corretta gestione dei rifiuti;
- g) far conoscere i risultati raggiunti nel corso degli anni in termini di riduzione del totale dei rifiuti prodotti, raccolta differenziata e recupero dei materiali.

3. L'Appaltatore deve inoltre:

- a) disporre di personale in quantità adeguata alla buona riuscita del progetto in possesso di adeguati requisiti di competenze e di esperienza in materia di comunicazione ambientale e, in generale, di gestione dei rifiuti;
- b) curare i rapporti con il Comune per il coinvolgimento attivo dell'Amministrazione nel progetto;
- c) formulare il cronoprogramma delle azioni comunicative e di sensibilizzazione per ciascun anno di vigenza del contratto, a partire dal secondo, specificando dettagliatamente le iniziative che saranno realizzate.

4. Devono essere realizzate almeno una campagna di comunicazione e un progetto di educazione ambientale destinato agli alunni delle scuole di ogni ordine e grado all'anno.

5. Nell'importo a base di gara sono compresi i costi per la stampa, l'imbustamento e il recapito di materiale informativo a tutte le utenze del servizio di gestione dei rifiuti (domestiche e non domestiche).



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## CAPO III – PRESTAZIONI CON CORRISPETTIVO A MISURA

### Art. 58 – Rimozione di rifiuti abbandonati

1. Il Comune può richiedere all’Appaltatore la rimozione di rifiuti abbandonati.
2. Nell’arco delle 24 ore successive alla richiesta, l’Appaltatore provvede alla rimozione dei rifiuti, previa concertazione delle modalità e dei tempi dell’intervento con il Comune.
3. I rifiuti rimossi devono essere trasportati dall’Appaltatore a impianti autorizzati, in funzione della tipologia di rifiuto raccolto. Le spese di trattamento sono a carico del Comune.
4. Gli interventi sono quantificati a misura.

### Art. 59 – Rimozione di carcasse animali e pulizia delle aree

1. Il Comune può richiedere all’Appaltatore la rimozione di carcasse animali e la pulizia delle aree dove sono state rinvenute.
2. Nell’arco delle 24 ore successive alla richiesta, l’Appaltatore provvede alla rimozione delle carcasse, previa concertazione delle modalità e dei tempi dell’intervento con il Comune.
3. Le carcasse rimosse devono essere trasportate dall’Appaltatore a impianti autorizzati. Le spese di trattamento sono a carico del Comune.
4. Gli interventi sono quantificati a misura.

### Art. 60 – Spurgo caditoie e pozzetti stradali

1. Il servizio consiste nella pulizia e nello spurgo di pozzetti, griglie e caditoie stradali per la raccolta delle acque meteoriche per consentire il normale deflusso delle acque.
2. Il servizio deve essere svolto con mezzi e personale adeguati.
3. In casi di urgenze, deve essere garantito un servizio di pronto intervento.
4. L’acqua occorrente per le operazioni di lavaggio e spurgo è a carico del Comune.
5. Le spese di trattamento sono a carico del Comune.
6. L’Appaltatore deve segnalare al Comune i guasti rilevati alle installazioni in questione e alle relative condutture.
7. Gli interventi sono quantificati a misura.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## PARTE III – Varianti migliorative e varianti integrative

### Art. 61 – Varianti migliorative e varianti integrative

1. Ai sensi dell'art. 149 D.Lgs 50/2016 (ex art.76 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163) e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune autorizza la presentazione di varianti migliorative e integrative alla struttura e all'organizzazione dei servizi stabilita nel presente Capitolato secondo quanto indicato nel disciplinare di gara.



# Comune di Osiglia

Provincia di Savona

Via Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA \* Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Indirizzo E.mail [protocollo@comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@comune.osiglia.sv.it) - PEC [protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it)

## PARTE IV – Allegati

**Allegato 1 – Utenze domestiche**

**Allegato 2 – Utenze non domestiche**

**Allegato 3 – Servizi attuali**

**Allegato 4 – Dati di produzione dei rifiuti urbani**

**Allegato 5 – Caratteristiche minime dei contenitori**

**Allegato 6 – Personale soggetto al passaggio di gestione**

**Allegato 7 – Criteri minimi di assegnazione dei contenitori**

**Allegato 8 – Scheda servizi**

**Allegato 9 – Suddivisione territoriale**

**Allegato 10 - DUVRI**