

	REPUBBLICA ITALIANA	
	Comune di Torre Boldone	
	(Provincia di Bergamo)	
	AFFIDAMENTO IN HOUSE ALLA VAL CAVALLINA SERVIZI SRL DEL SERVIZIO	
	DI GESTIONE DEI RIFIUTI E DEL CENTRO DI RACCOLTA – PERIODO DAL	
	01/0X/2023 AL 31/12/2030	
	L'anno duemilaventiXX addì xxxxx del mese di xxxxx in Torre Boldone e nella	
	Residenza comunale;	
	Avanti a me, Dott. XXXXXXX XXXXXXX, Segretario Generale del Comune di Torre	
	Boldone, sono comparsi i Signori:	
	a) XXXX nato a XXXX il XXXXXXX Responsabile del Settore “Gestione Territorio”	
	per il Comune di Torre Boldone, ai sensi dell’art. 107, 3° comma, lett. c), del D.Lgs.	
	n. 267/2000 e del Decreto sindacale n. 23/2015 domiciliato per la carica presso la	
	sede comunale in Via XXXXXXXXX , il quale dichiara di agire esclusivamente in	
	nome, per conto e nell’interesse dell’Amministrazione che rappresenta Codice	
	Fiscale n. XXXXXXXX, Partita I.V.A. n. XXXXXXXX.	
	b) Sig. PAOLO MORETTI, nato a Bergamo il 30/08/1969 Codice Fiscale	
	MRTPLA69M30A794T, residente a Trescore Balneario (BG), Via Somaini nr. 11, in	
	qualità di Legale Rappresentante della società VAL CAVALLINA SERVIZI S.r.l., con	
	sede legale a Trescore Balneario Piazza Salvo D’Acquisto, 80 cap. 24069; C.F. e	
	Partita IVA n. 02544690163;	
	Comparenti della cui identità personale, io Segretario Generale, sono personalmente	
	certo. Di comune accordo le parti sunnominate, che hanno i requisiti di legge,	
	rinunciano con il mio consenso alla presenza di testimoni.	
	Premesso	
	1	

1. Che con deliberazione di Consiglio n. XX del XX/XX/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato l'affidamento in house alla società Val Cavallina Servizi del servizio di gestione dei rifiuti per il periodo dal 01/0X/20XX al 31/12/203X;

2. Il Comune di Torre Boldone è socio dal XXXXXXX della Val Cavallina Servizi S.r.l. (vedi delibera di Consiglio Comunale nr. XX del XX/XX/20XX ad oggetto: *"Acquisto quote per partecipazione alla società Val Cavallina Servizi, società a capitale pubblico"*) per una quota nominale di € XXX,00 (XXXX/00) pari allo 0,XXX% del capitale sociale.

Ciò premesso le parti convengono e stipulano quanto segue:

TITOLO I° - CARATTERI DEL CONTRATTO

Art. 1 – Affidamento dei servizi

Il Comune affida alla Val Cavallina Servizi Srl (di seguito denominata Società) i servizi inerenti la gestione dei rifiuti urbani, così come classificati dall'art 184 del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e successive modifiche e integrazioni nelle fasi dal conferimento al trattamento, secondo il modello giuridico denominato in house providing, disciplinato del dlq 50/2016 fissandone gli obblighi reciproci al fine di garantire autonomia gestionale della società ed il contemporaneo perseguimento degli obblighi di servizio dell'Amministrazione Comunale a favore della cittadinanza

Il Comune affida, altresì, alla Società la gestione del Centro di Raccolta.

La Società si obbliga a gestire i servizi affidati nel rispetto di quanto previsto dal presente contratto, dai vigenti regolamenti in materia, dalle disposizioni di legge e dagli atti di pianificazione regionale e provinciale.

Art. 2 – Servizi in affidamento

Costituiscono oggetto dell'affidamento i seguenti servizi:

1. Servizio di raccolta differenziata a domicilio degli R.S.U.;

2. Servizio di trasporto agli impianti di recupero - trattamento – smaltimento -

valorizzazione dei materiali raccolti a domicilio nonché servizi accessori ed

integrativi;

3. Servizio di trasporto agli impianti di recupero - trattamento - smaltimento -

valorizzazione dei rifiuti direttamente conferiti dagli utenti al Centro di Raccolta;

4. Servizio di pulizia strade meccanizzata e manuale, nonché servizi accessori ed

integrativi;

5. Svuotamento cestini;

6. Presidio e gestione del Centro di Raccolta di proprietà Comunale sito in Viale

Lombardia;

7. Fornitura sacchi e distribuzione contenitori per i diversi servizi di raccolta

differenziata a domicilio;

Art. 3 – Carattere di servizio pubblico dei servizi

I servizi oggetto del presente contratto sono da considerarsi servizi pubblici e

costituiscono quindi attività di pubblico interesse così come dettato dall'art. 178, 1°

comma, del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i. e sottoposti all' osservanza dei

seguenti principi generali:

– Deve essere evitato ogni danno o pericolo per la salute, l'incolumità, il benessere

e la sicurezza della collettività e dei singoli.

– Deve essere garantito il rispetto delle esigenze igienico-sanitario ed evitato ogni

rischio di inquinamento dell'aria, dell'acqua del suolo e del sottosuolo, nonché ogni

inconveniente derivante da rumori e odori.

– Devono essere promossi, con l'osservanza di criteri di economicità ed efficienza,

sistemi per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti e di recupero da essi di materiali e di

energia.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione dei servizi, l'Amministrazione potrà sostituirsi alla Società per l'esecuzione d'ufficio con recupero dell'onere sulla cauzione versata.

Art. 4 – Obbligo di continuità dei servizi

I servizi non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo casi di forza maggiore.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, la Società dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella legge 12 giugno 1990 n. 146 per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

In particolare si farà carico della dovuta informazione a tutti gli utenti, nelle forme adeguate, almeno tre giorni prima dell' inizio dello sciopero, dei modi, tempi ed entità di erogazione dei servizi nel corso dello stesso e delle misure per la loro riattivazione.

Non saranno considerati causa di forza maggiore – e quindi saranno sanzionabili ai sensi dell'articolo 20 “ Penalità” – scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla Società quali, a titolo di esempio, la ritardata o mancata corresponsione delle retribuzioni, l'anomala permanente distribuzione del carico di lavoro rispetto a quanto previsto dal contratto di servizio, ecc..

Art. 5 – Durata del contratto

Il presente contratto avrà durata dal 1 XXX 2023 al 31 dicembre 2030. Alla scadenza del contratto, la società è tenuta a garantire la prosecuzione del servizio, alle condizioni disciplinate nello stesso, fino all'avvio del servizio da parte del nuovo gestore e comunque per non oltre 12 mesi dalla data di scadenza o risoluzione del contratto medesimo.

Art.6 – Affidamenti a terzi di forniture e servizi

La Società, nel caso di affidamenti per l'espletamento dei servizi oggetto del

presente contratto (es. affidamento a terzi del C.d.R.), deve effettuare la procedura di

scelta del contraente nel rispetto del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. e del D. Lgs. 50/2016,

previa comunicazione al Comune del terzo operatore.

Art.7 – Cessione del contratto

E' vietata la cessione del contratto ai sensi dell'art.106 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 8- Livelli di efficienza ed affidabilità del servizio

La società si impegna a utilizzare tutte le attrezzature e mezzi attualmente in

dotazione a Val Cavallina Servizi Srl riconducibili al territorio di Torre Boldone purché

in piena efficienza operativa ed in buono stato di decoro.

Gli automezzi e le attrezzature dovranno essere in regola con le prescrizioni igienico-

sanitarie vigenti.

Sia gli automezzi sia le altre attrezzature dovranno comunque essere del numero e

della tipologia necessari a garantire l'effettuazione dei servizi in modo efficace ed

efficiente.

La società si impegna a mantenere sia gli automezzi sia le altre attrezzature

costantemente in stato di perfetta efficienza e presentabilità mediante frequenti ed

attente manutenzioni, assoggettando il tutto, ove si verifichi la necessità, anche a

periodiche riverniciature, nonché a garantire le scorte necessarie.

La società si impegna, inoltre, a provvedere alla pulizia giornaliera dei mezzi

impiegati ed alla loro disinfezione con periodicità almeno settimanale.

Dovrà inoltre essere predisposto un programma di sostituzione degli automezzi per il

progressivo adeguamento della flotta di automezzi alle più recenti normative di

protezione dall'inquinamento atmosferico e per la massimizzazione dell'utilizzo di

mezzi a basso consumo energetico prediligendo l'utilizzo di motori di tipo euro 5 o

superiori.

I mezzi di servizio dovranno essere inoltre dotati di strumenti elettronici di localizzazione e tracciabilità con GSM istantaneo. L'amministrazione potrà richiedere la consultazione dei tracciati antecedenti fino ad un massimo di 3 mesi antecedenti la richiesta.

Art. 9 - Riprogettazione dei servizi

Il Comune, nelle forme che assumerà in ordine alla evoluzione normativa, intende comunque esercitare le proprie funzioni di governo nonché di pianificazione e programmazione di tutte le attività inerenti la gestione del ciclo dei rifiuti, nel rispetto delle competenze che sono o verranno affidate alle Province ed agli Ambiti Territoriali.

A tal fine ha la assoluta necessità di disporre di ogni e qualsiasi dato afferente il controllo di gestione con particolare attenzione all'impiego delle risorse del Comune per ciascuna frazione merceologica, con le connesse valutazioni in termini di produttività e di costo per unità di prodotto trattato.

Nella stesura del presente contratto di servizio la società ha tenuto conto di tale esigenza condividendo con il Comune le modalità di gestione del ciclo dei rifiuti e si impegna a fornire al Comune ogni dato utile alla valutazione complessiva della efficacia, della efficienza e della economicità dei servizi erogati, sia attraverso i dati forniti dai sistemi collocati a bordo dei veicoli, sia attraverso la fornitura dei dati gestionali relativi all'area affidata.

Il Comune utilizzerà tali dati per la elaborazione di valutazioni sull'architettura del servizio oltre che per assolvere alle proprie funzioni di pianificazione, programmazione, regolazione delle attività affidate.

Art. 10- Variazione dei servizi

Il Comune previa adozione di appositi atti amministrativi, ha la facoltà di estendere o

ampliare i servizi per adeguarli alle esigenze organizzative e alle mutate esigenze o nuove disposizioni legislative. In tali casi, la società è obbligata ad accettare e a svolgere tali modifiche. In caso di riorganizzazione o variazioni alle modalità esecutive del servizio di raccolta dei rifiuti con l'adozione di modelli diversi da quelli contenuti nel presente contratto di servizio, che comportino una riorganizzazione significativa delle risorse, la società è tenuta ad adeguarsi con le modalità stabilite dal Comune, mettendo a disposizione il personale dipendente ed i propri mezzi e, nel caso di servizi saltuari, facendo eventualmente ricorso a prestazioni straordinarie.

In tal caso le parti effettueranno una ricognizione delle nuove esigenze e, ove venisse dimostrato che le variazioni comportano un diverso impiego di risorse, ne ricalcoleranno i prezzi in aumento o in diminuzione.

La variazione in aumento potrà essere riconosciuta integralmente, mentre la variazione in diminuzione verrà anch'essa riconosciuta integralmente considerando però, di norma, l'invarianza in diminuzione delle risorse personale, automezzi e attrezzature calcolate alla data di presentazione della richiesta del Comune.

Le eventuali variazioni del costo decorreranno dal primo giorno successivo a quello di modifica effettiva dei servizi, che avverrà solo dopo l'approvazione dei nuovi prezzi da parte del Comune, concordati tra le parti.

Ad esempio, il servizio di gestione del centro di raccolta è comprensivo dei conferimenti dei rifiuti delle utenze del Comune di Gorle; in caso di disdetta da parte del Comune di Gorle dell'accordo di utilizzo del centro di raccolta, sarà prevista la riduzione del canone in funzione dei nuovi quantitativi e delle eventuali variazioni delle modalità di svolgimento degli orari di apertura

Art. 11 – Controlli del Comune

Il Comune effettuerà attività di controllo sul corretto esercizio del servizio, nel rispetto

del presente contratto. L'attività di controllo ha in particolare ad oggetto:

a) il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dal presente

contratto e dalla Carta dei Servizi;

b) l'andamento economico - finanziario della gestione;

c) il rispetto della Carta dei Servizi;

d) la destinazione ed il recupero oggettivo ed effettivo delle singole frazioni

delle raccolte differenziate;

e) il grado di soddisfazione degli utenti, desunto dal Rapporto sulla valutazione

del grado di soddisfazione dell'utente pubblicato annualmente dalla Società;

f) la corretta applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro.

La società si sottopone al controllo analogo da parte del Comune di Torre Boldone. Il

Comune esercita il controllo sull'applicazione del presente contratto attraverso:

a) facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, verifiche volte ad accertare

l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte della Società, sia mediante

controlli in loco, sia attraverso controllo della documentazione;

b) indagini ed analisi sul servizio e sulla soddisfazione dell'utenza;

c) la verifica dei dati relativi al servizio svolto dalla società;

d) designazione di un rappresentante del Comune a membro del Comitato

Unitario di Controllo della Val Cavallina Servizi Srl

La società si obbliga a prestare al Comune ogni collaborazione nell'espletamento

delle attività di controllo di cui sopra.

Il servizio sarà monitorato anche dalla Società che si impegna a verificare la qualità

del servizio erogato e quella percepita dagli utenti in relazione agli standard di

efficienza ed affidabilità, come stabilito nella Carta di Servizi con indagini periodiche

sul grado di soddisfazione dell'Utenza i cui risultati saranno comunicati alla

cittadinanza e presi in considerazione per valutare l'applicazione della Carta dei

Servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei

processi di lavoro.

In caso di giudizio negativo sulla qualità delle prestazioni erogate la Società è

obbligata ad effettuare attività di recupero per il raggiungimento di un sufficiente

grado di soddisfazione. La mancanza di messa in atto di azioni correttive e la

reiterazione nella mancanza prestazionale comporteranno l'applicazione della penale

di cui all'art. 20 comma 1.

TITOLO II° - RESPONSABILITA' ED ONERI DELLA SOCIETA'

Art.12 – Responsabilità

La Società risponderà direttamente dei danni, accertati e a lei imputabili, prodotti a

persone o cose in dipendenza della esecuzione dei servizi alla stessa affidati e

rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati all' ambiente, alle

proprietà e alle persone in dipendenza degli obblighi derivanti dal contratto nella

esecuzione dei servizi.

E' pure a carico della Società la responsabilità verso i proprietari, amministratori e

conduttori di locali esistenti negli stabili serviti, per gli inconvenienti che potessero

verificarsi in relazione alle modalità di accesso alle proprietà o per danni alle

medesime.

La Società non è comunque tenuta ad entrare in proprietà private per la raccolta dei

rifiuti e/o per lo spazzamento delle strade, se non espressamente concordato con il

Comune.

Sarà a carico della Società ogni responsabilità ed eventuali danni a persone o cose

dovuti alla movimentazione all'interno del centro di raccolta durante gli orari di

apertura o durante lo svuotamento dei cassoni.

I rappresentanti delle parti, per la discussione delle questioni tecniche connesse al presente Contratto di servizio, sono il Responsabile del settore competente o suo delegato per il Comune e il Direttore o suo delegato per la società oltre ai relativi Responsabili di Procedimento.

Art. 13 – Sicurezza sul lavoro

La Società ha l'obbligo di predisporre il piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, la prevenzione e la protezione dai rischi, come previsto dalla vigente normativa in materia e presentare lo schema dell'organizzazione della Società al Comune in sede di documentazione contrattuale.

La Società si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro degli addetti e di coloro che dovessero collaborare a qualsiasi titolo con gli stessi; assicura in particolare la piena osservanza delle norme sancite dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

La Società sarà responsabile per quanto riguarda l'adozione e la corretta applicazione delle norme antinfortunistiche, delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, per la tutela dei beni pubblici e privati sollevando così il Comune da ogni responsabilità.

Art. 14 – Cooperazione

La società si impegna a cooperare con il Comune mettendo a disposizione i dati registrati ed ogni altra informazione in suo possesso per garantire la corretta gestione dei rifiuti sul territorio di competenza.

La società segnalerà tempestivamente ai competenti Servizi Comunali quelle circostanze e fatti che possono ostacolare il regolare adempimento del servizio. E' fatto altresì obbligo di denunciare immediatamente alla Polizia Locale qualsiasi irregolarità, coadiuvando l'opera della Polizia Locale stessa con l'offrire tutte le

indicazioni possibili per l'individuazione del contravventore, quali in particolare:

- presenze non autorizzate presso il centro di raccolta;

- abbandono abusivo di materiali, deposito di immondizie od altro sulle strade;

- conferimento dei rifiuti non conforme a quanto specificato nel Regolamento e alle disposizioni in vigore.

Art. 15 – Obbligo di documentazione e tenuta registri

Entro il mese di gennaio di ciascun anno la Società dovrà trasmettere al Comune dati consuntivi dettagliati della gestione dell'anno precedente.

Su tali rapporti dovranno essere indicati:

- i quantitativi di rifiuti raccolti con il sistema porta a porta;
- i quantitativi di rifiuti derivanti dallo spazzamento strade e delle operazioni di pulizia specifiche;
- i quantitativi di rifiuti raccolti presso il Centro di Raccolta;
- un giudizio sull'andamento della raccolta differenziata.

Dalla documentazione relativa ai conferimenti dei rifiuti solidi urbani dovrà risultare l'esplicito riferimento alla provenienza dei rifiuti conferiti.

La Società sarà responsabile e avrà anche il compito di:

- Acquistare, compilare ed emettere i formulari di accompagnamento rifiuti ai sensi dell'Art. 193 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e della Circolare applicativa del Ministero dell'Ambiente n. GAB7DEC/812/98 del 4.8.1998, e successive modifiche ed integrazioni.

- Tenere i registri di carico e scarico ai sensi dell'Art.190 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. secondo le modalità della Circolare applicativa del Ministero dell'Ambiente n. GAB7DEC/812/98 del 4.8.1998 e come previsto dalla normativa vigente.

- Il personale del Centro di raccolta dovrà fornire le dovute indicazioni ai

		conferenti, in modo da rendere possibile il conferimento ordinato di tutti i rifiuti.	
		– Comunicare, nei tempi stabiliti, all'Osservatorio Rifiuti della Provincia di Bergamo i dati sui rifiuti urbani raccolti e smaltiti L.R. 26/03 e s.m.i.;	
		– Compilare e presentare la dichiarazione MUD come previsto dalla legge 25 gennaio 1994, n.70 e dall'art. 189 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i..	
		– Compilare tramite l'utilizzo dell'applicativo internet dell'osservatorio rifiuti sovraregionale (O.R.S.O.) le schede relative ai dati di produzione e gestione dei rifiuti urbani;	
		– Ottemperare agli obblighi normativi e ad ogni altro adempimento di carattere tecnico amministrativo in vigore o che potrà essere emanato successivamente.	
		La mancata tenuta dei registri di carico e scarico, la mancata presentazione del Mud nei tempi e modi stabiliti per legge e il mancato adempimento agli obblighi normativi sopra indicati saranno considerate gravi inadempienze contrattuali e saranno sanzionate come disposto dall' Art. 20 – Penalità del presente contratto.	
		Il Comune potrà in ogni momento chiedere il rendiconto dettagliato della gestione del servizio e del Centro di Raccolta alla Società che sarà tenuta a fornire tutte le informazioni richieste entro 30 giorni dalla richiesta.	
		Art. 16 – Deposito cauzionale e assicurazioni	
		A garanzia degli obblighi assunti, la Società è tenuta a costituire un deposito a titolo di cauzione ai sensi del codice dei contratti mediante polizza Assicurativa o fideiussione bancaria con clausola iscritta a titolo principale con beneficio di prima escussione a favore del Comune di Torre Boldone.	
		La polizza dovrà avere validità fino alla data di svincolo da parte dell'amministrazione comunale.	
		L'Istituto assicurativo o bancario dovrà provvedere, a semplice richiesta del Comune	

garantito, entro 15 giorni, al pagamento delle somme dovute.

La garanzia è ridotta del 50% (cinquantapercento) se la società è in possesso della certificazione indicata all'art.93– comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

Nel caso di inadempienze contrattuali, il Comune si avvarrà della cauzione, come sopra prestata, la Società dovrà reintegrare la stessa al valore iniziale entro 30 giorni.

Lo svincolo del deposito cauzionale verrà autorizzato solo dopo il termine del contratto.

Art. 17- Garanzie assicurative del Centro di Raccolta

La Società dovrà fornire una polizza assicurativa R.C.T. di una primaria compagnia assicurativa con un minimo assicurato di Euro 1.500.000 e R.C.O. con un minimo di Euro 500.000 che preveda espressamente il risarcimento di danni cagionati da imprudenza, imperizia, negligenza ed inosservanza di norme da parte degli operatori in servizio presso la stazione ecologica, come ad esempio incendio, danni alla struttura ed agli impianti tecnologici e alle dotazioni ivi presenti ecc.

La Società dovrà fornire al Comune copia della polizza assicurativa stipulata a copertura dei rischi di cui sopra.

TITOLO III° - CONTROVERSIE E PENALITA'

Art. 18 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Oltre alle norme specificate in questo contratto di servizio, la Società è tenuta ad osservare e far osservare ai propri dipendenti le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali in materia e specificatamente quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica, la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto e aventi comunque rapporto con i servizi oggetto del contratto.

Art. 19 – Controversie

Le vertenze che avessero a sorgere tra il Comune e la società, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, saranno oggetto preliminarmente di composizione per via bonaria successivamente in ordine all'interpretazione del contratto, saranno deferite alla giustizia ordinaria.

Art. 20 – Penalità

In caso di inadempienza od inosservanza degli obblighi contrattuali assunti per l'esecuzione dei servizi, la Società, oltre all'obbligo di ovviare alle inadempienze entro il termine stabilito dal Comune, sarà passibile di una penalità pecuniaria, avente carattere disciplinare, di entità variabile da Euro 260,00 ad un massimo di Euro 500,00 giornalieri per tutta la durata dell'inadempienza.

Tale penalità sarà applicata dal Responsabile del Settore Gestione Territorio e sarà graduata secondo la gravità dell'infrazione riscontrata.

Le sanzioni derivanti dalla mancata tenuta dei registri o mancato adempimento agli obblighi normativi saranno integralmente addebitate.

A partire dal terzo grave disservizio, nell'anno solare, constatato tra le parti e previa comunicazione di diffida ad adempiere, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto con la società.

L'applicazione della sanzione sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, contro la quale la Società avrà facoltà di presentare giustificazioni entro cinque giorni lavorativi dalla notifica della contestazione inviata al suo domicilio tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.

Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsiasi voglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea del pubblico servizio.

Art. 21 – Esecuzione d'ufficio

Verificandosi gravi deficienze od abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali

ed ove la Società, regolarmente diffidata, non ottemperi agli obblighi contrattuali, il

Comune avrà la facoltà di far eseguire anche da altra società i summenzionati

adempimenti con immediata rivalsa delle spese.

L'amministrazione si riserva la facoltà di applicare l'art. 1454 del C.C..

Art. 22 – Risoluzione del contratto

Il Comune si riserva di risolvere il contratto nei seguenti casi:

a) ipotesi di cui all'art. 20, comma 4 per gravi e/o ripetute infrazioni degli obblighi contrattuali;

b) quando la Società ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al contratto;

c) quando la Società si renda colpevole di frode o nel caso di un suo fallimento;

d) il venir meno dei requisiti previsti dalle normative vigenti per ottenere l'iscrizione all' Albo Nazionale delle imprese che effettuano la gestione nelle varie fasi;

e) per ogni altra grave inadempienza, qui non contemplata (art. 1453 C.C.).

La Società non potrà vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

Art. 23 - Recesso dal contratto da parte del Comune

Il Comune può recedere dal presente contratto, revocando l'affidamento del servizio prima della scadenza prevista, qualora ciò si renda necessario per tutelare l'interesse pubblico alla corretta gestione del servizio o nel caso che norme regionali o statali intervengano definendo gli ambiti territoriali ottimali come unico metodo organizzativo e gestionale per il servizio rifiuti o nel caso in cui vengano meno i presupposti per le modalità di affidamento del servizio.

Il Comune dovrà in ogni caso comunicare alla società l'intenzione di avvalersi di questa clausola, con un congruo preavviso.

Art. 24 - Adempimenti alla cessazione del contratto

La società alla scadenza del contratto, o in caso di risoluzione dello stesso, avrà il diritto e l'obbligo di liquidare le pendenze attive e passive afferenti al periodo della propria gestione ed antecedenti alla riconsegna degli impianti ed in genere dei beni afferenti il servizio al Comune.

Al termine dell'affidamento del servizio la società dovrà collaborare con il Comune per il trasferimento della gestione e garantirà l'esecuzione del servizio anche in caso di risoluzione dello stesso, fino al momento in cui la gestione sia svolta da altri, il Comune continuerà fino a tale momento a riconoscere il corrispettivo stabilito oltre alla copertura di eventuali maggiori oneri che la società dovesse sostenere per inadempienze del comune stesso.

Al termine dell'affidamento del servizio, di cui al presente contratto o in seguito all'estinzione della società, i beni materiali mobili e immobili, nonché i beni immateriali di proprietà della società e afferenti al servizio oggetto del presente contratto potranno essere acquisiti da parte del Comune o ceduti a titolo oneroso a diverso soggetto, indicato per la prosecuzione dei servizi stessi.

TITOLO IV° - STRUTTURE ORGANIZZATIVE

Art. 25 – Personale in servizio

Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente affidamento di servizio, la Società dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti, nel pieno rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. per il personale dipendente da Imprese esercenti servizi di igiene ambientale, smaltimento rifiuti, spurgo pozzi e simili.

Comune di Torre Boldone, Protocollo n.0018831 del 07-12-2022 - Cat.6 - Cl.8		
	L'abbigliamento indossato dal personale durante le operazioni lavorative dovrà	
	essere tale da poter riconoscere immediatamente la sua appartenenza alla Società	
	effettuante il servizio.	
	Tale abbigliamento inoltre dovrà rispondere ai requisiti di sicurezza richiesti dal	
	D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.	
	La Società dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti il trattamento normativo	
	e salariale disciplinato dal contratto di lavoro di categoria, nazionale e provinciale,	
	oltre agli obblighi previdenziali ed assicurativi previsti dalla legge e ogni altro accordo	
	assunto precedentemente con l'amministrazione comunale.	
	E' inoltre responsabile dell'operato dei propri dipendenti e degli eventuali danni,	
	nessuno escluso, che il proprio personale o i mezzi possano arrecare al Comune e ai	
	terzi nell'espletamento del servizio.	
	La Società dovrà mettere a disposizione un addetto, avente specifica esperienza nel	
	settore della raccolta e trasporto rifiuti e dell'igiene urbana che avrà funzioni di	
	coordinamento delle varie attività di igiene urbana, dovrà essere dotato di telefono	
	portatile per potere comunicare con l'Ufficio Gestione Territorio; ad ogni	
	comunicazione telefonica gli uffici competenti dovranno fare seguire comunicazione	
	scritta agli uffici di Val Cavallina Servizi. La reperibilità del servizio è garantita dal	
	numero verde e dal servizio di segreteria telefonica.	
	La Società dovrà essere in grado di dimostrare in ogni momento l'osservanza delle	
	disposizioni in materia previdenziale, assicurativa e assistenziale.	
	La Società comunicherà per iscritto entro la data d'inizio del contratto di servizio, il	
	nome del Responsabile del servizio a cui il Comune farà riferimento per qualsiasi	
	esigenza.	
	Art. 26 – Mezzi ed attrezzature	

Per l'espletamento del servizio, la Società dovrà disporre, a propria cura e spese,

all'atto dell'inizio del lavoro, di idonee attrezzature e di personale adeguato al servizio

richiesto e le attrezzature utilizzate dovranno essere conformi alle normative vigenti.

L'attrezzatura suddetta dovrà essere sempre mantenuta in perfetto stato di efficienza

e presentabilità assoggettandoli anche a periodiche riverniciate a cura e spese della

Società.

Gli automezzi utilizzati dovranno essere idonei alle strade del territorio e per il tipo di

materiale trasportato come indicato dalla Delibera del Comitato Interministeriale 27

luglio 1984 e s.m.i.: in particolare, i mezzi utilizzati per il trasporto di frazioni

putrescibili, suscettibili di rilascio di liquidi, dovranno essere a tenuta stagna al fine di

evitare ogni perdita di carico, liquida e/o solida.

TITOLO V° - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 27 - Generalità

Nei seguenti articoli sono illustrate le indicazioni alle quali la Società dovrà attenersi

per l'esecuzione dei vari servizi.

Art. 28 –Raccolta dei rifiuti solidi urbani e delle frazioni recuperabili porta a

porta

Il servizio di raccolta differenziata "porta a porta" dei rifiuti urbani provenienti da

fabbricati ed insediamenti civili, commerciali ed artigianali, è finalizzato alla riduzione

del quantitativo di R.S.U., da conferire ai centri di smaltimento e all'aumento del

recupero dei rifiuti solidi urbani.

L'organizzazione del servizio dovrà prevedere la differenziazione all'origine dei

materiali riciclabili.

In particolare gli utenti conferiscono le seguenti frazioni:

- Frazione riciclabile costituita da carta/cartone, imballaggi in vetro/lattine e

imballaggi in plastica

- Frazione organica compostabile, costituita dai rifiuti organici e compostabili

certificati

- Frazione secca da smaltire costituita da quanto rimane dopo aver effettuato le

selezioni di cui sopra.

Le frequenze di ritiro saranno le seguenti e non potranno essere diminuite:

Frazione	Frequenza	Note
Secca	Settimanale	
Riciclabile	Quindicinale	Imballaggi Vetro/lattine
Riciclabile	Settimanale	Imballaggi in plastica
Riciclabile	Settimanale	Carta/cartone
Organica	Settimanale	Periodo invernale
Organica	Bisettimanale	Periodo estivo

La raccolta a domicilio dovrà essere svolta come da calendario sotto indicato:

Periodo invernale: dal 16 settembre al 14 giugno

Settimana	Lunedì	Frazione Secca
A	Martedì	organica
	Mercoledì	Carta/cartone
	Giovedì	Imballaggi in plastica
Settimana	Lunedì	Frazione Secca
B	Martedì	organica
	Mercoledì	Carta/cartone
	Giovedì	Imballaggi in plastica
	Sabato	Vetro e lattine

Periodo estivo: dal 15 giugno al 15 settembre dovrà essere effettuato il doppio giro per la raccolta della frazione organica.

Settimana Lunedì Frazione Secca

A Martedì Organica

Mercoledì Carta/cartone

Giovedì Imballaggi in plastica

Venerdì Organica

Settimana Lunedì Frazione Secca

B Martedì Organica

Mercoledì Carta/cartone

Giovedì Imballaggi in plastica

Venerdì Organica

Sabato Vetro e lattine

Eventuali proposte di riorganizzazione, miglioramenti per i servizi di raccolta a domicilio o modifica dei giorni di ritiro, potranno essere attuate dal 2024 previo accordo con il Comune e la società.

I rifiuti raccolti a domicilio vengono di norma conferiti dagli utenti, esercizi pubblici, utenze commerciali produttive e simili a bordo strada pubblica o privata a uso pubblico, salvo deroghe concesse dalla Società.

Presso i condomini il servizio sarà organizzato con l'utilizzo di idonei accorgimenti per il contenimento di maggiori quantità di rifiuti.

Art. 29 – Raccolta dei rifiuti urbani presso esercizi e servizi pubblici, utenze commerciali e collettive, edifici comunali

La Società effettuerà, con la medesima impostazione tecnico-organizzativa prevista

per le utenze domestiche, il ritiro presso scuole, esercizi pubblici, utenze commerciali e collettive ed edifici pubblici.

Presso tali centri il servizio sarà organizzato con l'utilizzo di idonei accorgimenti per il contenimento di maggiori quantità di rifiuti.

Art. 30 – Conferimenti diretti presso il Centro di Raccolta

Presso il centro di raccolta saranno disponibili cassoni di adeguata capacità, per conferimenti diretti e separati da parte degli utenti dei rifiuti.

La Società curerà la vuotatura dei cassoni con frequenze adeguate alle necessità.

Art. 31 – Modalità di esecuzione del servizio di raccolta a domicilio delle frazioni porta a porta

L'orario di raccolta sarà continuativo e non potrà iniziare prima dell'orario indicato nei seguenti paragrafi e comunque non dovrà arrecare disturbo conformemente al regolamento di polizia urbana.

I giorni dovranno essere preventivamente segnalati sul calendario.

Bidoncini dopo lo svuotamento dovranno essere ricollocati nella stessa zona dove sono stati lasciati dagli utenti.

Nelle operazioni di raccolta sacchi si intende compresa la pulizia contestuale di ogni singolo sito di utenza da rifiuti di pari tipologia eventualmente dispersi a seguito di rottura dei sacchi e in ogni caso l'area di utenza deve essere ripristinata nel modo più decoroso possibile.

In caso di straordinarie variazioni sulla data o modalità del servizio, si farà carico della dovuta informazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno tre giorni prima mediante diffusione di volantini ed appositi manifesti.

Il servizio di raccolta, selezione e trasporto agli impianti finali di smaltimento e/o recupero dei rifiuti solidi urbani, dei rifiuti riciclabili, compostabili, recuperabili e/o

valorizzabili, raccolti sul territorio del Comune di TORRE BOLDONE con il metodo “

porta a porta “ avverrà secondo la seguente modalità:

a) Frazione organica:

- la raccolta avverrà con cadenza settimanale (il martedì) nel periodo invernale

mentre bisettimanale nel periodo dal 15 giugno al 15 settembre (il martedì e venerdì)

L'orario di raccolta potrà essere compreso tra le ore 06:00 e le ore 14:00 e

mantenuto costante per tutto l'anno;

- la frazione organica verrà conferita dagli utenti in appositi sacchetti

biodegradabili (mater-bi) inseriti in contenitori a rendere (bidoncini/bidoni carrellati)

in plastica della capienza da 10/20 lt a 120 lt.. Gli utenti dovranno collocare detti

contenitori sul ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i

vari ingressi e comunque su suolo pubblico accessibile ai mezzi di raccolta entro e

non oltre le ore 06:00 del giorno di raccolta;

- detti contenitori, qualora superassero i 20 Kg. di peso, dovranno essere

dotati di aggancio per lo svuotamento meccanizzato;

- gli addetti al servizio svuoteranno i contenitori nell'automezzo e li

ricolloceranno al loro posto in modo da consentire agli utenti il ritiro degli stessi con

sollecitudine.

b) Frazione secca:

- la raccolta avverrà con cadenza settimanale (il lunedì). L'orario di raccolta

potrà essere compreso tra le ore 06:00 e le ore 14:00 e mantenuto costante per tutto

l'anno;

- fino all'avvio del progetto con la raccolta del bidoncino dotato di tag rfid e

comunque non oltre il 31 Maggio 2023 la frazione secca verrà conferita dagli utenti in

appositi sacchi in plastica trasparente, di colore rosso, di varie dimensioni forniti dal

Comune. Gli utenti dovranno collocare detti sacchi sul ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i vari ingressi e comunque su suolo pubblico accessibile ai mezzi di raccolta entro e non oltre le ore 06:00 del giorno di raccolta;

- entro il 31 Maggio 2023 per le “utenze domestiche e non” verrà avviato il progetto “riduciamo la frazione secca” come di seguito specificato:

- raccolta frazione secca tramite contenitori dotati di tag (bidoncini da 40 litri con tag UHF per le utenze domestiche e/o contenitori di capacità superiore con tag UHF per le utenze non domestiche). La registrazione e l'associazione univoca tra utenza e tag UHF sarà effettuata contestualmente alla consegna del bidoncino.

Entro il 31 maggio 2023, è a carico della società la prima fornitura e distribuzione massiva di:

- N° 5000 Contenitori da 40 Litri in polipropilene, di colore grigio con coperchio e manico con chiusura anti-randagismo completi di serigrafia monocolor e tag UHF

- N° 200 Tag Uhf rivettabili per allestimento bidoni carrellati/cassonetti già in uso agli utenti (esclusa l'installazione e la fornitura del contenitore)

- Elaborazione database, stampa imbustamento e spedizione di lettere personalizzate ai cittadini per convocazione “ritiro Kit”;

- Redazione dei moduli di consegna abbinamento Tag/contenitori (rif. file del ruolo recante i dati contribuenti);

- Servizio di distribuzione per un totale di 8 giorni per 8 ore/giorno su un punto fisso (individuato dal Comune) comprensiva di:

- Noleggio kit hardware per distribuzione contenitori;

- Servizio di distribuzione e rilascio apposite ricevute per un totale di 8

giorni per 8 ore/giorno su un punto fisso (individuato dal Comune)

con personale formato per l'esecuzione dello stesso e in numero

sufficiente per evitare assembramenti (circa 5 persone/turno);

- N° 4500 opuscoli informativi comprensivo di riciclabolario (4+4 colori

opuscolo 24 pg f.to A5 + 8 pg riciclabolario cucite internamente all'opuscolo)

- N° 1 Lettore codici barcode

- Abbonamento portale gestione letture tag UHF

- Le utenze non domestiche, qualora ne abbiano esigenza, e in funzione della categoria TARI, in alternativa al ritiro del bidoncino da 40 litri, possono scegliere di

utilizzare bidoni/cassonetti di dimensioni maggiori, tali contenitori dovranno essere compatibili con il sistema di raccolta automatico dei mezzi. Per fare ciò le utenze non domestiche hanno a disposizione due opzioni:

- Applicare microchip su bidoni di proprietà, se idonei

- Richiedere alla società la fornitura di apposito bidone dotato di microchip (a pagamento)

- la frazione secca dovrà essere inserita all'interno di un unico sacco chiuso e trasparente (il sacco è a carico dell'utente) e conferita nell'apposito bidoncino dotato di tag UHF. Nel caso di bidoni di dimensioni maggiori è ammesso l'utilizzo di più sacchi trasparenti (i sacchi sono a carico dell'utente).

- Gli utenti dovranno collocare detti contenitori sul ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i vari ingressi o comunque in luoghi accessibili ai mezzi di raccolta come previsto dal Regolamento di Polizia Urbana;

- gli addetti al servizio svuoteranno i contenitori nell'automezzo, avendo cura di verificare la corretta rilevazione da parte del sistema di lettura RFID, e li

ricolloceranno al loro posto in modo da consentire agli utenti il ritiro degli stessi con sollecitudine.

c) Vetro e lattine (raccolta congiunta):

- la raccolta avverrà con cadenza quindicinale (il sabato). L'orario di raccolta potrà essere compreso tra le ore 06:00 e le ore 14:00 e mantenuto costante per tutto l'anno;

- il vetro e le lattine in metallo verranno conferiti dagli utenti in contenitori rigidi a fondo chiuso con capacità massima da 40 litri e aventi una capienza e una robustezza tale da consentirne un agevole prelevamento manuale da parte degli addetti al servizio di raccolta senza la fuoriuscita del materiale contenuto e/o la rottura del contenitore, e in modo da non pregiudicare il decoro, la sicurezza e l'igiene del sito ove il materiale è deposto. Il peso non dovrà superare i 20 chilogrammi, per pesi superiori dovranno essere utilizzati appositi contenitori dotati di aggancio per lo svuotamento meccanizzato. Tali contenitori, di proprietà degli utenti stessi, dovranno essere posizionati sul ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i vari ingressi e comunque su suolo pubblico accessibile ai mezzi di raccolta entro e non oltre le ore 06:00 del giorno di raccolta;

- gli addetti al servizio di raccolta dovranno svuotare i contenitori e restituirli all'utente che avrà cura di recuperarli con sollecitudine.

d) Imballaggi in Plastica:

- la raccolta avverrà con cadenza settimanale (il giovedì). L'orario di raccolta potrà essere compreso tra le ore 06:00 e le ore 14:00 e mantenuto costante per tutto l'anno;

- gli imballaggi in plastica verranno conferiti dagli utenti in appositi sacchi in plastica trasparente, di colore giallo di dimensioni di circa cm. 70 x 110. Gli utenti

dovranno collocare detti sacchi sul ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente),

presso i cancelli o i vari ingressi e, comunque, su suolo pubblico accessibile ai mezzi

di raccolta entro e non oltre le ore 06:00 del giorno di raccolta;

- gli addetti al servizio dovranno prelevare i sacchi collocati dagli utenti e

caricare gli stessi sul mezzo di raccolta.

e) Carta e cartone:

- la raccolta avverrà con cadenza settimanale (il mercoledì). L'orario di

raccolta potrà essere compreso tra le ore 06:00 e le ore 14:00 e mantenuto costante

per tutto l'anno;

- la carta e cartone verranno conferiti dagli utenti in contenitori di cartone

scartati dagli utenti stessi, in pacchi di carta tenuti legati da spago o contenitori rigidi

a fondo chiuso con capacità massima di 40 litri aventi una capienza e una

robustezza tale da consentirne un agevole prelevamento manuale da parte degli

addetti al servizio di raccolta senza la fuoriuscita del materiale contenuto e/o la

rottura del contenitore, e in modo da non pregiudicare il decoro, la sicurezza e

l'igiene del sito ove il materiale è deposto. La carta non potrà essere conferita

mediante sacchi di plastica. I materiali oggetto di raccolta dovranno essere

posizionati sul ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i

vari ingressi e, comunque, su suolo pubblico accessibile ai mezzi di raccolta entro e

non oltre le ore 06:00 del giorno di raccolta;

- gli addetti al servizio di raccolta dovranno successivamente caricare

sull'automezzo i cartoni ed i pacchi di carta legati.

E' compito della società, e per esso del personale da questi incaricato, procedere ad

un controllo visivo su ciascun contenitore o sacco prima dello svuotamento/prelievo,

al fine di verificare, nei limiti dell'esame visivo, la correttezza dei conferimenti e

l'assenza di frazioni valorizzabili all'interno della frazione secca residua o di impurità all'interno della frazione organica.

Art. 32 – Raccolta differenziata a domicilio dei rifiuti urbani ingombranti

I rifiuti urbani ingombranti devono essere conferiti dai cittadini direttamente al Centro di Raccolta di Viale Lombardia.

Per le persone con più di 75 anni di età e/o non autosufficienti, che hanno necessità di smaltire rifiuti ingombranti o vecchi elettrodomestici, la Società concessionaria provvederà a ritirare gratuitamente gli stessi presso il domicilio secondo le seguenti modalità:

- I rifiuti ingombranti, fino a un massimo di 2 colli per ritiro, dovranno essere posti fuori dall'abitazione e comunque in punti facilmente raggiungibili dai mezzi adibiti al ritiro.

- Questo servizio si effettua solamente per le tipologie di rifiuto conferibili presso il Centro di Raccolta Comunale.

- Le richieste di ritiro, recanti l'elenco dei materiali da smaltire, dovranno pervenire alla Società in forma scritta, o tramite e-mail, unitamente al documento di identità del richiedente, le stesse verranno evase con cadenza periodica al raggiungimento di un numero minimo di ritiri.

Art. 33 – Raccolta differenziata di pile e farmaci

La Società dovrà effettuare la raccolta differenziata di farmaci e pile esauste.

Lo svuotamento e la raccolta di tali rifiuti avverranno con frequenza mensile e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 34 – Ritiro rifiuti utenze speciali

La Società potrà provvedere all'asporto dei rifiuti di eventuali utenze speciali non soggetti a privativa comunale mediante contratti diretti con l'utenza stessa.

TITOLO VI° - SERVIZI DI PULIZIA STRADE E ACCESSORI

Art. 35 – Pulizia del suolo pubblico

La Società dovrà effettuare la pulizia manuale e/o meccanizzata del suolo pubblico (strade, piazze, marciapiedi, parcheggi ecc.) con l'ausilio di macchine autospazzatrici di tipo aspirante accompagnate da un operatore munito di "soffiatore" che procederà alla pulizia dei marciapiedi in modo che sia garantito un costante livello di pulizia di tutto il suolo pubblico comunale; qualora vi siano strade e/o aree pubbliche in cui sia impossibilitata la spazzatura, la Società dovrà segnalarlo al Comune e accordarsi sulle modalità di pulizia.

Nell'effettuare le operazioni di pulizia, gli addetti dovranno usare gli accorgimenti necessari per evitare di sollevare polvere ed arrecare ingiustificati disagi agli utenti e comunque al pubblico.

La pulizia dovrà essere eseguita accuratamente in modo da asportare completamente le immondizie di qualsiasi genere, detriti, calcinacci, fogliame.

Il servizio di spazzamento e pulizia del suolo pubblico, nelle sue varie forme di intervento, dovrà essere esteso alle strade e aree che venissero realizzate nel corso del contratto, nei limiti delle ore di spazzamento previste dal contratto stesso.

Le zone di centro storico o strade particolarmente strette dovranno essere trattate alla pulizia con idonei mezzi e / o manualmente con proprio personale.

Il servizio di spazzamento e pulizia del suolo pubblico dovrà essere svolto nel corso di tutto l'anno secondo le modalità e secondo le indicazioni delle vie riportate negli allegati al presente capitolato.

Zone	Frequenza pulizia	Giorno pulizia
Allegato 01 – Zona centro - nord	Settimanale	Martedì
Allegato 02 – Zona centro - sud	Quindicinale	Venerdì
Allegato 03 – Zona centro - sud + collina	Quindicinale	Venerdì

Nel caso il servizio non fosse svolto per ragioni inerenti alla situazione atmosferica (pioggia o neve) o per festività infrasettimanali e non fosse recuperato entro la settimana successiva, il suo successivo eventuale recupero sarà concordato con l'ufficio competente.

La società si impegnerà a fornire, a richiesta, i tracciati GPS dei mezzi utilizzati durante lo spazzamento e un sistema di tracciabilità istantanea.

L'elenco delle vie e la calendarizzazione dello spazzamento sono riportati nella carta dei servizi. Si precisa che dovrà essere effettuato lo spazzamento di tutte le vie previste secondo la periodicità stabilita nella carta dei servizi. Qualora la società fosse impossibilitata nello svolgere il servizio dovrà comunicarne le ragioni all'ufficio tecnico (es. eventi atmosferici o calamità naturali).

Art. 36 - Pulizia aree mercato

Nei giorni di mercato la Società dovrà procedere compiutamente alla raccolta differenziata dei rifiuti ed alla pulizia delle aree del mercato sito in:

Piazza	Località	Giorno di mercato
Piazza del Bersagliere	Torre Boldone	Mercoledì mattina

In caso di anticipo o posticipo del giorno di mercato per eventi straordinari o festività l'ufficio Commercio del Comune comunicherà con giusto preavviso alla Società il cambiamento affinché il servizio possa essere effettuato regolarmente.

Art. 37 – Vuotatura cestini portarifiuti

Il servizio prevede la vuotatura di massimo 200 cestini; l'eventuale incremento del numero dei cestini sarà oggetto di adeguamento contrattuale da concordare.

Dovrà essere effettuata la vuotatura dei cestini portarifiuti collocati sul territorio comunale con frequenza minima bisettimanale nelle giornate di lunedì e venerdì; la fornitura dei sacchi è a carico della società.

Non è previsto lo svuotamento dei cestini portarifiuti collocati all'interno dei cimiteri, ma solo il ritiro all'esterno.

Dovrà essere compreso il prelievo degli eventuali rifiuti depositati nei pressi dei cestini stessi e la pulizia dell'area immediatamente circostante.

Art. 38 – Raccolta di rifiuti infetti o potenzialmente infetti

Il Comune potrà provvedere autonomamente alla gestione della raccolta di rifiuti infetti e potenzialmente infetti.

Art. 39 – Servizi accessori ed integrativi di pulizia delle strade

Ad integrazione del servizio di spazzamento stradale la Ditta ha l'obbligo di garantire la presenza giornaliera di un operatore munito di autocarro e delle relative attrezzature per la pulizia di tutte quelle aree non accessibili da parte della macchina che effettua la pulizia meccanizzata.

L'operatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite dall'Ufficio Tecnico Comunale e dovrà essere operativo secondo il seguente orario:

– Lunedì dalle ore 8.00 alle ore 12.00;

– Martedì dalle ore 8.00 alle ore 12.00;

– Mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

– Giovedì dalle ore 8.00 alle ore 12.00;

– Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00.

TITOLO VII° - SERVIZI ACCESSORI

Art. 40– Calendario annuale

La Società, a partire dal calendario anno 2023, provvederà a fornire il formato elettronico del planning in formato UNI A3, stampato fronte/retro a 4+4 colori entro il 15 dicembre di ogni anno e a consegnare 4500 copie in Comune entro il 15 Dicembre.

Art. 41 – Campagne di informazione e miglioramento

Sarà a carico della Società, in collaborazione con l'Amministrazione, l'organizzazione e la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione alla cittadinanza e/o nelle scuole.

Le iniziative sono da individuare e comunicare a cura dell'amministrazione comunale entro il 15 dicembre dell'anno precedente. Per l'anno 2023 saranno organizzate N° 5 assemblee pubbliche e contestualmente verranno realizzati, stampati e consegnati presso la casa comunale n° 4500 opuscoli + riciclabolario quale informativa relativa al progetto "riduciamo la frazione secca "

La società si impegna a proporre all'Amministrazione comunale progetti di miglioramento finalizzati all'aumento della percentuale di raccolta differenziata, alla riduzione della produzione di rifiuti e al miglioramento delle condizioni del servizio.

Tali progetti saranno da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale e successivamente da promuovere presso l'utenza.

Art. 42 – Sportello centro di raccolta comunale e Fornitura sacchi e distribuzione bidoni

La società dovrà provvedere all'attivazione, presso il centro di raccolta comunale, di uno sportello dedicato al pubblico per la distribuzione e la consegna dei sacchi o dei bidoncini. Lo sportello dovrà essere attivo per n° 3 ore/cad settimana nella giornata di XXXXX.

Durante lo sportello dedicato, la Società provvederà a fornire e distribuire annualmente, presso il centro di raccolta comunale e durante gli orari di apertura dello sportello settimanale (3 ore cad/settimana), sacchi necessari per la raccolta a domicilio della frazione “imballaggi in plastica” nel numero e nelle idonee dimensioni, ovvero:

- 52 sacchi/anno/a ciascuna utenza, gialli trasparenti a perdere dim. 110 x 70 per gli imballaggi in plastica;

Durante lo sportello, ai nuovi utenti dovrà essere fornito oltre ai normali sacchi di cui sopra

- 1 secchio da 20/25 LT a riuso per la frazione organica con coperchio antirandagismo.

- 1 contenitore da 40 litri dotato di tag UHF (compresa l'associazione TAG UHF - nuova Utenza).

Tutte le forniture di cui sopra riguarderanno integrazioni per nuove utenze o aventi titolo, (per esempio possessori di seconda casa); le eventuali sostituzioni per usura e rotture verranno effettuate dietro pagamento di corrispettivo.

TITOLO VIII° - CENTRO DI RACCOLTA

Art. 43 – Gestione del Centro di Raccolta per la raccolta differenziata

Il centro di raccolta situato in Torre Boldone viale Lombardia n. 69 è attrezzato per la

Protocollo n.0018831 del 07-12-2022 - Cat.6 - Cl.8 Comune di Torre Boldone,		
	raccolta differenziata e lo stoccaggio temporaneo in appositi contenitori delle diverse	
	tipologie di rifiuto e destinati allo smaltimento finale.	
	L'ambito territoriale del centro di raccolta viene individuato nelle utenze del comune	
	di TORRE BOLDONE e del comune di GORLE, a servizio di complessivi 15.269	
	abitanti residenti alla data del 31.12.2021.	
	L'organizzazione e la gestione del Centro di Raccolta Comunale è disciplinato da	
	apposito Regolamento Comunale, scaricabile dal sito internet del Comune al quale si	
	rinvia.	
	La gestione e' affidata alla Ditta Appaltatrice e dovrà garantire:	
	- apertura e chiusura, controllo e gestione degli accessi, custodia;	
	- corretto utilizzo dei contenitori in funzione delle raccolte differenziate in atto;	
	- tenuta dei registri di carico e scarico come disposto dal presente capitolato;	
	- assistenza agli utenti durante i conferimenti;	
	- controllo dei conferimenti;	
	- posa e/o mantenimento di adeguata segnaletica interna ed esterna per	
	facilitarne l'accesso ed il corretto utilizzo dell' impianto;	
	- trasporto delle varie tipologie di rifiuti /materiali ad impianti di smaltimento o	
	recupero autorizzati e relativo smaltimento;	
	- manutenzione ordinaria di tutti i manufatti e le attrezzature esistenti,	
	comprese le verifiche annuali delle 2 pesi presenti;	
	Presso il centro di raccolta di viale Lombardia è organizzata la raccolta differenziata	
	dei seguenti materiali:	
	- rifiuti ingombranti: (materassi, zerbini, mobili da giardino in plastica, giochi in	
	plastica per bambini, divani; mobili non in legno, ecc...)	
	- rifiuti da giardino: prodotti di sfalcio dell'erba; prodotti di manutenzione siepi	

Comune di Torre Boldone, Protocollo n.0018831 del 07-12-2022 - Cat.6 - Cl.8		
	ed alberi	
	- <u>legno</u> : mobili e cornici in legno; residui di legno in genere	
	- <u>metalli</u> : elementi metallici generici (ingombranti e non)	
	- <u>carta e cartone</u> : grossi quantitativi di carta e cartone; scatoloni ecc...	
	- <u>inerti</u> : ceramiche (piatti, tazzine), mattoni e mattonelle edilizio in modesta	
	quantità	
	- <u>vetro</u> , bottiglie e lastre di vetro:	
	- <u>polistirolo</u>	
	- <u>cassette di plastica</u>	
	- <u>batterie per auto</u>	
	- <u>film plastici</u> : cellophan trasparente	
	- <u>lampade al neon</u>	
	- <u>televisori</u>	
	- <u>cartucce toner e nastri per stampanti</u>	
	- <u>componenti elettronici</u> : computer, videoregistratori, stampanti;	
	- <u>smalti e vernici in contenitori marchiati “ T “ e/o “ F “</u> : sostanze tossiche e	
	nocive	
	- <u>oli minerale</u> : olio delle autovetture	
	- <u>olio vegetale ed animale</u> : olio residuo di frittura	
	- <u>filtri dell'olio</u>	
	- <u>stracci indumenti usati</u>	
	I materiali di cui sopra sono inseriti dagli utenti negli appositi cassoni, ceste o	
	contenitori.	
	La raccolta, il trasporto ai centri di stoccaggio, lavorazione o smaltimento	

Comune di Torre Boldone, Protocollo n.0018831 del 07-12-2022 - Cat.6 - Cl.8		
	debitamente autorizzati, dovranno essere effettuati con mezzi attrezzati idonei allo	
	scopo, autorizzati secondo le relative norme di Legge, dalla Ditta Appaltatrice che ne	
	curerà il trasporto presso il centro di smaltimento.	
	La Ditta Appaltatrice provvederà a posizionarvi, a sua cura e spese, i contenitori e le	
	eventuali altre attrezzature che si rendessero necessarie.	
	Non è ammesso l'accumulo a terra dei rifiuti per i quali è previsto lo stoccaggio nei	
	cassoni o altri contenitori.	
	Le migliorie, le addizioni e quanto altro realizzato presso il Centro Raccolta Rifiuti	
	dalla Ditta Appaltatrice resterà di proprietà dell'Amministrazione Comunale e nulla	
	sarà dovuto alla Ditta Appaltatrice a qualunque titolo.	
	Il ritiro deve essere effettuato, con sollecitudine, tutte le volte che i cassoni ceste o	
	contenitori risultano pieni.	
	I cassoni, ceste o contenitori devono essere trasportati nel più breve tempo possibile	
	all'impianto di smaltimento e, una volta ultimate le operazioni di svuotamento degli	
	stessi, devono essere riportati immediatamente presso il centro di raccolta.	
	La Ditta Appaltatrice resta comunque responsabile verso il Comune e verso terzi per	
	qualsiasi inconveniente si dovesse verificare a causa del trasporto e dello	
	smaltimento dei materiali.	
	In forza d'apposita convenzione il centro di raccolta di proprietà del Comune di Torre	
	Boldone è al servizio anche degli utenti del Comune di Gorle.	
	Laddove si manifestassero le condizioni opportune, la gamma dei conferimenti	
	differenziati potrà peraltro essere estesa anche in corso di durata del contratto.	
	La Ditta Appaltatrice dovrà provvedere alla fornitura e movimentazione dei rispettivi	
	contenitori curandone il trasporto agli impianti di trattamento e/o smaltimento: dovrà	
	pertanto disporre di una struttura operativa di personale e mezzi adeguata e	

sufficientemente elastica affinché la *vuotatura dei contenitori* avvenga con le

frequenze necessarie a garantire che negli orari di apertura del centro di raccolta

siano sempre disponibili, per gli utenti conferitori, capacità volumetriche sufficienti.

Durante gli orari di apertura al pubblico del centro di raccolta dovrà essere garantita

la presenza di:

- almeno un addetto nelle giornate da lunedì a venerdì

- almeno due addetti nella giornata di sabato

Gli orari di apertura del centro di raccolta dovranno essere garantiti almeno come

segue:

<i>Periodo</i>	<i>Giorno</i>	<i>Dalle</i>	<i>Alle</i>
Ore 3	Lunedì	9,00	12,00
Ore 4	Martedì	14,00	18,00
Ore 4	Mercoledì	14,00	18,00
Ore 4	Giovedì	14,00	18,00
Ore 4	Venerdì	14,00	18,00
Ore 7	Sabato	9,00	12,00
		14,00	18,00

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare in qualsiasi momento

gli orari di apertura al pubblico del Centro di raccolta mantenendo invariato il numero

complessivo delle ore.

Il servizio d'apertura al pubblico del centro di raccolta è sospeso in concomitanza

con festività infrasettimanali riconosciute per legge.

Art. 44 - Manutenzione ordinaria del Centro di Raccolta

Il centro di raccolta è dotato di:

- una pesa elettronica per autocarri;
- una pesa elettronica per rifiuti ingombranti con dispositivo di ricarica tessera magnetica in dotazione agli utenti cittadini di Torre Boldone e Gorle ;
- e quant'altro parte integrante dell'esistente struttura;

La Ditta Appaltatrice è obbligata ad effettuare ogni manutenzione e riparazione derivante da danno causato durante la gestione delle strutture e attrezzature.

Entro il 15 settembre di ogni anno la Ditta Appaltatrice contraente indicherà all'Ufficio tecnico comunale le opere di manutenzione effettuate per il corretto mantenimento in manutenzione dell'impianto. In caso di mancata esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, previa unica comunicazione di diffida ad adempiere a 30 giorni, gli interventi verranno effettuati direttamente dall'Amministrazione comunale, con immediata rivalsa delle spese sostenute sulla garanzia prestata. Qualsiasi miglioramento tecnologico dell'impianto, dovrà essere concordato con il Comune.

Il comune si riserva la facoltà di eseguire lavori di ampliamento e/o ristrutturazione del centro di raccolta concordando preventivamente con la Ditta Appaltatrice modalità e tempi dei lavori da eseguire.

Faranno capo alla Ditta Appaltatrice le spese di manutenzione ordinaria delle strutture nel loro complesso, ivi compresi le pesi di proprietà comunale.

Art. 45- Pulizia, ordine e igiene del Centro di Raccolta

Il Centro di Raccolta dovrà essere tenuto con la massima cura per l'ordine, pulizia e igienizzazione dell'impianto dai singoli contenitori alle pavimentazioni e precisamente:

- Le operazioni di pulizia e d'ordine dovranno essere curate prima o dopo la giornata di apertura del centro di raccolta.

- Dopo il prelievo dei rifiuti dai cassoni dovrà essere immediatamente attivata la pulizia e igienizzazione dell'area circostante.

- La Società dovrà effettuare a sue spese il servizio di derattizzazione.

- L'impianto dovrà essere mantenuto pulito.

- Corretto ed ordinato stoccaggio dei materiali conferiti, eventuali operazioni di riduzione volumetrica dei materiali anche mediante l'utilizzo di macchinari quali container/presa nel rispetto della normativa vigente, che potranno essere collocati presso al centro di raccolta.

Art. 46 – Trasporto e smaltimento di materiali inerti

Qualora la normativa lo consenta, esclusivamente dai proprietari e/o inquilini locatari, residenti, possono essere conferiti presso il Centro di Raccolta materiali di risulta di lavori di lieve entità, derivanti da piccola manutenzione ordinaria delle abitazioni: il conferimento avverrà in un cassone di adeguata capacità posizionato presso il Centro di Raccolta

I materiali inerti derivanti da demolizioni e/o lavori di manutenzione e/o ristrutturazione effettuati da Imprese edili devono essere invece conferiti direttamente dagli interessati presso idonea discarica per inerti.

Art. 47 – Trasporto e smaltimento rifiuti

I rifiuti raccolti durante il servizio a domicilio e presso il Centro di Raccolta saranno trasportati dal territorio comunale agli impianti di smaltimento o trattamento, in possesso delle autorizzazioni regionali e provinciali nonché in conformità alle modalità di trattamento disposte dalle norme vigenti al momento del conferimento.

Si dovrà provvedere in tutti casi alla pulizia di eventuali rifiuti fuoriusciti durante il

prelievo.

Art. 48 – Proventi derivanti dalla vendita di rifiuti riciclabili e contributi

consorzi obbligatori

I rifiuti ed i materiali provenienti dai servizi di cui al presente contratto sono di esclusiva proprietà della Società che provvede, con propri oneri, al trasporto dei rifiuti raccolti. Gli stessi dovranno essere conferiti, nel rispetto della normativa vigente, presso impianti di smaltimento e/o di recupero dalla stessa individuati, in base al principio del prezzo economicamente più vantaggioso tenendo conto dell'incidenza del prezzo del trasporto e di eventuali stazioni di stoccaggio provvisorio e/o di trasferimento, e in base ai contenuti del Piano Regionale sui Rifiuti e dell'elenco dei siti di smaltimento e trattamento dei rifiuti autorizzati con provvedimenti regionali.

Di tali attività, mirate tutte a contenere i costi di smaltimento, come in genere quelle che riguarderanno tutte le altre forniture e tutti gli altri servizi affidati a terzi, la società darà puntuale riscontro al Comune, indicandone nel dettaglio le modalità.

Le fatture relative al costo di smaltimento dei rifiuti devono essere tenute a disposizione del Comune, corredate dai formulari di smaltimento, per le necessarie verifiche.

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

Il concetto di valorizzazione delle raccolte differenziate è altresì da intendersi come qualità del materiale raccolto, che deve tendere a rientrare nei limiti di impurità consentite dai disciplinari tecnici allegati all'Accordo Quadro ANCI – CONAI per il riconoscimento del contributo di fascia massima.

I ricavi derivanti dalla vendita dei rifiuti saranno di completa spettanza della Società e

contribuiranno ad abbattere la parte variabile del costo finale indicato nel piano finanziario.

Art. 49– Corrispettivo dei servizi affidati

Il comune di Torre Boldone, a titolo di corrispettivo per i servizi affidati con il presente contratto, corrisponderà alla Società un canone annuo di € 752.000,00 oltre IVA (10%), per un totale di € 827.200,00 iva compresa.

A partire dall'anno 2024, l'importo del canone sarà adeguato annualmente in base all'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati con decorrenza dall'anno 2024.

La Società provvederà ad emettere regolare fattura alla fine di ogni mese, in ragione di 1/12 (un dodicesimo) del canone annuo e la stessa sarà saldata a 30 giorni dalla data di arrivo al protocollo del Comune.

Qualora l'incremento dei rifiuti a costo risulti superiore del 5% rispetto ai dati del Comune riferiti all'anno 2021, è prevista la compartecipazione “paritaria” del Comune stesso con adeguamento del canone.

Art. 50 – Carta dei servizi

Tenendo conto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/1994, il Comune, in accordo con la società, aggiornerà, la “Carta dei Servizi” e resa pubblica agli utenti entro sei mesi dalla firma del presente contratto.

Art. 56- Utilizzo Centro di Raccolta e locali adibiti a sportello

Il contratto di servizio include l'automatica fruizione in uso del Centro di Raccolta sito in Viale Lombardia e di un suo locale ad uso sportello.

Art. 57 - Disposizioni generali e finali

Tutte indistintamente le spese contrattuali, nonché quelle per la gestione dei servizi

		sono a carico della Società.	
		Sono altresì a suo esclusivo carico le spese di registrazione del contratto, nonché le	
		spese inerenti e conseguenti il rischio di incendio delle attrezzature e l'assicurazione	
		a norma di legge per la responsabilità civile contro terzi.	
		Del presente atto, scritto in modalità elettronica (mediante personal computer e	
		software di elaborazione testi), da persona di mia fiducia sotto la mia direzione, io	
		Segretario Generale rogante ho dato lettura alle parti che, a mia domanda,	
		approvandolo e confermandolo, dopo avermi dispensato espressamente dalla lettura	
		degli allegati avendo esse confermato di conoscerne i contenuti, con me ed alla mia	
		presenza lo sottoscrivono, con firma digitale (art. 1, comma 1, lett. s) del Codice	
		dell'Amministrazione Digitale), in corso di validità, ai sensi dell'art. 52 bis della Legge	
		16/02/1913, n. 89 e successive modifiche ed integrazioni.	
		IL RESPONSABILE DEL SETTORE	
		GESTIONE TERRITORIO XXXXXX	
		L'AFFIDATARIO Sig. Paolo Moretti	
		IL SEGRETARIO GENERALE Dott.	
		Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 e 1342 del c.c., la Società dichiara di aver preso	
		visione ed accettare espressamente le clausole di cui agli artt. 6 (Affidamenti a terzi	
		di forniture e servizi), 10 (Variazione di servizi), 20 (Penalità), 21(Esecuzione	
		d'ufficio), 22 (Risoluzione del contratto), 23 (Recesso dal contratto da parte del	
		Comune) e 24 (Adempimenti dalla cessazione del contratto).	
		IL RESPONSABILE DEL SETTORE	
		GESTIONE TERRITORIO XXXXXX	
		L'AFFIDATARIO Sig. Paolo Moretti	
		IL SEGRETARIO GENERALE Dott.	

del 07-12-2022 - Cat.6 - Cl.8
 Protocollo n.0018831
 Comune di Torre Boldone,

41

sono a carico della Società.

Sono altresì a suo esclusivo carico le spese di registrazione del contratto, nonché le

spese inerenti e conseguenti il rischio di incendio delle attrezzature e l'assicurazione

a norma di legge per la responsabilità civile contro terzi.

Del presente atto, scritto in modalità elettronica (mediante personal computer e

software di elaborazione testi), da persona di mia fiducia sotto la mia direzione, io

Segretario Generale rogante ho dato lettura alle parti che, a mia domanda,

approvandolo e confermandolo, dopo avermi dispensato espressamente dalla lettura

degli allegati avendo esse confermato di conoscerne i contenuti, con me ed alla mia

presenza lo sottoscrivono, con firma digitale (art. 1, comma 1, lett. s) del Codice

dell'Amministrazione Digitale), in corso di validità, ai sensi dell'art. 52 bis della Legge

16/02/1913, n. 89 e successive modifiche ed integrazioni.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

GESTIONE TERRITORIO XXXXXX

L'AFFIDATARIO Sig. Paolo Moretti

IL SEGRETARIO GENERALE Dott.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 e 1342 del c.c., la Società dichiara di aver preso

visione ed accettare espressamente le clausole di cui agli artt. 6 (Affidamenti a terzi

di forniture e servizi), 10 (Variazione di servizi), 20 (Penalità), 21(Esecuzione

d'ufficio), 22 (Risoluzione del contratto), 23 (Recesso dal contratto da parte del

Comune) e 24 (Adempimenti dalla cessazione del contratto).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

GESTIONE TERRITORIO XXXXXXXX

L'AFFIDATARIO Sig. Paolo Moretti

IL SEGRETARIO GENERALE Dott.

