

REPUBBLICA ITALIANA

Comune di Sorisole

(Provincia di Bergamo)

AFFIDAMENTO IN HOUSE ALLA VAL CAVALLINA SERVIZI SRL DEL SERVIZIO

DI GESTIONE DEI RIFIUTI E DEL CENTRO DI RACCOLTA – PERIODO DAL

01/01/2022 AL 31/12/2031

L'anno **duemilaventuno** addì **xxxxx** del mese di **xxxxx** in Sorisole e nella

Residenza comunale; _____

Avanti a me, Dott. XXXXXX XXXXXX, Segretario Generale del Comune di Sorisole,

sono comparsi i Signori:

a) Magni Alfio nato a Bergamo il 10/9/1967 Responsabile del Settore "Gestione

Territorio” per il Comune di Sorisole, 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 San Francesco d'Assisi 26, il quale dichiara di agire

esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che

rappresenta Codice Fiscale n. 80016300164, Partita I.V.A. n. 00327690160.

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;

Componenti della cui identità personale, io Segretario Generale, sono personalmente

certo. Di comune accordo le parti sunnomite, che hanno i requisiti di legge,

rinunciano con il mio consenso alla presenza di testimoni.

Premesso

[illegible]

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	1. Che con deliberazione di Consiglio n. XX del XX/XX/2021, 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 01/01/2022 al 31/12/2031;	
	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 dlgs 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 nonché della	
	tassa rifiuti comunale.	
	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 -	
	2	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		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 Via Roccoli;	
	7.	Fornitura sacchi e distribuzione contenitori per i diversi servizi di raccolta differenziata a domicilio;	
	8.	Gestione della tassa rifiuti comunale.	
		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.	
		3	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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 Gennaio 2022 al 31 dicembre 2031. 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.	
	4	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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 Sorisole 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. Al fine di	
	migliorare il servizio, nel corso di validità del contratto di servizio la società si	
	impegna all'incremento di N°2 contenitori di pile esauste.	
	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	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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.	
	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) la corretta applicazione della Tassa Rifiuti;	
	b) il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dal presente	
	contratto e dalla Carta dei Servizi;	
	c) l'andamento economico - finanziario della gestione;	
	d) il rispetto della Carta dei Servizi;	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	e)	la destinazione ed il recupero oggettivo ed effettivo delle singole frazioni
		delle raccolte differenziate;
	f)	il grado di soddisfazione degli utenti, desunto dal Rapporto sulla valutazione
		del grado di soddisfazione dell'utente pubblicato annualmente dalla Società;
	g)	la corretta applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro.
		La società si sottopone al controllo analogo da parte del Comune di Sorisole. 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, si 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

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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. Si impegna inoltre a condividere con il Comune la banca dati TARI e gli aggiornamenti dovuti a variazioni intervenute successivamente.

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;

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	- conferimento dei rifiuti non conforme a quanto specificato nel Regolamento e alle	
	disposizioni in vigore.	
	Nel caso di rinvenimento o di segnalazione della presenza di rifiuti di qualsiasi	
	genere, in speciale modo se trattasi di rifiuti pericolosi, sul suolo pubblico o ad uso	
	pubblico, la società dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune e provvedere	
	alla loro presa in custodia portandole in un'area ben definita nel Centro di Raccolta.	
	Nei casi succitati la Società dovrà tempestivamente comunicare al Comune le	
	operazioni che intende compiere, indicare la relativa spesa presunta ed ottenere il	
	nulla-osta per l'esecuzione e degli interventi necessari.	
	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.	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	–	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, equivalente al 5% dell'importo annuale dell'appalto mediante polizza
		Assicurativa o fideiussione bancaria con clausola iscritta a titolo principale con

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	beneficio di prima escussione a favore del Comune di Sorisole.	
	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	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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 giornaliero 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	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		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	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
		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
		affferenti 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

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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.	
	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.	
17		

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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.	
	<i>TITOLO V° - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI</i>	
	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 di recupero dei rifiuti	
	solidi urbani.	
	18	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo	L'organizzazione del servizio dovrà prevedere la differenziazione all'origine dei materiali riutilizzabili o riciclabili.		
	In particolare gli utenti conferiscono le seguenti frazioni:		
	<ul style="list-style-type: none"> Frazione riciclabile costituita da carta/cartone, imballaggi in vetro/lattine e imballaggi in plastica 		
	<ul style="list-style-type: none"> Frazione organica compostabile, costituita dai rifiuti organici e vegetali della cucina 		
	<ul style="list-style-type: none"> 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	Quindicinale	Imballaggi in plastica
	Riciclabile	Quindicinale	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	Vetro/lattine + frazione organica
	A	Sabato	Carta
		Giovedì	Frazione Secca
	Settimana	Lunedì	frazione organica
	B	Sabato	Imballaggi in plastica
19			

		Frazione Secca	
		Giovedì	
		Periodo estivo: dal 15 giugno al 15 settembre dovrà essere effettuato il doppio giro per la raccolta della frazione organica.	
		Settimana	Lunedì
			Vetro/lattine + frazione organica
		A	Sabato
			Carta
			Giovedì
			Frazione Secca + frazione organica
		Settimana	Lunedì
			Frazione organica
		B	Sabato
			Imballaggi in Plastica
			Giovedì
			Frazione Secca + frazione organica
		Eventuali proposte di riorganizzazione, miglioramenti per i servizi di raccolta a domicilio o modifica dei giorni di ritiro, potranno essere attuate dal 2022 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.	
		20	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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.	
	In caso di coincidenza del giorno di servizio di raccolta a domicilio con un giorno	
	festivo, il servizio dovrà essere effettuato, il primo giorno successivo non festivo o nel	
	caso di accordo con l'Amministrazione, nel medesimo giorno festivo. 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	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
		recupero dei rifiuti solidi urbani, dei rifiuti riciclabili, compostabili, recuperabili e/o
		valorizzabili, raccolti sul territorio del Comune di SORISOLE con il metodo “ porta a
		porta “ avverrà secondo la seguente modalità:
		a) Frazione organica:
		- la raccolta avverrà con cadenza settimanale (il lunedì) nel periodo invernale
		mentre bisettimanale nel periodo dal 15 giugno al 15 settembre (il lunedì e 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;
		- 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 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;
		- fino all'avvio del progetto con la raccolta del bidoncino dotato di tag rfid e
		comunque non oltre il 30 Settembre 2022 la frazione secca verrà conferita dagli

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	utenti in appositi sacchi in plastica trasparente, di colore viola, 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;	
	- entro il 30 Settembre 2022 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 30 settembre 2022, 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	
	monocolore 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° 4100 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	
			- N° 3 anni abbonamento portale gestione letture tag UHF ovvero	
			2022 – 2023 – 2024 (dal 4°anno 1.000,00 €/anno + IVA)	
			- 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. La	
			fornitura sarà gratuita per il primo bidone.	
			- Le strutture pubbliche (quali scuole) saranno dotate da parte della società di	
			bidone da 40 lt o di dimensioni maggiori a seconda delle esigenze	
			- 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	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo

24

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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 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; in accordo con il Comune, la Società dovrà seguire un percorso mattiniero	
	che non rechi fastidio ai cittadini durante le operazioni di raccolta (ad esempio	
	partendo da zone residenziali senza condomini e/o senza locali di ristorazione/bar,	
	che per tipologia conferiscono molto vetro);	
	- il vetro e le lattine in metallo verranno conferiti dagli utenti in contenitori rigidi	
	a fondo chiuso, di plastica, metallo o legno, aventi una capienza e una robustezza	
	tale da consentirne un agevole 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	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
		all'utente che avrà cura di recuperarli con sollecitudine.
		d) Imballaggi in Plastica:
	-	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;
	-	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 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;
	-	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, di plastica, metallo o legno, 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

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
		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 Via Roccoli.
		Per le persone con più di 70 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.

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	Art. 33 – Ritiro frazione verde presso i cimiteri	
	Presso i cimiteri di Sorisole e Petosino dovrà essere effettuata la raccolta della	
	frazione “verde” (per esempio sfalci/ramaglie e fiori recisi) con utilizzo di un adeguato	
	numero di bidoni, che la Società provvederà a vuotare con frequenza settimanale	
	nell'ambito del servizio svolto sul territorio. Sarà cura degli operatori addetti al	
	servizio di manutenzione dei cimiteri conferire correttamente tale tipologia di rifiuto	
	all'interno dei nuovi contenitori forniti dalla società secondo le esigenze manifestate	
	dall'amministrazione comunale.	
	La frequenza delle operazioni di vuotatura/raccolta dovrà essere adeguatamente	
	intensificata in corrispondenza delle ricorrenze che comportano un incremento dei	
	rifiuti, quali la Commemorazione dei defunti, Pasqua, Natale etc.	
	Art. 34 – 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. 35 – 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. 36 – 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	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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.	
	L'operatore in ausilio allo spazzamento meccanizzato dovrà utilizzare un dispositivo	
	soffiatore/aspiratore per una pulizia accurata delle foglie e/o simili.	
	Il servizio di spazzamento e pulizia del suolo pubblico dovrà essere svolto per	
	numero 8 interventi al mese ovvero nelle giornate del I°, II°, III°, IV° giovedì del mese	
	e I°, II°, III°, IV° venerdì del mese (ad esclusione dell'eventuale V° giovedì e	
	dell'eventuale V° venerdì del mese) nel corso di tutto l'anno secondo modalità e	
	indicazioni delle vie riportate nella carta dei servizi.	
	Giorno	Ore
	Giovedì (I°, II°, III°, IV° del mese)	8
	Venerdì (I°, II°, III°, IV° del mese)	8
	Totale interventi	64 ore mensili
	Nel caso il servizio non fosse svolto per ragioni inerenti alla situazione atmosferica	
	29	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	(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 ha l'obbligo di rimuovere, tramite spazzatrice e soffiatore, con criterio di	
	massima urgenza, salvo stati di calamità naturale dichiarati sul territorio e/o che	
	necessitano di attrezzature specifiche per movimento terre, eventuali detriti	
	(ghiaia/sabbia e fogliame) presenti sulla sede stradale a causa di temporali e le	
	sabbie di risulta dal trattamento neve e ghiaccio sulle strade, marciapiedi, piazzali,	
	ed interni degli edifici di carattere pubblico (scuole, centri polifunzionali, sedi	
	amministrative ecc.) in maniera che, a pulizia ultimata, non se ne riscontrino tracce in	
	tutte le strade e lungo le cordature dei marciapiedi e dei muri.	
	Oltre alla pulizia ordinaria, su segnalazione dei competenti Uffici Comunali la Società	
	dovrà provvedere alla rimozione di tutti quei rifiuti che, per abbandono o getto	
	abusivo, dovessero deturpare o ingombrare strade o bordi strade.	
	La società si impegnerà a fornire mensilmente i tracciati GPS dei mezzi utilizzati	
	durante lo spazzamento e un sistema di tracciabilità istantanea e storica accessibile	
	on-line via web.	
	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. 37 - Pulizia aree mercato	
	Nei giorni di mercato la Società dovrà procedere compiutamente alla raccolta	
	differenziata dei rifiuti ed alla pulizia delle aree dei mercati operanti in:	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo				
	Via o Piazza	Località	Giorno di Mercato	Giorno di Pulizia
	Piazza Donatori di sangue	Sorisole	Giovedì mattina	Giovedì pomeriggio
	Piazza Martiri di Via Fani	Petosino	Venerdì mattina	Venerdì pomeriggio
	Via Fonte	Azzonica	Martedì pomeriggio	Mercoledì mattina
	Al termine delle operazioni di vendita, dopo che i bancarellisti avranno lasciato libera			
	la zona, con l'impiego d'idonee attrezzature anche meccaniche dovrà essere			
	effettuata un'accurata pulizia di tutte le aree interessate che dovranno essere			
	lasciate completamente libere da rifiuti di ogni genere.			
	In caso di anticipo o posticipo del giorno di mercato per eventi straordinari o festività			
	l'ufficio Commercio del Comune comunicherà alla Società il cambiamento affinché il			
	servizio possa essere effettuato regolarmente.			
	Art. 38 – Feste Popolari e manifestazioni in genere che comportino produzione			
	di rifiuti			
	La società si impegna a raccogliere i rifiuti e a spazzare l'area in seguito alle			
	seguenti feste e/o manifestazioni:			
	- Festa patronale di San Pietro a Sorisole (29 giugno)			
	- Sagra di autunno a Petosino (data presunta)			
	- Altre 8 manifestazioni organizzate nell'arco dell'anno.			
	La raccolta dei rifiuti e lo spazzamento dell'area deve essere eseguita la mattina			
	successiva alla chiusura della festa e/o manifestazione, questo che avvenga in			
	giornata feriale o festiva. I servizi effettuati saranno scalati dai 10 interventi previsti			
	nell'art. 42.			
	L'ufficio comunale comunicherà le date degli eventi entro 15 gg dalla data di inizio			
della festa/manifestazione in modo da rendere organizzabile l'attività da parte della				
Società.				
31				

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	Art. 39 – 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 giovedì; la	
	fornitura dei sacchi è a carico della società.	
	Contestualmente, la società provvederà alla fornitura e al caricamento dei distributori	
	dei sacchetti per le deiezioni canine presenti nel territorio (N° massimo 30	
	contenitori).	
	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. 40 – Raccolta di rifiuti infetti o potenzialmente infetti	
	Il Comune potrà provvedere autonomamente alla gestione della raccolta di rifiuti	
	infetti e potenzialmente infetti.	
	Art. 41 – Servizi accessori ed integrativi di pulizia delle strade	
	In caso di incidente stradale, i coinvolti nell'incidente sono tenuti alla rimozione dei	
	rifiuti. Qualora non vi provvedessero sarà richiesto l'intervento alla società dietro	
	erogazione di corrispettivo da concordare. Sarà cura del Comune recuperare la cifra	
	pagata alla società da coloro che hanno provocato l'incidente.	
	Art. 42 – Servizi vari ed occasionali	
	Nel caso l'Amministrazione Comunale ne ravvisasse la necessità potrà richiedere un	
	aumento o modifica delle frequenze del servizio fino a un massimo di 10 servizi	
	all'anno quali, per esempio: pulizia meccanizzata successiva a manifestazioni	

pubbliche e/o eventi atmosferici gravi.

TITOLO VII° - SERVIZI ACCESSORI

Art. 43– 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 4100 copie in Comune entro il 15 Dicembre.

Art. 44 – 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, con cadenza annuale (per esempio: comunicazione istituzionale "speciale ambiente", interventi nelle scuole e con la cittadinanza, gazebo informativi nelle fiere e/o mercati). Le iniziative sono da individuare e comunicare a cura dell'amministrazione comunale entro il 15 dicembre dell'anno precedente. Per l'anno 2022 saranno organizzate N° 5 assemblee pubbliche e contestualmente verranno realizzati, stampati e consegnati presso la casa comunale n° 4100 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. 45 – Fornitura sacchi e distribuzione bidoni

La Società provvederà a fornire e distribuire annualmente, presso il centro di raccolta comunale, sacchi necessari per la raccolta a domicilio della frazione "imballaggi in

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	- 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.	
	I conferimenti differenziati da parte degli utenti al Centro di Raccolta sono attivi con	
	l'inizio del contratto e fanno riferimento al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. <i>"Disciplina dei</i>	
	<i>centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto</i>	
	<i>dall'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e</i>	
	<i>successive modifiche"</i> , e al Regolamento del Comune di Sorisole vigente per la	
	gestione del centro di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato.	
	Laddove si manifestassero le condizioni opportune per l'entrata in vigore di nuove	
	disposizioni normative, la gamma dei conferimenti differenziati potrà peraltro essere	
	estesa anche in corso di durata del contratto.	
	I contenitori per la raccolta di tali rifiuti e altre attrezzature che si rendessero	
	necessarie saranno messe a disposizione dalla Società a proprio carico.	
	La Società dovrà provvedere alla 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 le operazioni di svuotamento 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.	
	Al fine di rendere più agevole lo svolgimento del servizio di raccolta porta a porta dei	
	rifiuti, la società utilizzerà Il centro per le attività inerenti il servizio stesso.	
	Gli orari di apertura del centro di raccolta dovranno essere garantiti almeno come	
	segue:	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	GIORNO	ORARIO
	LUNEDÌ	09:00 – 12:00
	MARTEDÌ	15.00 – 18.00
	MERCOLEDÌ	15:00 – 18:00
	GIOVEDÌ	15:00 18:00
	VENERDÌ	CHIUSO
	SABATO	09:00 12:00 14:00 17:00
	DOMENICA	CHIUSO
	Il servizio d'apertura al pubblico del Centro di Raccolta è sospeso in concomitanza con festività infrasettimanali riconosciute per legge.	
	Il personale incaricato presso il Centro di Raccolta Comunale deve mantenere l'area in modo decoroso e ordinato. Deve inoltre mantenere curata l'area verde di pertinenza e provvedere ad altre esigenze legate all'organizzazione dei servizi di raccolta differenziata.	
	L'Amministrazione Comunale si riserva, previo accordo con la Società concessionaria di variare l'orario di apertura al pubblico e di conseguenza aumentare o diminuire le restanti ore destinate a mansioni complementari il servizio.	
	Durante il presidio gli operatori dovranno altresì provvedere al riordino del Centro di Raccolta Comunale e dell'area verde di pertinenza ed altre esigenze legate all'organizzazione dei servizi di raccolta differenziata del Comune di Sorisole.	
	Durante l'orario di apertura l'operatore addetto dovrà provvedere:	
	- ad istruire ed indirizzare opportunamente gli utenti conferenti;	
	- a vigilare, in base alle disposizioni, sulla correttezza dei conferimenti, sia relativamente alla qualità dei materiali che ai soggetti conferenti;	
	- a mantenere l'area ordinata ed efficiente, direttamente o segnalando alla	
36		

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	La Società è obbligata ad effettuare, oltre alla manutenzione ordinaria, ogni	
	manutenzione e riparazione derivante da danno causato durante la gestione delle	
	strutture trasferite in uso sotto il nome di Centro di Raccolta.	
	Faranno capo alla Società le spese di manutenzione ordinaria delle strutture nel loro	
	complesso, ivi compresi la pesa e i contenitori in dotazione.	
	Entro l'anno 2022, per la riqualifica del centro di raccolta, la società eseguirà i	
	seguenti interventi:	
	- Smantellamento di Mt 91 di rete esistente H cm 150 danneggiata, fornitura e	
	posa in opera di nuova rete H cm 200 con pali e saette, fornitura e posa in opera di	
	telo oscurante H cm 200.	
	- Demolizione e smaltimento della pavimentazione esistente "area	
	movimentazione cassoni" e rifacimento in calcestruzzo (h. 20 cm compreso due fogli	
	di rete del d.8 20x20) per un totale di mq 530 (circa)	
	- Ripristino pozzetti e revisione pompe ed eventuale sostituzione	
	Entro il 31 gennaio di ogni anno la Società contraente indicherà all'Ufficio tecnico	
	comunale le opere di manutenzione effettuate per il corretto mantenimento in	
	efficienza 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.	
	I contenitori dovranno essere mantenuti in perfetto stato di manutenzione e decoro.	
	Art. 48– Distribuzione della tessera magnetica di accesso al Centro di Raccolta	
	Il Comune ha predisposto l'impianto di regolazione dell'accesso al Centro di	
	Raccolta, azionato dagli utenti cittadini di Sorisole.	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	In caso di smarrimento o danneggiamento, la Società dovrà fornire all'utente, a	
	semplice richiesta scritta e pagamento di un corrispettivo di € 5,00, la tessera di	
	accesso e riconoscimento, registrando ogni volta la consegna con firma dell'utente.	
	Qualsiasi miglioramento tecnologico dell'impianto connesso all'uso della tessera di	
	accesso per l'eventuale registrazione degli affluenti, dovrà essere concordato con il	
	Comune.	
	Art. 49 – 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. 50 – 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	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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. 51 – 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	
	possesto 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.	
	TITOLO IX° - TASSA PER LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI	
	Art. 52 –Tassa per la gestione del ciclo rifiuti	
	La tassa sui rifiuti (TARI), istituita dall'art. 1, commi 667 e 668, della L. 147/2013 dal	
	01/01/2014, ha abrogato l'art. 14 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito con	
	modificazioni nella legge 22 dicembre 2011, n. 214 (TARES);	
	La L. 147/2013 ha consentito ai Comuni l'affidamento in forma diretta della gestione	
	del tributo, con l'esclusione della fase di riscossione, ai soggetti che avevano svolto il	
	servizio di gestione dei rifiuti, di accertamento e riscossione della TARSU, TIA1, TIA2	
	e TARES,	
	Il Comune di Sorisole affida alla Val Cavallina Servizi S.r.l. la gestione della Tassa	
	rifiuti Comunale.	
	Applicazione della tassa: la Val Cavallina Servizi S.r.l. è tenuta ad applicare la	
	tassa determinata dal Comune secondo le modalità stabilite nel regolamento	
	approvato con delibera del Consiglio Comunale vigente.	
	40	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	Il Comune è tenuto a comunicare qualsiasi variazione del regolamento o comunque	
	qualsiasi variazione relativa alla disciplina della tassa che possa incidere sulla	
	corretta applicazione della stessa. La Val Cavallina Servizi S.r.l. non potrà essere	
	ritenuta responsabile di inadempimenti relativi alla ritardata comunicazione di	
	variazioni.	
	Modalità di svolgimento del servizio: la Val Cavallina Servizi S.r.l. cura	
	l'acquisizione dei dati per il calcolo della tassa, sia tramite il collegamento informatico	
	con l'anagrafe e con l'ufficio tributi del Comune sia in maniera diretta presso gli utenti	
	del servizio attraverso la modulistica appositamente predisposta, nonché con	
	l'accesso ad altre banche dati tenute dal Comune. Il Comune si impegna a mettere a	
	disposizione della Val Cavallina Servizi S.r.l. tutti i dati in suo possesso ritenuti	
	necessari alla corretta ed efficiente gestione della tassa. La Val Cavallina Servizi	
	S.r.l. curerà i rapporti con l'utenza con una propria struttura di sportello/fronte-office	
	in cui sarà garantita la presenza di proprio personale. Nell'ambito di applicazione	
	della tassa si ricercheranno tutte le forme di collaborazione e di interscambio di dati	
	ed informazioni, anche per via informatica, fra Comune e Val Cavallina Servizi S.r.l.,	
	volte ad agevolare l'utente nello svolgimento delle pratiche. Il Comune si impegna a	
	tal scopo a fornire, con cadenza mensile, tramite il proprio Ufficio Anagrafe, ogni	
	variazione intervenuta relativamente a decessi, variazioni di residenza e simili.	
	Sempre l'Ufficio Anagrafe, trasmetterà annualmente, con riferimento alla situazione	
	al 1° gennaio di ciascun anno, le variazioni intervenute durante l'anno relative alla	
	composizione dei nuclei familiari. Inoltre gli uffici del Commercio del Comune devono	
	comunicare alla Val Cavallina Servizi S.r.l. ogni rilascio di licenza all'esercizio di	
	attività o di variazione. La Val Cavallina Servizi S.r.l. si ritiene esonerata da ogni	
	responsabilità per omesse o tardive comunicazioni in merito alle variazioni sopra	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	per la gestione della tassa sopra richiamato.	
	Al termine dell'affidamento la società Val Cavallina Servizi S.r.l. dovrà consegnare al	
	Comune tutta la documentazione relativamente alla banca dati degli utenti del	
	servizio.	
	Responsabilità: la responsabilità nei confronti degli utenti circa la determinazione	
	dei criteri e della base imponibile per l'applicazione della tassa, secondo quanto	
	previsto dal piano finanziario e dal regolamento per l'applicazione della tassa sui	
	rifiuti, resta in capo al Comune. La responsabilità nei confronti degli utenti circa la	
	gestione della tassa è invece di Val Cavallina Servizi S.r.l..	
	Delega per altri tributi: la Val Cavallina Servizi S.r.l. è altresì delegata ad applicare	
	il tributo ambientale di cui all'art. 19 del D.lg. 504/1992, di competenza della	
	Provincia, secondo le modalità previste nel regolamento comunale vigente per	
	l'applicazione della tassa rifiuti vigente.	
	Verifiche e controlli: il Comune si riserva la più ampia facoltà di procedere,	
	attraverso propri incaricati, a controlli e verifiche del servizio reso alla cittadinanza,	
	secondo i tempi e le modalità che riterrà più opportuni. Val Cavallina Servizi S.r.l. si	
	impegna ad eseguire, di propria iniziativa o su richiesta del Comune, specifiche	
	verifiche di settore e controlli a campione, e di comunicare i risultati delle indagini	
	all'Amministrazione comunale.	
	Art. 53 – 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	
	44	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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 del 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 Sorisole 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.	
	La Società si impegna a presentare apposita rendicontazione semestrale,	
	dimostrativa dei costi sostenuti e dei ricavi ottenuti nel semestre precedente, entro i	
	primi 20 giorni del mese successivo alla scadenza del semestre stesso (luglio,	
	gennaio). In caso di mancata presentazione della rendicontazione il Comune	
	sospenderà il pagamento della rata mensile successiva come previsto nel	
45		

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		successivo articolo 54.	
		Art. 54 – Corrispettivo dei servizi affidati	
		Il comune di Sorisole, a titolo di corrispettivo per i servizi affidati con il presente	
		contratto, corrisponderà alla Società un canone annuo di € 660.000,00 oltre IVA	
		(10%), per un totale di € 726.000,00 iva compresa.	
		L'importo è stato calcolato sulla base di n. 9.050 abitanti e n. 377 utenze non	
		domestiche al 31/12/2020.	
		A partire dall'anno 2023, l'importo del canone sarà adeguato annualmente in base	
		all'indice ISTAT maturato nel periodo ottobre/ottobre precedente	
		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.	
		In riferimento all'articolo 31 comma B "frazione secca", sarà facoltà del Comune	
		richiedere il rinnovo, a partire dal 4 anno, del canone di gestione letture tag UHF	
		(importo annuale pari a 1000 €/anno + IVA).	
		Art. 55 – 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 Via Roccoli, oltre all'uso dei locali presso il Municipio di Sorisole e presso il Centro	
		Civico di Petosino per il ricevimento dell'utenza.	
		Art. 57 - Disposizioni generali e finali	
		Tutte indistintamente le spese contrattuali, nonché quelle per la gestione dei servizi	
		46	

Comune di Sorisole Prot. n. 0019331 del 30-12-2021 in arrivo		
	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 Arch. Alfio Magni	
	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 Arch. Alfio Magni	
	L'AFFIDATARIO Sig. Paolo Moretti	
	IL SEGRETARIO GENERALE Dott.	

[illegible]