

A.U.R.I. Umbria

Autorità umbra per rifiuti e idrico

SUB AMBITO N. 1 UMBRIA

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E
TRASPORTO RELATIVO ALLA GESTIONE INTEGRATA
DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI DELL'AURI SUB
AMBITO N. 1**

(EX AMBITO TERRITORIALE INTEGRATO N. 1 UMBRIA)

DISCIPLINARE TECNICO

INDICE

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
1. OGGETTO DEL DISCIPLINARE TECNICO.....	6
2. OBBLIGHI DEL GESTORE.....	6
3. COMPETENZE DELL’AURI.....	7
4. PIANO D’AMBITO, MODIFICHE E VARIANTI DEL PIANO D’AMBITO.....	7
5. DEFINIZIONI.....	9
6. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	9
7. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ.....	9
PARTE II - CARATTERIZZAZIONE TECNICA DEL SERVIZIO DI RACCOLTA	10
8. AREALE DI RIFERIMENTO E PERIMETRO DI ESERCIZIO DEL SERVIZIO	10
9. ORGANIZZAZIONE GESTIONALE DEL SERVIZIO.....	12
10. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI “SERVIZI BASE”.....	13
11. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI: “SERVIZI OPZIONALI” E MODIFICA DELLA TIPOLOGIA RACCOLTA E DELLE FREQUENZE	16
12. MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI.....	17
13. FRAZIONI MERCEOLOGICHE DI RIFIUTI RACCOLTE SEPARATAMENTE	18
14. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI DI RACCOLTA DOMICILIARI	18
15. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI DI RACCOLTA DI PROSSIMITÀ.....	21
16. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DI SERVIZI DI RACCOLTA PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA (CCR)	23
17. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DI SERVIZI DI RACCOLTA “A CHIAMATA”	24
18. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI CIMITERIALI	25
19. EFFETTUAZIONE DELL’ATTIVITÀ DI TRASPORTO DEI RIFIUTI E MODALITÀ DI LORO PESATURA	25
20. DOTAZIONI CONCESSE IN USO E BENI UTILIZZATI	25
PARTE III - CARATTERIZZAZIONE TECNICA DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO E LAVAGGIO DELLE STRADE ED AREE PUBBLICHE E DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI ESTERNI.....	27
21. AREALE DI RIFERIMENTO E PERIMETRO DI ESERCIZIO DEL SERVIZIO	27
22. CALENDARIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI	28
23. ATTIVITÀ STRAORDINARIE E/O NON PREVEDIBILI	28
24. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO.....	29

AURI UMBRIA – DISCIPLINARE TECNICO

25.	PULIZIA CADITOIE E POZZETTI STRADALI, ACQUE METEORICHE	30
26.	SVUOTAMENTO DEI CESTINI PORTARIFIUTI	30
27.	RACCOLTA FOGLIE	30
28.	PULIZIA DI AREE VERDI	31
29.	DISERBO.....	31
30.	ASPORTAZIONE SIRINGHE.....	31
31.	RIMOZIONE CAROGNE DI ANIMALI	31
32.	BENI UTILIZZATI	31
33.	PRODOTTI DI CONSUMO.....	32
PARTE IV – ALTRE ATTIVITA’ SU RICHIESTA		32
34.	INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA E DURANTE I GIORNI FESTIVI.....	32
35.	INTERVENTI DI PULIZIA DI DISCARICHE ABUSIVE E BONIFICHE AMBIENTALI A SEGUITO DI ORDINANZE	32
36.	INTERVENTI DI DISERBO MECCANICO E CHIMICO SU MARCIAPIEDI E BANCHINE STRADALI.....	33
37.	PULIZIA CADITOIE E POZZETTI STRADALI, ACQUE METEORICHE OLTRE QUELLE COMPRESE NEI SERVIZI BASE	33
38.	INTERVENTI DI SANIFICAZIONE E ALLONTANAMENTO DEFINITIVO DI ANIMALI MOLESTI	33
39.	LAVAGGIO PERIODICO DELLE FONTANE PUBBLICHE E PERCORSI D’ACQUA	33
40.	PULIZIA E MANUTENZIONE DI WC PUBBLICI.....	34
41.	PULIZIE MURALI E RIMOZIONE GRAFFITI	34
42.	SERVIZIO SGOMBERO NEVE CON ATTREZZATURE PARTICOLARI	35
PARTE V - ATTIVITA’ DI AVVIO AL RECUPERO, TRATTAMENTO O SMALTIMENTO		36
42)	Bis - IMPIANTI DI DESTINO DELLE DIVERSE FRAZIONI DI RIFIUTI RACCOLTI	36
PARTE VI - DEFINIZIONE DEI CORRISPETTIVI RICONOSCIUTI AL GESTORE PER L’EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO E GESTIONE DELLA TARIFFA		37
43.	CORRISPETTIVI RICONOSCIUTI AL GESTORE DEL SERVIZIO E LISTINO PREZZI ..	37
44.	GESTIONE DELLA FATTURAZIONE DEI SERVIZI.....	37
45.	PROPRIETA’ DEI BENI DATI IN DOTAZIONE E UTILIZZATI. OBBLIGO DI RICONSEGNA IN EFFICIENZA.	37
PARTE VII – ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ALLE UTENZE.....		38
46.	ATTIVITÀ DI SPORTELLLO, ASSISTENZA E COMUNICAZIONE ALL’UTENZA	38
47.	INFORMAZIONE ALL’UTENZA RELATIVE AI SERVIZI ATTIVI E ALLE LORO MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE	39
48.	ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE	39
PARTE VIII - CONTROLLO E RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI.....		40

AURI UMBRIA – DISCIPLINARE TECNICO

49.	TITOLARITÀ DEL CONTROLLO	40
50.	OGGETTO DEL CONTROLLO	40
51.	PROCEDURE DI CONTROLLO.....	40
52.	OBBLIGO DI RENDICONTAZIONE.....	41
53.	TEMPI, MODI, FORME E FORMATI DI RENDICONTAZIONE	42
54.	VERIFICHE PERIODICHE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO A CURA DEL GESTORE.....	43
55.	SISTEMI DI GESTIONE DELLA QUALITÀ E AMBIENTALE	44
PARTE IX - GESTIONE DELLE DISFUNZIONI E PENALI.....		45
56.	CONTINUITÀ DEI SERVIZI, CASI DI FORZA MAGGIORE E INTERVENTI A RIPRISTINO DISFUNZIONI	45
57.	CAUSE DI PENALIZZAZIONE	46
PARTE X - ONERI E RESPONSABILITÀ DEL GESTORE.....		46
58.	SICUREZZA DEGLI OPERATORI	46
59.	PIANO DI SICUREZZA	47
60.	ONERI PER LA SICUREZZA.....	47
61.	PERSONALE IN SERVIZIO	47
PARTE XI – DISCIPLINARE FINANZIARIO		48
62.	MODALITÀ DI FINANZIAMENTO E RISCOSSIONE DEI PROVENTI DA TARIFFA.	48
63.	CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO.....	49
64.	ADEGUAMENTO ANNUALE DEL CORRISPETTIVO.....	50
65.	REVISIONE PERIODICA DEL PIANO	52

APPENDICI

- [A.1] - STANDARD ORARIO MINIMO DI SPAZZAMENTO
- [A.2] - STANDARD MINIMO ORARIO APERTURA CENTRI COMUNALI DI RACCOLTA
- [A.3] - STANDARD MINIMO PULIZIA CADITOIE RICOMPRESSE NEI SERVIZI BASE
- [A.4] - STANDARD MINIMO LAVAGGIO CASSONETTI E BIDONI NEI SERVIZI BASE
- [A.5] - ELENCO PREZZI UNITARI A BASE DI GARA
- [A.6] - GESTIONE TARIFFA AMBIENTALE
- [B] - RILEVAMENTO ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SULLA BASE DEI DATI FORNITI DAI COMUNI E DAI GESTORI
- [C] - RILEVAMENTO PERSONALE, MEZZI E ATTREZZATURE SULLA BASE DEI DATI FORNITI DAI COMUNI E DAI GESTORI
- [D] - COSTO DEL SERVIZIO
- [E] - PENALI

PREMESSA

Il presente documento contiene l'identificazione dell'oggetto della concessione del servizio di gestione dei rifiuti urbani nel Sub-Ambito n.1 dell'AURI (Ex Ambito Territoriale Integrato Umbria n. 1), nonché i tempi di esecuzione delle attività della concessione.

Al soggetto aggiudicatario della gara (di seguito anche "Affidatario", "Gestore di Ambito", "Gestore" o "Concessionario") viene affidato il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati composto dai "**Servizi base**" e dai "**Servizi opzionali**", come di seguito individuati (ed in coerenza con il Bando di gara, la Lettera di invito ed il Piano d'Ambito).

Il Disciplinare Tecnico distingue gli obblighi a carico del Gestore in due tipologie:

- a) Obblighi attinenti alla gestione del servizio;
- b) Obblighi di comunicazione dei dati del servizio.

Con la realizzazione degli interventi previsti nel Piano d'Ambito, così come approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n° 10 del 26/04/2012 (d'ora in avanti Piano), il Gestore si impegna a raggiungere gli obiettivi strutturali e i livelli di qualità del servizio, adempiendo agli obblighi di cui alla lettera a) sopra richiamata.

Tali obblighi vengono estesi agli obiettivi fissati dalla D.G.R. n. 34/2016, che fissa i seguenti obiettivi minimi di raccolta differenziata:

- 60% entro il 31/12/2016
- 65% entro il 31/12/2017
- 72,3% entro il 2018

La normativa pone anche dei limiti allo smaltimento in discarica dei rifiuti, con particolare riferimento alla frazione organica biodegradabile, i cui limiti sono:

- 173 kg/abitante/anno entro il 2008;
- 115 kg/abitante/anno entro il 2011;
- 81 kg/abitante/anno entro il 2018.

Adempiendo, inoltre, agli obblighi di comunicazione il Gestore consente all'AURI di svolgere i propri compiti in materia di controllo e verifica della gestione, adempiendo agli obblighi di cui alla lettera b) sopra richiamata.

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. OGGETTO DEL DISCIPLINARE TECNICO

Il documento in oggetto contempla il rapporto, in funzione del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani come definito e regolato dal D.lgs. n. 152/2006 e dalla successiva normativa regionale di applicazione (L.R. 11/2009 e ss.mm.ii.), tra l'AURI, i Comuni e il Gestore.

Il servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati comprende la raccolta e il trasporto dei rifiuti urbani e assimilati ai fini del loro avvio al recupero e allo smaltimento, il servizio di spazzamento e pulizia urbana, nonché i servizi accessori come meglio precisati negli articoli seguenti.

Il presente Disciplinare Tecnico e i relativi allegati nel complesso denominati **“Documentazione Tecnica” (di seguito DT)** fanno parte integrante del Contratto di servizio. Il presente documento pertanto disciplina il contenuto del servizio e dei connessi adempimenti in capo al Gestore, provvedendo in particolare a stabilire, congiuntamente alla DT dettagliata all'art. 6 del presente Disciplinare, i principi di disciplina e le modalità di erogazione dei diversi segmenti costitutivi del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, nonché i relativi standard prestazionali, qualitativi e quantitativi.

La puntuale individuazione e quantificazione delle attività da svolgere, nonché delle aree oggetto di ciascuna attività, è demandata al Piano annuale delle attività, di cui all'art. 7 del presente Disciplinare, in quanto nel presente Disciplinare tecnico sono regolate le modalità di esecuzione delle attività componenti il servizio.

2. OBBLIGHI DEL GESTORE

Il Gestore si impegna a rispettare gli obiettivi e le prescrizioni contenuti nel Contratto di servizio e ad effettuare le prestazioni richieste perseguendo i principi generali di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza della gestione.

Costituiscono riferimento per la completa individuazione delle prescrizioni e degli obiettivi assunti le indicazioni di cui alla DT, così come definita all'art. 6 del presente Disciplinare.

Il Gestore si impegna ad ottemperare agli obblighi derivanti da tutte le normative vigenti e da eventuali successive modificazioni di queste e dal Regolamento di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, relativamente alla gestione del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati.

Il Gestore si impegna ad attivare le raccolte domiciliari svolgendo tutte le attività propedeutiche di *start up*, compreso la rimozione dei contenitori stradali ed il loro smaltimento e la distribuzione alle utenze dei nuovi contenitori, nonché l'attivazione dei sistemi di rilevazione puntuale dei conferimenti ove previsti o richiesti dai Comuni. Tale attivazione comprende la fornitura di un idoneo sistema di rilevazione dell'utenza (preferibilmente trasponder ad alta frequenza) ed i sistemi di lettura a bordo mezzo. I relativi oneri economici sono compresi nell'attività di *start up* come indicato nell'appendice [D] COSTO DEL SERVIZIO, e nulla di integrazione potrà essere richiesto all'AURI o ai Comuni.

Il Gestore si impegna a raggiungere gli obiettivi e a mantenere i livelli di servizio definiti dal Piano d'Ambito, dalla Legge Regionale n. 11/2009 e ss.mm.ii. e dagli strumenti di pianificazione, nonché a rispettare gli obblighi imposti dalla normativa di settore vigente.

In particolare, nel **primo anno** deve aver luogo la riorganizzazione dei servizi (acquisto attrezzature, distribuzione, coinvolgimento popolazione ed utenze nelle iniziative di comunicazione e formazione, *start up* dei servizi) sino al raggiungimento di **almeno il 75%** della popolazione residente con servizi di tipo domiciliare secondo il modello di area intensiva come definito nel Piano d'Ambito, integrato con l'attuale situazione ove superiore al Piano stesso.

Con l'obiettivo che nell'anno successivo sia messa a regime l'organizzazione dei servizi con il conseguimento degli obiettivi normativi previsti dalla D.G.R. 34/2016.

Gli oneri derivanti da tale ottemperanza si intendono interamente compensati dal costo del servizio di gestione dei rifiuti urbani, null'altro avendo titolo il Gestore di pretendere.

3. COMPETENZE DELL'AURI

L'AURI esercita, mediante i propri organi, tutte le funzioni ad essa attribuite dall'art. 8 della L.R. n. 11/2009 e ss.mm.ii.

In aggiunta a tali funzioni l'AURI accerta le violazioni degli obblighi contrattuali, esercitando il potere sanzionatorio nei termini previsti dal Contratto e dal presente Disciplinare.

L'AURI ha facoltà di richiedere al Gestore, che non può opporre rifiuto alcuno e deve ottemperare con la massima sollecitudine, ogni informazione in suo possesso attinente alla gestione del servizio di gestione dei rifiuti urbani e ad ogni fatto o circostanza che può influire sulla regolare erogazione del servizio, sulla sua efficienza, efficacia ed economicità.

L'AURI si avvale, per gli scopi del presente articolo, dei propri organi o di persone, fisiche e giuridiche, appositamente incaricate, nonché degli Enti Locali consorziati.

L'AURI assume le necessarie iniziative di concertazione e di coordinamento soprattutto per quanto attiene la definizione dei flussi di rifiuti oggetto di trattamento, recupero e smaltimento negli impianti collocati sul proprio territorio o sul territorio degli altri sub ambiti dell'AURI.

Tutte le modifiche ed integrazioni disposte dall'AURI al presente Disciplinare sono preventivamente concordate con il Gestore e considerate, se necessario, in sede di revisione dei corrispettivi e/o della tariffa.

4. PIANO D'AMBITO, MODIFICHE E VARIANTI DEL PIANO D'AMBITO

Il Piano d'Ambito, che è lo strumento utilizzato per l'organizzazione unitaria del servizio di gestione dei rifiuti urbani, è stato approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n° 10 del 26/04/2012 e successivamente aggiornato con Deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci n° 1 del 28/04/2015 e n. 7 del 25/10/2016.

Il Piano sarà allegato al Contratto con il Gestore e ne costituirà parte tecnica integrante e sostanziale, con l'obbligo per il Gestore di attuarlo diligentemente e tempestivamente in ogni

sua parte e per quanto di sua competenza. In appendice al presente documento sono forniti dati di aggiornamento del Piano.

L'AURI provvede, generalmente, in via ordinaria, ogni cinque anni, ad eccezione della prima revisione da effettuarsi dopo il primo biennio di affidamento dei servizi, a revisionare il Piano, apportando le modifiche e le varianti ritenute appropriate per rispondere alle nuove necessità riscontrate nell'Ambito e per registrare quanto modificato o variato con i Piani annuali delle attività di cui al successivo art. 7.

Sono varianti le revisioni dei contenuti che comportano effetti su aspetti essenziali della gestione del servizio, in particolar modo in riferimento agli aspetti economici - finanziari e alla tariffa.

Sono modifiche le rettifiche di aspetti secondari del servizio e che, comunque, non incidono in modo apprezzabile sugli aspetti organizzativi e sull'economia dello stesso, a concorde giudizio dell'AURI e del Gestore.

L'AURI provvede in via straordinaria alla revisione del Piano d'Ambito ogni qualvolta venga meno il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione (art. 18 del Contratto di servizio) per effetto di:

- Varianti come sopra precisate preventivamente approvate dall'AURI;
- Modifiche normative e degli atti di regolazione;
- Eventi di forza maggiore intendendosi per essi ogni atto o fatto impreveduto ed imprevedibile non imputabile al Gestore tale da rendere oggettivamente impossibile in tutto o in parte l'adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

In tali casi la revisione comporta un adeguamento del corrispettivo relativo all'anno successivo a quello in cui è avvenuta la variazione da calcolarsi in modo da garantire il recupero dei maggiori costi sostenuti nell'anno della predetta variazione.

Laddove invece il mancato raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione derivi da altre cause, diverse da quelle sopracitate e comunque non dipendenti da responsabilità, inefficienza, negligenza, colpa o dolo del Gestore, l'adeguamento è destinato ad operare esclusivamente con riferimento al corrispettivo dovuto per l'anno successivo alla variazione medesima, senza diritto di recupero.

Il Gestore, per parte sua:

- a) Non può introdurre, di propria iniziativa, alcuna variante al Piano senza la preliminare approvazione da parte dell'AURI;
- b) È obbligato a dare attuazione alle varianti nei termini stabiliti dal relativo atto di approvazione dell'AURI.

Qualunque effetto e conseguenza degli atti del Gestore non conformi alla lettera a) è posta a suo carico e non può essere oggetto di alcuna successiva pretesa da parte del Gestore. L'AURI si riserva di quantificare eventuali danni che possano derivare dagli stessi, andando a defalcare dal relativo importo economico il canone dovuto al Gestore.

In ogni caso, si applicano le sanzioni previste per inadempienza del Contratto.

Le modifiche e le varianti apportate al Piano non costituiscono nuovo affidamento e comprendono, se del caso, anche la rideterminazione del corrispettivo o della tariffa, conseguentemente ai nuovi costi operativi e di investimento.

Nessun diverso compenso spetta al Gestore per l'attuazione della variante salvo quello conseguente al nuovo corrispettivo concordato o alla tariffa rideterminata.

5. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Disciplinare Tecnico, si applicano le definizioni elencate negli artt. 183-184 del D.Lgs.152/06 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

La Documentazione Tecnica (DT) per la completa individuazione delle prescrizioni e degli obiettivi attinenti l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, nel seguito denominata è costituita da:

- Il Contratto di Servizio
- Il Piano d'Ambito
- Il presente Disciplinare Tecnico, costituente parte integrante del Contratto sopra menzionato e sue appendici;
- Il progetto del servizio proposto dal Gestore in sede di gara;
- I Piani annuali delle attività;
- La Carta del Servizio Pubblico relativo al servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati;
- Il Regolamento di Gestione del servizio rifiuti urbani;
- Il Regolamento di Applicazione della Tariffa del servizio di gestione dei rifiuti urbani comprensivo del disciplinare per la gestione della riscossione della tariffa se e quando attuata per espressa volontà delle Amministrazioni comunali.

7. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

Sulla base e nel rispetto dei criteri, degli standard e di ogni altra prescrizione posta dal Contratto, dal presente Disciplinare Tecnico e in generale dalla DT (Documentazione Tecnica), per la specifica di dettaglio e la conseguente quantificazione delle obbligazioni reciproche è predisposto annualmente, per ogni Comune servito, in tempi congrui per le necessità dell'AURI, dei Comuni, del Gestore, e comunque due mesi prima del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, un **Piano annuale delle attività**, redatto, dal Gestore e validato dall'AURI, composto dal piano economico-finanziario (PEF) e da una relazione illustrativa nella quale risultano dettagliate:

- le tipologie di servizi previsti per l'anno di riferimento;

- l'estensione dei servizi sul territorio, anche in termini di utenze domestiche e non domestiche servite nonché le superfici interessate, nel caso di spazzamento, registrate su apposita cartografia tecnica;
- la quantificazione dei flussi di rifiuti attesi dai diversi servizi;
- la quantificazione delle operazioni da svolgere e delle attrezzature necessarie allo scopo;
- il quadro economico che da quanto sopra deriva, con la definizione dell'ammontare dettagliato del corrispettivo riconosciuto al Gestore per l'effettuazione del servizio.

Il piano economico-finanziario dovrà essere compilato sul modello-tipo predisposto dall'AURI in modo da consentire l'immediata elaborazione delle tariffe.

Le indicazioni contenute nel Piano annuale delle attività sono da intendersi di maggior dettaglio e di eventuale aggiornamento e modifica rispetto a quanto già indicato nel Piano di Ambito.

Con il Piano annuale delle attività, si provvede ad una verifica ed eventuale aggiornamento degli standard e dei dimensionamenti tecnici dei servizi indicati nel Piano di Ambito. Revisioni più temporalmente ravvicinate potranno essere effettuate qualora se ne avverta l'opportunità. Tali verifiche e revisioni sono effettuate in considerazione dell'evoluzione della tecnologia e della struttura urbanistica e insediativa del complesso del territorio servito e dei singoli Comuni.

Con riferimento al **primo anno di affidamento** del servizio il Piano annuale delle attività sarà costituito dal presente Disciplinare a cui sarà allegato il progetto tecnico proposto dalla ditta affidataria e che dovrà quindi obbligatoriamente contenere in modo dettagliato tutti gli elementi di cui al 1 comma del presente articolo, specificati per ogni Comune.

PARTE II - CARATTERIZZAZIONE TECNICA DEL SERVIZIO DI RACCOLTA

8. AREALE DI RIFERIMENTO E PERIMETRO DI ESERCIZIO DEL SERVIZIO

L'areale di riferimento per l'erogazione del servizio è costituito dal territorio dei seguenti Comuni dell'Ambito:

1. Citerna
2. Città di Castello
3. Costacciaro
4. Fossato di Vico
5. Gualdo Tadino
6. Gubbio
7. Lisciano Niccone
8. Monte Santa Maria Tiberina
9. Montone
10. Pietralunga
11. San Giustino
12. Scheggia e Pascelupo

13. Sigillo

14. Umbertide

Il territorio dei suddetti Comuni interessato dall'erogazione del servizio è inclusivo, sia per le utenze domestiche che non domestiche, di:

- A) tutta l'area avente carattere urbano e la sua periferia insediata;
- B) tutti i centri frazionali;
- C) tutti i nuclei abitativi sparsi.

Il perimetro di esercizio del servizio rappresenta la delimitazione del territorio nel quale viene effettivamente svolto il servizio di raccolta, attraverso l'applicazione di uno specifico modello organizzativo, in coerenza con quanto indicato nel Piano d'Ambito e nel presente Disciplinare.

In allegato al Piano sono riportate le planimetrie, suddivise per singolo Comune servito, contenenti l'individuazione di dettaglio delle zone servite con le diverse modalità.

Si consideri che tra il periodo di approvazione del Piano e la data attuale sono state apportate modifiche a tali perimetri per alcuni Comuni che hanno attuato il servizio porta a porta sull'intero territorio comunale o sono state richiesti perimetri diversi, come riportato nell'appendice [B].

Il Gestore potrà annualmente proporre l'aggiornamento di tali planimetrie entro il 30 marzo di ciascun anno, previa consultazione con gli Uffici Tecnici dei Comuni interessati, tale variazione dovrà successivamente essere approvata dall'AURI. La modifica delle aree omogenee deve comunque essere richiesta dai Comuni e autorizzata dall'AURI. Entro 30 giorni dall'approvazione dell'AURI di tali modifiche il Gestore dovrà consegnare all'AURI le planimetrie aggiornate.

Il perimetro di esercizio del servizio, nella situazione ottimale, coincide con l'areale di riferimento, andando quindi a coprire l'intero territorio dei suddetti Comuni. Possono però essere previste esclusioni dal servizio per porzioni di territorio scarsamente abitate: l'effettivo perimetro del servizio, ovvero l'insieme delle porzioni di territorio soggette alle diverse componenti del servizio, è quindi definito in funzione del tessuto urbanistico e delle compatibilità tecniche ed economiche, vengono dettagliati nel Piano annuale delle attività.

Salvo diversa specificazione riportata nel Piano d'Ambito e/o nel Piano annuale delle attività, il servizio viene espletato operando la raccolta su tutte le aree pubbliche o private ad uso pubblico, essendo escluso in generale l'obbligo per il Gestore di espletare attività di raccolta in aree private, infatti di norma non è previsto l'accesso del personale che effettua il servizio di raccolta rifiuti alla proprietà privata; questo potrà essere previsto però senza ulteriori oneri in seguito a richiesta da parte dell'AURI per esigenze di praticità legate al servizio. Sono comunque fatte salve diverse modalità di raccolta oggetto di specifico accordo tra utenza e Gestore, previo nulla osta da parte dell'AURI.

Nell'appendice [B] – “AGGIORNAMENTO AL PIANO INDUSTRIALE – Rilevamento organizzazione dei servizi sulla base dei dati forniti dai Comuni e dai Gestori”, sono forniti

dati inerenti l'organizzazione dei servizi tra cui l'attuale percentuale di territorio servita con le diverse modalità.

Nell'appendice [C] – “AGGIORNAMENTO DATI RISORSE COMUNI ED AZIENDE”, sono forniti i dati circa la situazione del personale in servizio, dei mezzi e delle attrezzature.

Le appendici [B] e [C] forniscono alcuni dati di aggiornamento rispetto a quanto indicato nel Piano d'Ambito adottato con delibera dell'Assemblea n. 10 del 26 aprile 2012.

Tutti i dati riportati nei citati allegati e negli altri documenti di aggiornamento del Piano d'Ambito, pur se sufficientemente analitici, devono essere considerati come puramente indicativi e minimali e non esimono le Ditte partecipanti alla gara per la scelta del Gestore dalla verifica e dall'approfondimento sul campo preliminarmente alla stesura dell'offerta tecnica.

Pertanto non potranno essere richieste integrazioni contrattuali o maggiori costi a carico dell'AURI e/o dei Comuni e/o degli utenti per errate valutazioni della Ditta assunte in fase di gara rispetto alla dimensione ed alle caratteristiche del territorio da servire.

9. ORGANIZZAZIONE GESTIONALE DEL SERVIZIO

Il modello gestionale ed organizzativo del servizio nell'Ambito territoriale è stabilito dal Piano d'Ambito e successivi aggiornamenti ed è assunto dal Gestore come modello di riferimento ai fini dell'attuazione del Contratto.

Eventuali variazioni del modello gestionale di riferimento che avessero gli effetti delle varianti di cui al precedente art. 4, comma 4, costituiscono varianti del Piano e sono determinate dall'AURI nei modi previsti dal medesimo art. 4.

Il Gestore definisce, in coerenza con il modello di riferimento di cui al comma capoverso del presente articolo, la propria organizzazione interna secondo le migliori e più avanzate tecniche gestionali.

Il Gestore è tenuto ad informare preventivamente, in forma scritta, di ogni variazione della propria organizzazione interna, ancorché coerente con il modello gestionale di riferimento del Piano, che abbia però effetti sensibili e permanenti sulla gestione e sui suoi risultati tecnici ed economici.

Il Gestore non può cedere o subconcedere anche parzialmente il servizio di gestione dei rifiuti urbani oggetto del Contratto, salvo esplicita autorizzazione dell'AURI. Restano esclusi da tale divieto i soli servizi opzionali per i quali il Gestore è vincolato al solo obbligo di comunicazione delle ditte esecutrici.

Il Gestore, ferma restando la sua piena ed esclusiva responsabilità del risultato, potrà avvalersi per la esecuzione di singole attività strumentali all'erogazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani oggetto del presente disciplinare di soggetti terzi, nel rispetto della vigente normativa in materia di affidamento e subappalto dell'esecuzione di opere, servizi e forniture.

Il Gestore è comunque tenuto ad informare tempestivamente l'AURI, in forma scritta, di eventuali contratti, nuovi o rinnovati, stipulati dallo stesso con terzi ed in particolare per quei

contratti che determinassero effetti rilevanti e permanenti sull'organizzazione del Servizio e sui costi di erogazione. Tale disposizione si applica, in particolare, anche ai contratti ed agli accordi stipulati con le società di recupero dei rifiuti.

Tutti i contratti che, a far tempo dalla data successiva alla sottoscrizione del Contratto di servizio, il Gestore andrà a stipulare con soggetti terzi aventi ad oggetto parti più o meno significative dei servizi regolati dal Contratto stesso, devono includere una clausola di insindacabile accettazione, da parte di questi ultimi, alla cessione del contratto da parte del Gestore individuato dall'AURI, in caso di anticipata risoluzione o cessazione del Contratto, laddove il nuovo Gestore subentrante intenda avvalersi di detta facoltà.

In presenza di contratti di analogo oggetto stipulati con terzi antecedentemente alla sottoscrizione del presente Disciplinare, è fatto obbligo al Gestore individuato dall'AURI di richiedere agli stessi, con separato atto scritto, analogo impegno insindacabile, fermo restando che nessuna pretesa di danno potrà essere fatta valere a carico del Gestore laddove i suddetti contraenti terzi non intendano aderire alla richiesta medesima.

In difetto della comunicazione del Gestore all'AURI di cui ai commi 4 e 7 del presente articolo, gli eventuali maggiori oneri sono a carico del Gestore medesimo e non possono essere considerati in sede di revisione del corrispettivo e della tariffa.

10. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI “SERVIZI BASE”

I servizi affidati al Gestore comprendono le seguenti attività, dettagliate nelle relative modalità e quantità nel Piano d'Ambito e nel presente Disciplinare:

- raccolta e trasporto dei rifiuti avviati a smaltimento;
- raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti;
- raccolta e trasporto delle frazioni differenziate del rifiuto;
- gestione e guardiania dei centri di raccolta;
- Trattamento, recupero e smaltimento finale, relativamente alla gestione dei seguenti impianti: discarica di Belladanza (Città di Castello); impianto di trasfenza di Belladanza (Città di Castello); impianto di trasfenza di Colognola (Gubbio); impianto di trasfenza di Gualdo Tadino;
- Realizzazione di interventi di adeguamento o potenziamento degli impianti esistenti e realizzazione dei nuovi impianti previsti e gestione degli stessi;
- realizzazione di interventi di adeguamento o potenziamento dei centri di raccolta esistenti e realizzazione delle nuove strutture previste dalla pianificazione;
- pulizia manuale e meccanica delle strade, delle piazze e delle aree pubbliche o ad uso pubblico e di parcheggio e servizi collegati (svuotamento dei cestini porta rifiuti, rimozione di deiezioni animali, raccolta di siringhe abbandonate, pulizia sottopassi stradali);

- pulizia delle bocche di lupo o forazze/caditoie dai rifiuti che ostruiscono il regolare deflusso delle acque meteoriche;
- rimozione dei rifiuti urbani abbandonati di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade o aree pubbliche o sulle strade o aree private ad uso pubblico;
- attività di controllo e vigilanza sul territorio;
- attività di informazione e sensibilizzazione agli utenti.

Per quanto attiene, in particolare, la raccolta differenziata ed indifferenziata dei rifiuti urbani e assimilati ed il loro trasporto, si precisa che il servizio si compone delle seguenti attività:

- la fornitura e la collocazione su suolo pubblico delle strutture e dei contenitori per il conferimento delle diverse frazioni dei rifiuti;
- la fornitura e la distribuzione di contenitori da dedicare alle raccolte domiciliari, inclusa la distribuzione periodica dei materiali di consumo (sacchetti, chiavi, eccetera). Rientra in tale attività anche la distribuzione ai fine della rivelazione puntuale dei conferimenti;
- l'organizzazione e l'effettuazione delle raccolte domiciliari e di prossimità;
- la progettazione, la realizzazione/adeguamento, l'allestimento, la custodia e la gestione dei centri di raccolta per il conferimento da parte dell'utente del rifiuto differenziato;
- l'organizzazione e l'esecuzione operativa delle attività di raccolta e trasporto dei rifiuti conferiti dagli utenti presso i siti di raccolta (contenitori stradali, centri di raccolta, ecc.) verso i siti di stoccaggio, di eventuale trattamento intermedio, di recupero o di smaltimento definitivo, ivi compreso il conferimento a terzi che gestiscano i relativi trattamenti di recupero e smaltimento;
- l'organizzazione e l'esecuzione delle attività di pulizia e sanificazione dei contenitori stradali e a servizio di strutture pubbliche e assistenziali, delle piazzole sulle quali i contenitori sono collocati, nonché di tutte le strutture per la raccolta ed i mezzi d'opera per il trasporto;
- la manutenzione ordinaria, straordinaria e il rinnovo delle attrezzature, dotazioni e strutture esistenti, nonché dei mezzi per il trasporto dei rifiuti;
- l'adozione delle misure necessarie e l'effettuazione degli investimenti per il potenziamento, la riorganizzazione e l'adeguamento dei servizi e delle attività di raccolta e trasporto;
- le attività inerenti la raccolta e l'avvio a smaltimento dei rifiuti urbani al di fuori delle aree di espletamento del servizio di spazzamento, con riferimento anche all'eventuale pulizia e all'asporto dei rifiuti urbani dalle cunette e fossi stradali di competenza comunale;
- le attività inerenti la rimozione di rifiuti ingombranti, l'eliminazione di scarichi abusivi di materiali solidi da strade ed aree pubbliche o d'uso pubblico, comprese le cunette e fossi stradali, sia all'esterno che all'interno del perimetro di espletamento del servizio di spazzamento, nonché , se del caso, il risanamento ed il recupero ambientale dei luoghi

interessati da scarichi di rifiuti che richiedano l'asporto di rifiuti abbandonati e l'utilizzo di mezzi idonei al di fuori del servizio di raccolta ordinario;

- l'intervento, su chiamata dei competenti servizi comunali, e fatto salvo il rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza stradale da parte dell'Ente proprietario della strada o piazza, da effettuarsi in seguito al verificarsi di incidenti stradali o sversamenti in genere di materiali diversi in aree pubbliche, al fine di asportare i rifiuti ivi giacenti.

Per quanto riguarda il servizio di spazzamento delle strade, piazze ed aree pubbliche, esso comprende:

- l'organizzazione e l'effettuazione programmata dello spazzamento e delle operazioni di pulizia, manuali, meccanizzate o miste, di strade, piazze, parcheggi pubblici non in concessione a terzi ed aree pubbliche, compresi portici e piste ciclabili, delle aree a verde spartitraffico (incluse eventuali piste ciclabili in esse presenti), nonché delle aree private aperte all'uso pubblico;
- la raccolta dei rifiuti conferiti dagli utenti nei cestini stradali e la pulizia, la manutenzione e la sostituzione di detti contenitori quando deteriorati;
- l'effettuazione di interventi di spazzamento, pulizia e lavaggio straordinari non programmabili, in relazione all'esigenza di asporto di rifiuti abbandonati;
- la manutenzione ordinaria, straordinaria ed il rinnovo delle attrezzature, dotazioni e strutture esistenti, nonché dei mezzi per l'effettuazione di detto servizio;
- l'adozione delle misure e l'effettuazione degli investimenti per il potenziamento, la riorganizzazione e l'adeguamento di tali servizi e attività.

Per quanto riguarda la realizzazione degli impianti e la loro gestione, esso comprende la costruzione della seguente impiantistica di ambito meglio dettagliata nel Piano d'Ambito:

- a) centro integrato per il riciclaggio e il recupero delle frazioni riutilizzabili dei rifiuti dell'AURI Sub-ambito N. 1 in loc. Belladanza nel Comune di Città di Castello (intervento in corso di completamento);
- b) potenziamento della discarica per rifiuti non pericolosi a servizio dell'AURI Sub-ambito n.1 in loc. Belladanza nel Comune di Città di Castello (intervento in corso di completamento);
- c) impianto per la selezione dei rifiuti da raccolta differenziata (plastica e carta) in Comune di Gubbio.

Compete al Gestore la gestione dei seguenti impianti:

- a) gestione del centro integrato per il riciclaggio e il recupero delle frazioni riutilizzabili dei rifiuti dell'AURI Sub-ambito N. 1 in loc. Belladanza nel Comune di Città di Castello;
- b) gestione della discarica per rifiuti non pericolosi a servizio dell'AURI Sub-ambito N. 1 in loc. Belladanza nel Comune di Città di Castello;
- c) gestione della stazione di trasferimento in loc. Gualdo Tadino;

- d) gestione della stazione di trasferimento in loc. Gubbio;
- e) gestione della stazione di trasferimento in loc. Città di Castello.

L'adeguamento di centri di raccolta già esistenti ai criteri fissati dal DM 8 aprile 2008 e ss.mm.ii., rientra nei “*servizi base*” affidati al Gestore. Tutte le opere dovranno essere eseguite nei tempi proposti in sede di offerta dai partecipanti alla gara e comunque entro 18 mesi dalla consegna degli impianti esistenti e delle aree di sedime delle nuove realizzazioni.

Il Gestore è obbligato al rispetto delle normative in materia di lavori pubblici e di sicurezza sollevando l'AURI e gli enti locali che la costituiscono da ogni responsabilità civile e penale.

Sono a carico del Gestore tutti gli oneri relativi alla progettazione, direzione e collaudazione dei lavori e l'acquisizione dei permessi e delle autorizzazioni necessarie. Il tutto compensato nel corrispettivo dell'affidamento e quindi nulla potrà essere preteso per qualsiasi ragione sopravvenuta. L'AURI approva preliminarmente il progetto definitivo/esecutivo e nomina il collaudatore delle opere la cui parcella, nei limiti delle tariffe professionali, resta a carico del Gestore.

11. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI: “*SERVIZI OPZIONALI*” E MODIFICA DELLA TIPOLOGIA RACCOLTA E DELLE FREQUENZE

Servizi opzionali

È facoltà dell'AURI richiedere l'esecuzione di servizi complementari non compresi nell'oggetto della concessione, ciò per meglio rispondere alle eventuali ulteriori esigenze ad opera dei Comuni dell'Ambito con riferimento ai sottoindicati servizi:

- Servizi di spazzamento festivo a seguito di feste o sagre o altre attività in occasione di grandi eventi;
- Rimozione dei rifiuti abbandonati dalle aree non soggette alle attività di spazzamento stradale, compreso siringhe, carogne di animali, deiezioni canine e bonifica ambientale a seguito di ordinanze;
- Attività di diserbo dei cigli stradali;
- Pulizia caditoie e pozzetti stradali, acque meteoriche, oltre a quanto previsto nei servizi base;
- Allontanamento animali molesti;
- Lavaggio delle fontane storiche;
- Pulizia dei bagni pubblici;
- Pulizia scritte murali;
- Servizio neve con attrezzature particolari;
- Raccolta ingombranti a domicilio;
- Servizi nuovi e complementari su richiesta delle singole Amministrazioni;

- Applicazione e riscossione della Tariffa di Igiene Ambientale secondo le modalità descritte in appendice al presente documento;
- Gestione della discarica per rifiuti non pericolosi sita in località Colognola in Comune di Gubbio; il corrispettivo per l'attivazione del servizio opzionale di gestione della discarica di Colognola sarà concordato con il Comune sulla base di specifici progetti tecnico - economici che l'affidataria dovrà predisporre a sua cura e spese ed appositamente autorizzati dagli organi competenti
- Vigilanza ecologica.

L'esecuzione dei predetti servizi avverrà solo su espressa richiesta dei Comuni.

Per i predetti servizi su richiesta, la determinazione del corrispettivo avviene sulla base dell'impegno di volta in volta concordato con i Comuni ed il Gestore sulla base dei prezzi unitari offerti dal Gestore stesso in sede di gara risultanti dal ribasso unico sugli importi riportati nell'appendice [A.5] – ELENCO PREZZI ELEMENTARI/UNITARI, in coda al presente disciplinare.

Modifica della tipologia raccolta e delle frequenze

È facoltà dell'AURI e dei Comuni richiedere la modifica dei servizi di raccolta rispetto alle prescrizioni di cui al presente disciplinare e alle indicazioni del Piano d'Ambito con la modifica della tipologia raccolta e delle frequenze, al fine di adempiere a obblighi imposti dalla normativa.

Per le predette modifiche, la determinazione del corrispettivo avviene sulla base dell'impegno di volta in volta concordato tra l'AURI, il Comune in esame ed il Gestore sulla base dei prezzi unitari offerti dal Gestore stesso in sede di gara risultanti dal ribasso unico sugli importi riportati nell'appendice [A.5] – ELENCO PREZZI ELEMENTARI/UNITARI, in coda al presente disciplinare.

12. MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI

I modelli organizzativi dei servizi di riferimento per la raccolta dei rifiuti urbani e assimilati sono individuati, con riferimento anche alla loro applicabilità sul territorio, nel Piano d'Ambito e successivi aggiornamenti.

Le indicazioni in materia del Piano d'Ambito rappresentano in particolare, in sede di predisposizione del Piano annuale delle attività, un riferimento per la puntuale e dettagliata definizione delle specifiche modalità operative del servizio.

Nel rispetto di quanto sopra indicato, il Gestore, in accordo con il Comune e l'AURI:

- a) propone eventuali ulteriori articolazioni e relative modalità organizzative del servizio di raccolta dei rifiuti urbani;
- b) propone le più idonee caratteristiche dei contenitori destinati al conferimento dei rifiuti in relazione alla struttura urbanistica ed alle caratteristiche insediative del territorio servito, nonché all'ottimale utilizzazione del personale e dei mezzi impiegati per la raccolta;

- c) propone numero ed ubicazione dei contenitori, frequenza ed orari delle operazioni di svuotamento ed asporto, garantendone la compatibilità e l'adeguatezza con la complessiva organizzazione dei servizi;
- d) promuove l'innovazione tecnologica del servizio di raccolta, anche ai fini della tracciabilità dei conferimenti da parte delle utenze ed ai fini della rendicontazione dei servizi.

13. FRAZIONI MERCEOLOGICHE DI RIFIUTI RACCOLTE SEPARATAMENTE

La raccolta dei rifiuti urbani e assimilati nel territorio dell'AURI SUB AMBITO n. 1 è attuata perseguendo la massima differenziazione delle diverse frazioni merceologiche componenti i rifiuti medesimi, al fine di conseguire i seguenti obiettivi:

- massimizzazione del reimpiego e/o del riciclaggio delle frazioni potenzialmente a ciò destinabili;
- ottimizzazione delle prestazioni del sistema di raccolta e degli impianti finali di recupero, riciclaggio, trattamento e/o smaltimento;
- garanzia di un corretto avvio a smaltimento delle frazioni potenzialmente pericolose;
- avvio a smaltimento delle frazioni residue in condizioni di sicurezza per l'ambiente e la salute.

Nel Piano d'Ambito e nel Piano annuale delle attività sono specificate le frazioni merceologiche dei rifiuti urbani e assimilati per le quali sono attivate specifiche raccolte nel territorio dell'AURI SUB AMBITO N. 1.

La definizione delle frazioni differenziate è condotta prendendo in considerazione anche le necessità e/o possibilità pratiche di avvio a trattamento, riciclo e/o smaltimento, dovendo essere necessariamente conformi a quanto richiesto/accettato dagli impianti di destinazione.

È cura del Gestore la comunicazione agli utenti dell'articolazione delle frazioni raccolte separatamente e delle modalità di conferimento delle diverse frazioni.

E' impegno dell'AURI e dei Comuni l'attivazione di azioni concordate con il Gestore finalizzate al corretto conferimento dei rifiuti urbani differenziati e indifferenziati, onde evitare conferimenti difformi da quanto previsto dal regolamento di gestione dei rifiuti urbani da parte di utenze domestiche e non domestiche che potrebbero così ridurre la qualità dei servizi erogati, la quantità e la qualità dei rifiuti urbani avviati a recupero di materia o di energia.

AURI, Comuni e Gestore attiveranno accordi e sistemi finalizzati al controllo e al sanzionamento dei comportamenti di conferimento difforme da quanto previsto dal Regolamento di gestione dei rifiuti urbani e assimilati.

14. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI DI RACCOLTA DOMICILIARI

Per domiciliarizzazione della raccolta si intende da un punto di vista generale la dotazione di ogni numero civico o di ogni utenza di un contenitore dedicato alla raccolta delle singole frazioni merceologiche dei rifiuti interessate da questo servizio.

Tale modalità si applica sia per l'area intensiva e per l'area vasta, secondo le modalità previste nel piano d'Ambito.

La raccolta domiciliare prevede quindi il conferimento di determinate frazioni da parte di ciascuna singola utenza (intesa in senso lato anche come insieme delle singole utenze facenti capo ad un dato numero civico o ad un punto di conferimento comune in area pubblica), che provvede a consegnare agli addetti alla raccolta i rifiuti differenziati, in date ed orari prestabiliti conformemente alle modalità di raccolta attuate, in conformità al Piano d'Ambito ed al Piano annuale delle attività.

I rifiuti raccolti sono avviati al relativo destino (recupero, riciclaggio, trattamento, smaltimento) o anche avviati ad impianti di trattamento intermedio.

Date ed orari della raccolta devono essere resi noti, preventivamente all'utenza a cura del Gestore, attraverso i canali più idonei.

Nel caso si impieghino contenitori rigidi per l'accumulo dei rifiuti di più utenze, come nel caso ad esempio di utenze residenti in condomini, oppure come supporto per il conferimento delle frazioni umide o comunque di peso specifico relativamente elevato e/o bisognose di riparo da eventi meteorici o altre possibili cause di dispersione, tali contenitori dovranno essere carrellati se di capacità inferiore o almeno pari a 240 litri e potranno in linea di massima arrivare a una capacità comunque non superiore a 1100 litri. I cassonetti di dimensione compresi tra i 660 e i 1100 litri dovranno essere dotati di meccanismo frenante su almeno due ruote rispetto alle 4 totali.

Per quanto riguarda i contenitori in dotazione alle utenze singole di dimensione non superiore a 50 litri (denominati di norma "mastelli"), dovranno essere dotati di chiusura antirandagismo ed essere preferibilmente del tipo impilabile.

I mezzi di servizio o gli operatori impiegati nella raccolta del rifiuto secco residuo, avviato a smaltimento, dovranno essere quindi dotati, senza ulteriori oneri, di appositi strumentazioni elettroniche per il riconoscimento dei mastelli, bidoni e cassonetti utilizzati dalle singole utenze: ciò in previsione dell'introduzione di nuove e diverse modalità (sistemi volumetrici) di ricognizione dei rifiuti conferiti da ogni singolo utente. Il Gestore dovrà inserire all'interno della proposta tecnica di cui all'Art. 16 comma 2 della LR 11/2009 le modalità che utilizzerà per rispettare tale obbligo.

L'AURI potrà richiedere le medesime procedure di riconoscimento tramite strumenti elettronici anche per le raccolte delle altre frazioni di rifiuto in occasione dell'attivazione di progetti specifici provvedendo alla valutazione dei relativi costi.

Tutti i contenitori rigidi per la raccolta dei rifiuti restano di proprietà del Gestore, per quelli dallo stesso acquistati, e sono consegnati in comodato d'uso agli utenti prevedendo, all'atto della consegna, la memorizzazione del codice identificativo del contenitore in un data base reso accessibile all'AURI. Al termine della gestione si applica quanto disposto all'art. 45 del presente Disciplinare.

Il lavaggio dei contenitori per la raccolta domiciliare è da intendersi a carico degli utenti fatta eccezione per eventuali richieste specifiche dei Comuni al Gestore quantificate e normate nel

Piano annuale delle attività. I relativi costi per le attività poste in capo al Gestore saranno quantificate sulla base del listino prezzi allegato al contratto.

Il Gestore, laddove riscontri uno scorretto utilizzo dei contenitori destinati alla raccolta differenziata, ha facoltà di non effettuare al momento il ritiro dei rifiuti, applicando un apposito avviso per l'utenza al fine di comunicare le ragioni del mancato ritiro e avendo cura di segnalare la situazione il più rapidamente possibile alle Autorità di controllo, che provvederanno agli accertamenti del caso ed alla eventuale applicazione di sanzioni. Il Gestore provvederà successivamente al ritiro dei suddetti rifiuti e alla loro corretta destinazione, con costi a carico della singola utenza ove applicabile o dell'Amministrazione comunale sulla base del prezzario allegato.

Nel caso di attivazione della tariffa sui contenitori rigidi per la raccolta dei rifiuti secco residuo avviato a smaltimento dovrà essere installato a cura del gestore un transponder UHF, di tipo passivo, che permetta l'individuazione del contenitore nella fase di svuotamento, dotando gli operatori o i mezzi di sistemi di lettura.

L'AURI potrà richiedere l'installazione dei transponder anche su contenitori dedicati ad altre raccolte in occasione dell'attivazione di progetti specifici in relazione alla valutazione dei relativi costi. I transponder dovranno essere dimensionalmente tali da poter essere inseriti nel vano previsto dalla normativa vigente ed avere caratteristiche adeguate agli standard tecnici vigenti.

Il Gestore dovrà inoltre provvedere all'abbinamento del codice di identificazione dei bidoni all'utenza (intesa in senso lato anche come insieme delle singole utenze facenti capo ad un dato numero civico) a cui questi vengono consegnati.

Il Gestore, direttamente o avvalendosi dell'opera di altri soggetti con i quali abbia stipulato specifici accordi, è responsabile:

- della comunicazione all'utenza del calendario di raccolta e delle eventuali modifiche (temporanee o definitive) che dovessero essere apportate al medesimo;
- del rispetto delle date e degli orari prefissati per la raccolta dei rifiuti;
- della consegna periodica all'utenza dei sacchi da utilizzare per il confezionamento dei rifiuti;
- della raccolta e dell'avvio dei rifiuti alla relativa destinazione finale (od intermedia).

Per l'individuazione per singolo Comune delle frazioni di rifiuto oggetto di raccolta domiciliare e per il dettaglio per ogni servizio di raccolta domiciliare di:

- utenze domestiche e non domestiche servite;
- tipologie di contenitori da utilizzare;
- frequenze minime di raccolta;
- altre specifiche tecniche relative alle modalità organizzative e di gestione del servizio;

si rimanda al Piano di Ambito e al Piano annuale delle attività.

Alcune raccolte domiciliari, dedicate a tipologie di rifiuti la cui produzione risulti non costante durante l'anno, sono organizzate “*a chiamata*”, in particolare, per quanto riguarda rifiuti ingombranti, sfalci e potature.

Nella fase preliminare all'attivazione di nuovi servizi di raccolta domiciliari, il Gestore si impegna ad effettuare un'analisi delle utenze attraverso la verifica puntuale dei dati forniti dal Comune (elenco anagrafico delle famiglie residenti, elenco dei ruoli Tari/Tariffa, ecc.), rilevando nel contempo quelle caratteristiche di tipo urbanistico e/o logistico che sono potenziali generatrici di criticità (case sparse, strade impercorribili, mancanza di spazi, salite, gradini, più civici in pochi spazi, ecc.), al fine anche di valutare le eventuali opportune modifiche da apportarsi al riguardo rispetto agli standard previsti.

Tale analisi dovrà avvenire attraverso un censimento che dovrà prevedere visite e sopralluoghi puntuali per tutti i condomini e le utenze non domestiche in maniera tale da valutare con puntualità e dettaglio le dotazioni e le attrezzature da assegnare a ciascuna utenza. Tale attività non deve comportare oneri aggiuntivi per le Amministrazioni comunali e per l'AURI.

15. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI DI RACCOLTA DI PROSSIMITÀ

L'effettuazione di un servizio di raccolta di prossimità, secondo quanto definito nel Piano d'Ambito, comporta la distribuzione sul territorio servito (area vasta) di un adeguato numero e volume di contenitori, per il rifiuto residuo destinato allo smaltimento, e per le altre frazioni se opportuno, nei quali l'utenza provvede a conferire le diverse frazioni di rifiuti con una elevata capillarizzazione sul territorio.

I contenitori sono soggetti a svuotamento periodico e i rifiuti così raccolti sono avviati al relativo destino (recupero, riciclaggio, trattamento, smaltimento) od anche avviati ad impianti di trattamento preliminare. I contenitori stradali sono altresì oggetto di periodico lavaggio e/o sanificazione nei casi ritenuti necessari.

Lo svuotamento dei contenitori, e quindi la raccolta dei rifiuti in essi contenuti, avviene utilizzando specifiche attrezzature meccaniche. È essenziale garantire la compatibilità tra il tipo di contenitore utilizzato e il genere di attrezzatura meccanica impiegata per lo svuotamento.

Anche il lavaggio e la sanificazione dei contenitori sono operati utilizzando specifiche attrezzature secondo le frequenze indicate nell'appendice [A.4].

I contenitori devono essere idonei a proteggere i rifiuti dagli agenti atmosferici e dagli animali e ad impedire esalazioni moleste.

I contenitori devono essere posizionati in modo da essere facilmente accessibili dall'utenza nonché dai mezzi destinati al loro svuotamento. Per quanto possibile, i contenitori destinati alla raccolta delle diverse frazioni oggetto di raccolta stradale o di prossimità devono essere organizzati raggruppandoli in “*isole ecologiche*” di base, ognuna delle quali dotata almeno dei contenitori destinati alla raccolta delle frazioni principali in termini quantitativi. Se ritenuto necessario dall'AURI i contenitori dovranno essere muniti di serratura gravitazionale e le

chiavi distribuite, a cura ed onere del Gestore, alle sole utenze autorizzate all'uso dei contenitori stessi.

L'individuazione dei punti di collocamento dei contenitori dovrà essere fatta dal Gestore ma sarà sottoposta all'approvazione dei Comuni interessati.

Il posizionamento dei contenitori per la raccolta di prossimità deve essere in ogni caso effettuato conformemente alle norme vigenti in materia di Codice della Strada, di sicurezza dei lavoratori e comunque perseguendo il decoro e l'igienicità dell'abitato.

Il Gestore, direttamente o avvalendosi dell'opera di altri soggetti con i quali abbia stipulato specifici accordi, è responsabile:

- della collocazione dei contenitori di tipo adeguato, in rapporto alla frazione merceologica oggetto di raccolta, alla tipologia di macchina utilizzata per lo svuotamento dei medesimi, nonché alle caratteristiche dell'insediamento servito, in numero e nelle posizioni idonee, secondo le localizzazioni individuate in modo concordato da Gestore e Comune, in coerenza con la pianificazione urbanistica comunale e nel rispetto degli standard e dei dimensionamenti tecnici indicati nel Piano di Ambito e nel Piano annuale delle attività;
- dello svuotamento periodico di tutti i contenitori e dell'avvio dei rifiuti così raccolti alla relativa destinazione finale (o intermedia);
- del mantenimento in efficienza dei contenitori, attraverso lavaggio e disinfezione dei contenitori nei casi di necessità, nonché attraverso la necessaria manutenzione e/o sostituzione dei medesimi;
- della pulizia delle piazzole ove sono collocati i contenitori provvedendo alla rimozione dei materiali eventualmente abbandonati esternamente ai contenitori e attraverso periodici e adeguati interventi di lavaggio nei comuni in cui il servizio di lavaggio strade risulta in capo al Gestore stesso;
- della disponibilità di un parco mezzi ed attrezzature meccaniche, nonché di ogni altra dotazione necessaria, adeguato qualitativamente e sufficiente in termini quantitativi;
- del mantenimento in perfetta efficienza ed in condizioni di igiene degli automezzi e, in genere, di tutte le attrezzature utilizzate per la raccolta.

Per l'individuazione per singolo Comune delle frazioni di rifiuto oggetto di raccolta di prossimità e per il dettaglio per ogni servizio di prossimità di:

- territorio e utenze servite;
- tipologie di contenitori da utilizzare e relativo numero;
- distanza massima dei contenitori dai punti di produzione dei rifiuti;
- frequenza minima di svuotamento dei contenitori;
- frequenza minima di lavaggio e sanificazione dei contenitori;
- altre specifiche tecniche relative alle modalità organizzative e di gestione del servizio;

si rimanda al Piano di Ambito e al Piano annuale delle attività.

Il Gestore dovrà mantenere una cartografia digitalizzata dei contenitori di prossimità tramite sistema GPS, rendendola disponibile all'AURI.

16. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DI SERVIZI DI RACCOLTA PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA (CCR)

I centri di raccolta ai sensi del D.M. 8 APRILE 2008 - Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche ed integrazioni, sono aree appositamente progettate, realizzate e gestite per la raccolta di un'ampia gamma di frazioni merceologiche e di tipologie di rifiuti urbani ed assimilati, al fine di migliorare la separazione e il corretto avvio a destino di materiali riciclabili o recuperabili, nonché di materiali che necessitano di specifiche modalità di trattamento/smaltimento.

Il Gestore è responsabile della corretta gestione, del rispetto delle norme di sicurezza da parte degli operatori e degli utenti e della sorveglianza dei centri di raccolta durante l'orario di servizio, con riferimento alle strutture per le quali tale servizio sia stato specificamente indicato nel Piano annuale delle attività.

La gestione e sorveglianza dei centri di raccolta deve essere condotta in linea con gli standard di riferimento indicati nel presente Disciplinare e con le modalità operative specificate nel Piano d'Ambito e nel Piano annuale delle attività.

Il Gestore, direttamente o avvalendosi dell'opera di altri soggetti con i quali abbia stipulato specifici accordi, è responsabile:

- della comunicazione all'utenza del calendario e degli orari di apertura al pubblico dei centri di raccolta, nonché delle eventuali modifiche (temporanee o definitive) che dovessero essere apportate al medesimo;
- della corretta gestione dei rifiuti raccolti, nel rispetto delle normative vigenti, delle prescrizioni dell'autorità sanitaria e, più in generale, della corretta tecnica;
- del corretto avvio dei rifiuti raccolti al rispettivo destino finale o intermedio;
- dello scrupoloso rispetto e osservanza di tutte le norme inerenti alla sicurezza;
- della segnalazione al Comune delle eventuali esigenze di intervento per il mantenimento in efficienza delle strutture delle dotazioni e dei contenitori;
- della garanzia di decoro e pulizia del Centro, compresa la zona esterna prospiciente l'ingresso,
- della custodia dell'impianto, della vigilanza e per garantire il rispetto delle norme specifiche previste nel Regolamento di accesso da parte delle utenze
- dell'ottemperanza, più in generale, alle prescrizioni imposte dalla normativa vigente, per quanto di sua competenza.

Nell'ambito della gestione dei centri di raccolta, sono da prevedersi la sperimentazione e la progressiva implementazione di forme di identificazione dell'utenza, anche domestica, che accede e usufruisce dei centri di raccolta, ai fini sia statistici, che di controllo, che, infine, di

misura delle eventuali agevolazioni da riconoscere se e laddove previste in sede di determinazioni tariffarie.

Il Gestore si impegna ad offrire un servizio di custodia dei centri di raccolta previsti a favore degli utenti, garantendo un orario di apertura per un minimo di ore settimanali, distribuite su 2 mezze giornate una tra il lunedì ed il venerdì e una nella giornata di sabato, a meno di specifici accordi con i Comuni interessati in sede di Piano annuale di cui al precedente art. 7, secondo lo standard minimo riportato nell'appendice [A.2].

Nei centri di raccolta il Gestore potrà effettuare le attività previste nel D.M del 8 Aprile 2008 e ss.mm.ii. ed in particolare il raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani e assimilati.

Rientrano nell'attività di gestione dei Centri di raccolta anche il trasporto dei rifiuti ivi conferiti agli impianti di trattamento, recupero o smaltimento.

17. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DI SERVIZI DI RACCOLTA “A CHIAMATA”

Le raccolte di prossimità e domiciliari possono essere integrate da servizi “*a chiamata*”.

In questo caso, il Gestore riceve la chiamata e la evade negli standard minimi di servizio previsto nella Carta dei Servizi, fissando un appuntamento con l'utente che inoltra la richiesta.

L'utente è tenuto a posizionare i rifiuti in oggetto nel luogo, ubicato in area pubblica o ad uso pubblico, nella data e nell'orario concordato. Il Gestore provvede a ritirare i rifiuti così posizionati e ad avviarli al corretto destino.

Tipicamente, le raccolte “*a chiamata*” possono coinvolgere le seguenti tipologie di rifiuti:

- rifiuti ingombranti (beni durevoli dismessi, mobilio, ecc.) e RAEE;
- sfalci e potature in quantità significative.

nel limite di 5 colli complessivi o di un metro cubo.

La raccolta “*a chiamata*” è attivata come alternativa al ritiro presso i Centri di raccolta.

Il Gestore, direttamente o avvalendosi dell'opera di altri soggetti con i quali abbia stipulato specifici accordi, è responsabile:

- della raccolta dei rifiuti conferiti, nei tempi stabiliti secondo gli standard definiti nel Piano di Ambito, nel Piano annuale delle attività;
- dell'avvio dei rifiuti così raccolti alla relativa destinazione finale o intermedia.

Il Gestore deve attivare specifiche procedure per la gestione delle richieste di intervento “*a chiamata*”, procedure che devono essere rese note all'AURI, che si riserva la facoltà di suggerire integrazioni e/o modifiche alle medesime.

Per l'individuazione delle frazioni di rifiuto oggetto di tali tipologie di raccolta e dei relativi standard di riferimento, si rimanda al Piano di Ambito e al Piano annuale delle attività.

18. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI CIMITERIALI

I rifiuti derivanti da esumazioni e estumulazioni e dalle altre attività cimiteriali sono classificati quali rifiuti urbani ai sensi del D.Lgs. 152/06, art. 184 c. 2 lett. f). La gestione dei rifiuti cimiteriali, con esclusione di quelli di natura vegetale, è regolata dal D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254, in particolare al Capo III.

Nella gestione di questi rifiuti, il Gestore si impegna a rispettare le prescrizioni del succitato D.P.R., nonché le ulteriori norme che dovessero modificare, specificare o sostituire quest'ultimo.

Si precisa comunque che le attività in capo al Gestore per questa tipologia di rifiuti sono quelle relative al trasporto, conferimento e smaltimento dopo le operazioni di esumazione, estumulazione ed altri adempimenti prevista dalla normativa, la cui esecuzione è in capo agli addetti comunali.

19. EFFETTUAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRASPORTO DEI RIFIUTI E MODALITÀ DI LORO PESATURA

Il trasporto dei rifiuti deve essere effettuato con idonei automezzi, iscritti in apposito albo per la gestione dei rifiuti, le cui caratteristiche, stato di conservazione e manutenzione devono essere tali da assicurare il rispetto delle esigenze igienico-sanitarie di cui all'art. 178 del D.Lgs. 152/06.

I veicoli utilizzati per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti urbani devono ottemperare alle norme della circolazione vigenti sul territorio e dettate dal Codice della Strada, salvo speciali autorizzazioni che possono essere concesse dalle Amministrazioni Comunali per agevolare lo svolgimento del servizio pubblico.

La ditta dovrà inserire all'interno della proposta tecnica di cui all'Art. 16 comma 2 della LR 11/2009 le modalità che intende adottare per garantire la corretta ed oggettiva misurazione dei quantitativi raccolti in peso in maniera distinta Comune per Comune, siano essi destinati al recupero come allo smaltimento.

I dati riguardanti la misurazione devono essere raccolti e conservati a cura del Gestore del servizio e devono poter essere visionati o richiesti dai Comuni o dall'AURI a scadenze periodiche da convenirsi o tramite consultazione via internet.

20. DOTAZIONI CONCESSE IN USO E BENI UTILIZZATI

In attuazione dell'art. 201 comma 4 del D.Lgs. n.152/06 le dotazioni patrimoniali di proprietà degli Enti locali già esistenti al momento dell'assegnazione del servizio sono conferiti in comodato d'uso al soggetto Gestore il quale ne assume i relativi oneri secondo quanto stabilito nel Piano d'Ambito e dal presente Disciplinare.

Il Gestore accetta i beni descritti nell'inventario allegato al Piano ed integrato nell'appendice [C] al presente documento, nelle condizioni di fatto e di diritto nelle quali i beni si trovano al momento della consegna e dichiara di aver preso cognizione dei luoghi e dei manufatti,

nonché di tutte le condizioni e situazioni particolari in cui si trova il servizio, rinunciando a qualunque eccezione.

Va precisato che nel Piano d'Ambito il dimensionamento dei costi del servizio è stato effettuato sulla base dei costi a nuovo dei mezzi e delle attrezzature. L'utilizzo delle dotazioni concesse in uso, qualora ritenute idonee ed efficienti, sarà oggetto di revisione del costo del servizio. Farà carico al Gestore la commercializzazione delle attrezzature concesse in uso ritenute non idonee.

Per l'adempimento di tutte le obbligazioni conseguenti all'esecuzione dei servizi di raccolta rifiuti previsti dal presente Disciplinare, il Gestore metterà a disposizione tutti i mezzi, materiali e attrezzature necessarie al loro espletamento.

Il Gestore si impegna gradualmente a impiegare per l'effettuazione dei servizi mezzi ecocompatibili in osservanza delle indicazioni derivanti dagli Enti preposti in relazione al miglioramento della qualità dell'aria.

Nella categoria dei mezzi a ridotto impatto ambientale sono inclusi:

- veicoli elettrici, per cui compete all'offerente dimostrare le possibilità di impiego in rapporto alla morfologia del territorio, alle pendenze, alle distanze;
- veicoli a gas naturale o GPL, per cui compete all'offerente dimostrare le possibilità di impiego in rapporto alla rete di distribuzione di tali tipi di carburanti;
- veicoli con motorizzazione rispondente alla normativa EURO V e successivi;
- veicoli con motorizzazione diesel rispondente alla normativa EURO IV, alimentati con miscela di gasolio desolfato (contenuto massimo di zolfo 10 ppm) al 75% e olio di esteri metilici di acidi grassi F.A.M.E., altrimenti detto biodiesel al 25%.

Le caratteristiche tecniche degli automezzi impiegati devono essere tali per cui le dimensioni massime e il diametro di sterzata dei veicoli consentano agevolmente il transito, la fermata e le manovre in genere, nel rispetto delle norme sulla circolazione, tenuto conto della rete stradale esistente.

Su tutti gli automezzi in uso dovrà essere installato un sistema GPS per la localizzazione dei mezzi e per monitorare i dati di servizio. Su richiesta dell'AURI e dei Comuni tali dati dovranno essere resi accessibili entro 48 ore dalla richiesta per controlli e verifiche sia verso il corretto conferimento da parte delle utenze sia sul corretto espletamento dei servizi da parte del Gestore.

Spetta al Gestore il mantenimento in efficienza di attrezzature, contenitori e mezzi impiegati.

Spetta al Gestore la sostituzione dei contenitori obsoleti e di quelli eventualmente danneggiati o incendiati e l'assicurazione R.C.T. degli stessi. Il Gestore si assume inoltre il rischio connesso all'esposizione dei contenitori (furto, danneggiamento o altro) senza oneri aggiuntivi a carico degli utenti.

Il Gestore dovrà provvedere all'acquisto e alla periodica distribuzione dei sacchetti da utilizzare da parte degli utenti per la raccolta differenziata, salva la possibilità da parte

dell'AURI di stabilire e utilizzare diverse modalità di reperimento da parte degli utenti. In tal caso il Gestore dovrà togliere dal piano finanziario il costo di tale attività.

**PARTE III - CARATTERIZZAZIONE TECNICA DEL SERVIZIO DI
SPAZZAMENTO E LAVAGGIO DELLE STRADE ED AREE PUBBLICHE E DI
RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI ESTERNI**

21. AREALE DI RIFERIMENTO E PERIMETRO DI ESERCIZIO DEL SERVIZIO

L'areale di riferimento per l'erogazione del servizio è costituito dal territorio dei Comuni dell'Ambito come indicati all'art. 8, con la precisazione che lo spazzamento ordinario è programmato con riferimento alle seguenti casistiche:

- A) le strade e piazze classificate fra le comunali ai sensi della legge 12 febbraio 1958 n. 126 e le nuove strade comunali la cui costruzione viene notificata al Gestore dai Comuni;
- B) le strade vicinali classificate di uso pubblico ai sensi della legge 12 febbraio 1958 n. 126;
- C) le strade private comunque soggette ad uso pubblico purché dotate di tutti i seguenti requisiti:
 - aperte permanentemente al pubblico transito senza limitazioni di sorta (cartelli, sbarre, cancelli, catene, cippi, ecc.);
 - dotate di regolare pavimentazione permanente sulla carreggiata e sui marciapiedi;
 - dotate di regolare sistema di smaltimento delle acque piovane (tombinatura, bocche di lupo, caditoie, pozzetti di sedimentazione, cunette);
- D) i marciapiedi delle strade sopraelencate;
- E) la viabilità all'interno delle aree a verde recintate quali parchi e giardini;
- F) i mercati settimanali.

Il perimetro di esercizio del servizio rappresenta la delimitazione del territorio nel quale viene effettivamente svolto il servizio di spazzamento delle strade ed aree pubbliche, attraverso una o più delle sue modalità, come definite nei successivi articoli del presente disciplinare.

Il perimetro di esercizio del servizio, intendendosi con ciò anche la sua articolazione in zone operative, ciascuna delle quali oggetto di una specifica modalità di espletamento del servizio e i tempi d'intervento, sono definiti sulla base del Piano d'Ambito e viene annualmente confermato e, se necessario, rivisto, in sede di definizione del Piano annuale degli interventi.

Spazzamento: parametri di produttività

	Misto	Città	Periferia	per turno da 6 ore
Manuale	5	4	6	Km/cunetta
Misto	14	10	20	Km/cunetta
Meccanizzato	20	16	24	Km/cunetta

Sulla base degli standard indicati di produttività le ore nette d'intervento minime per ciascun Comune sono riportate nella scheda di cui all'appendice [A.1] del presente documento. Per ore nette si devono intendere le ore effettive di lavoro al netto dei trasferimenti.

Il servizio di spazzamento riguarda anche alcune aree private ad uso pubblico. La precisa individuazione e delimitazione di queste ha luogo, a cura dei Comuni interessati, contestualmente alla definizione del perimetro del servizio e della sua articolazione, in sede di definizione, ovvero di revisione, del Piano annuale delle attività.

22. CALENDARIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI

In sede di definizione, ovvero di rinnovo, del Piano annuale delle attività, l'AURI, il Gestore ed i singoli Comuni concordano il numero e l'entità degli interventi, definendone:

- l'area interessata;
- le modalità esecutive;
- il momento, per gli interventi puntuali, ovvero la frequenza, per gli interventi periodici;
- le eventuali prescrizioni di carattere operativo, laddove necessario;

in relazione ai bisogni e alle tecnologie adottate, garantendo il mantenimento delle migliori condizioni igienico-sanitarie generali.

23. ATTIVITÀ STRAORDINARIE E/O NON PREVEDIBILI

Nella programmazione annuale del servizio, in relazione all'impegno di risorse tecniche e quindi economiche associato, si dovrà opportunamente tener conto di un adeguato margine di intervento finalizzato a far fronte ad attività straordinarie e non preventivabili, legate in particolare:

- a) al verificarsi di eventi imprevisti, comportanti la necessità di ripristino di aree pubbliche o private ad uso pubblico (pulizia dopo incidenti stradali o sversamenti in genere di materiali diversi in aree pubbliche; bonifica di discariche abusive che richiedano l'asporto di rifiuti abbandonati con mezzi idonei al di fuori del servizio di raccolta ordinario, la pulizia di rive di corsi d'acqua o quant'altro). Nel caso in cui il materiale da rimuovere sia compatibile con la tipologia di rifiuto urbano la cui raccolta è prevista nel servizio e in quantitativo non superiore ad 1 mc tale intervento dovrà avvenire secondo le modalità di cui all'Art. 10 del presente Disciplinare e non comporterà ulteriori oneri da inserire a carico dei comuni;
- b) al verificarsi di eventi meteorologici importanti per intensità (vento, pioggia, neve);
- c) al verificarsi di eventi o manifestazioni di iniziativa del Comune al di fuori di quelli eventualmente già programmati al momento della definizione del Piano annuale;
- d) tutti gli altri eventi o manifestazioni.

I costi di tali interventi verranno quantificati sulla base del prezziario allegato, fatto salvo il diritto del Comune di rivalersi sui responsabili dell'inquinamento, dello sversamento o in genere dell'evento che ha causato la necessità dell'intervento di pulizia, se identificati a cura

delle competenti autorità per quanto concerne i punti a), b) e c) sopra elencati i cui relativi costi rientrano nei costi del servizio pubblico.

Per quanto concerne il punto d) i relativi costi sono a carico totale ed esclusivo dell'organizzatore dell'evento.

24. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO

L'attività di pulizia delle strade ed aree pubbliche (e delle eventuali aree private ad uso pubblico esplicitamente inserite all'interno del perimetro di espletamento del servizio) si definisce come segue: spazzamento inteso come rimozione, con azione di natura meccanica e/o manuale, dei rifiuti presenti al suolo nell'intera area oggetto di pulizia.

Le attività di spazzamento possono essere articolate secondo modalità diverse, in funzione delle necessità particolari legate alla tipologia di rifiuti da raccogliere, alla loro collocazione fisica, al tipo di terreno sul quale si deve intervenire.

Si rimanda al Piano annuale delle attività per una dettagliata descrizione delle modalità di effettuazione del servizio di spazzamento e lavaggio e per l'indicazione delle specifiche tipologie di servizi previsti Comune per Comune, con dettaglio delle zone e dei turni di servizio.

I singoli Comuni potranno proseguire proprie attività di spazzamento in economia con il proprio personale. In tal caso sarà comunque a carico del Gestore la riscossione del relativo costo all'interno della tariffa applicata alle utenze di quel comune. A riscossione avvenuta, il Gestore provvederà a rimborsare il Comune del costo succitato.

Il Gestore è responsabile:

- dell'esecuzione delle attività preventivate nei tempi e con le modalità indicate dal Piano d'Ambito e dal Piano annuale delle attività;
- del rispetto, nell'esecuzione delle attività previste, delle necessarie regole di igiene e sicurezza, tanto nei confronti degli operatori coinvolti quanto di tutta l'utenza delle aree oggetto di pulizia;
- del mantenimento in perfetta efficienza ed in condizioni di perfetta igiene degli automezzi e, in genere, di tutte le attrezzature utilizzate per l'esecuzione delle attività previste.

Il Gestore, sarà inoltre ritenuto responsabile di ogni conseguenza ascrivibile ad una non corretta esecuzione delle attività concordate.

I Comuni sono tenuti a consentire e favorire la corretta e puntuale esecuzione, da parte del Gestore, degli interventi programmati nel Piano annuale, anche adottando, su proposta del Gestore, opportuni provvedimenti, come la definizione di specifiche calendarizzazioni del divieto di sosta nelle aree, nelle date e negli orari previsti per l'esecuzione delle pulizie di strade e piazze.

Eventuali disservizi registrati in presenza delle situazioni descritte non saranno imputati al Gestore nel caso sia dimostrabile la loro dipendenza dal mancato rispetto da parte del Comune medesimo di quanto previsto nel presente comma.

25. PULIZIA CADITOIE E POZZETTI STRADALI, ACQUE METEORICHE

L'intervento comprende la pulizia tramite Canal Jet / Autospurgo di pozzetti stradali, griglie, caditoie o bocche lupo, nonché:

- asportazione e smaltimento dei materiali (CER 200303) presso impianto autorizzato selezionati dal Gestore con oneri a suo carico;
- lavaggio con acqua pulita, prova di funzionamento idraulica;
- corretta chiusura con relativo coperchio o griglia a lavori ultimati;
- compilazione di report giornaliero "*pulizia caditoie*";
- l'utilizzo per l'esecuzione del servizio nei centri storici o nelle vie anguste, dell'autocarro Canal Jet di ridotte dimensione.

Lo standard minimo di interventi compresi nei servizi base è riportato nell'appendice [A.3]. Oltre tale standard l'attività rientra nei servizi opzionali a richiesta di cui al successivo art. 37, con costi a carico delle singole Amministrazioni comunali.

26. SVUOTAMENTO DEI CESTINI PORTARIFIUTI

Il Gestore, dove tale attività sia prevista nel Piano annuale, provvede alla vuotatura dei cestini portarifiuti contestualmente all'attività di spazzamento manuale. Tale attività include la fornitura e sostituzione dei sacchi a perdere, di dimensioni variabili adeguate al cestino, nonché alla manutenzione dei cestini portarifiuti e all'opera di sostituzione.

In quest'ultimo caso qualora la sostituzione derivi da atti vandalici, il relativo costo non è a carico del Gestore. Analogamente, il costo di nuove installazioni non previste dalla pianificazione non è a carico del Gestore qualora l'integrazione superi il 10% del parco cestini originario.

Il Gestore dovrà mantenere una cartografia digitalizzata dei cestini tramite sistema GPS e renderla disponibile all'AURI e ai comuni, attraverso formati aperti e compatibili con sistemi GIS.

27. RACCOLTA FOGLIE

Il servizio di raccolta foglie, la cui effettuazione è prevista nei periodi dell'anno interessati da tale fenomeno, comprende la raccolta, l'asporto e il caricamento su idonei automezzi delle foglie cadute dalle alberature stradali, e il relativo trasporto agli impianti di trattamento o smaltimento.

Il suddetto servizio, previsto in tutte le strade e le piazze alberate, deve essere effettuato con le modalità, le frequenze e nelle aree individuate dal Piano d'Ambito e dal Piano annuale delle attività.

La raccolta delle foglie può essere eseguita contestualmente alle operazioni di spazzamento, se così concordato.

28. PULIZIA DI AREE VERDI

Il Gestore provvede all'asportazione di rifiuti dalle aree di viabilità all'interno delle aree a verde pubblico recintate secondo quanto preventivato nel Piano annuale delle attività.

La raccolta ed allontanamento dei residui di attività di sfalcio e di potatura, non sono compresi nell'affidamento oggetto del presente disciplinare.

29. DISERBO

Il personale di zona addetto alla pulizia e spazzamento provvederà ad estirpare le erbe infestanti nelle pubbliche vie, nei viali e vialetti dei giardini pubblici, comunque pavimentati e poste tra le sconnessioni del manto stradale, dei marciapiedi o lungo i muri ed i cordoli delimitanti i marciapiedi medesimi, contestualmente all'esecuzione dei servizi di pulizia manuale e/o meccanizzata.

Altre o eventuali tecniche di diserbo, purché compatibili con la tutela dell'ambiente e della salute pubblica, saranno valutate d'intesa con i Comuni e con gli organismi sanitari e rientrano nei servizi opzionali a richiesta di cui al successivo art. 36.

30. ASPORTAZIONE SIRINGHE

Il Gestore, provvede all'asporto delle siringhe, alla pulizia e alla disinfezione dei siti, nonché alla raccolta con appositi contenitori a perdere da indirizzare allo smaltimento definitivo, con la frequenza e nelle aree dettagliate nel Piano annuale delle attività, sulla base:

- di eventuali previsioni calendarizzate di intervento, esposte nel dettaglio nel Piano annuale delle attività;
- dietro segnalazione dell'AURI o dei Comuni interessati, in caso di intervento straordinario.

31. RIMOZIONE CAROGNE DI ANIMALI

Il personale addetto al servizio di pulizia strade dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Locale la presenza di eventuali carogne di animali giacenti sul suolo pubblico e dovrà collaborare con il Servizio di veterinaria – ASL territorialmente competente per la loro rimozione.

32. BENI UTILIZZATI

Per l'adempimento di tutte le obbligazioni conseguenti all'esecuzione dei servizi di spazzamento e lavaggio delle strade ed aree pubbliche e di raccolta dei rifiuti urbani previsti dal presente Disciplinare, il Gestore metterà a disposizione tutti gli automezzi, materiali e attrezzature necessarie al loro espletamento. Il Gestore si impegna gradualmente a impiegare per l'effettuazione dei servizi mezzi ecocompatibili in osservanza delle indicazioni derivanti dagli Enti preposti in relazione al miglioramento della qualità dell'aria.

Anche sui mezzi dedicati ai servizi di spazzamento e pulizia dovranno essere installati sistemi GPS come descritto in precedenza.

Spetta al Gestore il mantenimento in efficienza di attrezzature, contenitori e mezzi impiegati.

33. PRODOTTI DI CONSUMO

Il Gestore dovrà provvedere all'acquisto e al collocamento del materiale di consumo (ad esempio i sacchetti a perdere per i cestini stradali, i sacchetti a perdere per la raccolta differenziata, ecc) da utilizzare nel servizio come descritto nel Piano annuale delle attività.

PARTE IV – ALTRE ATTIVITA' SU RICHIESTA

I costi di tali interventi verranno quantificati sulla base di un prezziario di gara che il Gestore dovrà inserire all'interno della proposta di cui all'Art. 16 comma 2 della LR 11/2009.

34. INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA E DURANTE I GIORNI FESTIVI

In caso di manifestazioni, raduni, feste e eventi che si realizzino su area pubblica, il Gestore dovrà, sulla base delle disposizioni impartite dall'AURI o dal Comune assicurare un adeguato sistema di raccolta differenziata dei rifiuti tramite sistemi reggisacco, o cassonetti mobili.

Dovrà inoltre assicurare la pulizia delle aree interessate dall'evento dopo la realizzazione dello stesso. Nei giorni di domenica e festivi infrasettimanali, dovrà essere assicurato l'intervento, almeno antimeridiano, di un numero adeguato di operatori ecologici, sulle vie e piazze che in tali giorni sono interessate da afflusso pedonale particolarmente intenso, che costituiscono luogo di aggregazione e che saranno concordate con il Comune interessato.

A tali servizi di pulizia concorreranno in base ai criteri gestionali del Gestore, sia personale e mezzi afferenti ai servizi di pulizia manuale che di pulizia meccanizzata, che se necessario, di raccolta differenziata, in relazione all'attivazione di servizi di raccolta differenziata al servizio degli utenti della manifestazione.

35. INTERVENTI DI PULIZIA DI DISCARICHE ABUSIVE E BONIFICHE AMBIENTALI A SEGUITO DI ORDINANZE

Il Gestore provvederà, su richiesta dell'AURI e dei Comuni, alla pulizia di discariche abusive rinvenute sul territorio. Si precisa che sono da considerarsi "*discariche*" i luoghi dove si rinvenga una considerevole quantità di rifiuti abbandonati e che pertanto richiedono per la rimozione un certo impiego di uomini e mezzi.

Resta in capo al Gestore l'obbligo di rimuovere, entro 24 ore dalla segnalazione, quelle piccole quantità di rifiuti abbandonati sul territorio (ad esempio un televisore, qualche sacco nero, un paio di pneumatici etc.). La pulizia dovrà essere effettuata al manifestarsi dell'esigenza sulla base di osservazioni effettuate dal Gestore o sulla base delle segnalazioni effettuate dal Comune.

In caso di rinvenimento di rifiuti pericolosi, dovranno essere adottati piani d'intervento e di lavoro mirati, prestando particolare attenzione alle necessarie misure di sicurezza per il

personale dipendente, per la cittadinanza e per l'ambiente. Tali piani di lavoro dovranno essere preventivamente concordati con l'AURI e i Comuni, cui spetterà anche il compito di un eventuale coordinamento d'interventi di altri Enti e/o Uffici comunali.

In caso di rifiuti pericolosi, nel caso non sia individuabile il responsabile dell'abbandono e non sia immediatamente possibile procedere alla loro rimozione, il Gestore dovrà comunque assicurare la messa in sicurezza dell'area interessata entro 2 ore dalla segnalazione.

36. INTERVENTI DI DISERBO MECCANICO E CHIMICO SU MARCIAPIEDI E BANCHINE STRADALI

Gli interventi di diserbo meccanico e chimico, con successiva rifilatura e spazzamento del materiale di risulta, devono essere eseguiti su tutti i marciapiedi, le banchine stradali, i vialetti pedonali e le piste ciclabili presenti sul territorio Comunale, con cadenza tale da garantire la ricrescita degli infestanti ed il permanere di condizioni di adeguato decoro.

L'uso dei diserbanti chimici deve rispondere alle norme di igiene e sanità pubblica e deve essere svolto adottando idonee misure di sicurezza sia verso il personale che lo impiega sia verso l'ambiente, i cittadini e gli animali.

37. PULIZIA CADITOIE E POZZETTI STRADALI, ACQUE METEORICHE OLTRE QUELLE COMPRESSE NEI SERVIZI BASE

L'intervento comprende la pulizia tramite Canal Jet di pozzetti stradali, griglie, caditoie o bocche lupo oltre il servizio base di cui all'art. 25.

38. INTERVENTI DI SANIFICAZIONE E ALLONTANAMENTO DEFINITIVO DI ANIMALI MOLESTI

- Allontanamento dei volatili presenti anche all'interno di eventuali intercapedini
- Pulizia e asportazione del guano
- Bonifica e disinfestazione con prodotti idonei
- Chiusura di intercapedini con reti o altri
- Posizionamento di dissuasori metallici
- Monitoraggio e verifica di possibili volatili all'interno delle intercapedini

39. LAVAGGIO PERIODICO DELLE FONTANE PUBBLICHE E PERCORSI D'ACQUA

Il Gestore dovrà provvedere a quanto segue:

per le fontane a vasca:

- costante asportazione dei rifiuti eventualmente giacenti, sia sul fondo sia in superficie.
- periodica vuotatura della vasca e lavaggio della stessa con idropulitrice e spazzola, al fine di eliminare eventuali imbrattamenti e rimuovere alghe e incrostazioni presenti;

- controllo, pulizia e trattamento anticalcare degli scarichi e degli ugelli;
- Successivo riempimento della vasca e inserimento di idonei prodotti antialghe;

per le fontane a raso:

- costante asportazione dei rifiuti eventualmente giacenti;
- periodico lavaggio della base delle fontane con idropulitrice e spazzola, o con motospazzatrice di adeguate dimensioni, al fine di eliminare eventuali imbrattamenti e rimuovere alghe e incrostazioni presenti;
- controllo, pulizia e trattamento anticalcare degli scarichi e degli ugelli;

per percorsi d'acqua:

- costante asportazione dei rifiuti eventualmente giacenti sia sul fondo che in superficie;
- periodico lavaggio della base con idropulitrice e spazzola, al fine di eliminare eventuali imbrattamenti e rimuovere alghe e incrostazioni presenti;
- controllo, pulizia e trattamento anticalcare degli scarichi e delle griglie e dei sifoni.

40. PULIZIA E MANUTENZIONE DI WC PUBBLICI

Il Gestore dovrà provvedere ad un'accurata pulizia, lavaggio e disinfezione dei servizi pubblici di proprietà comunale a servizio di parchi e giardini, aree mercato e cimiteri.

Per i servizi igienici posti in spazi aperti è richiesto il servizio di apertura e chiusura. Per i WC a servizio di parchi e giardini o dei cimiteri dovrà essere garantita la pulizia giornaliera. Per quelli a servizio delle aree mercatali dovrà essere garantita la pulizia nel giorno di mercato, e alla chiusura dello stesso.

E' a carico del Gestore la dotazione di carta igienica, di carta asciugamani, dispenser di sapone e prodotti deodoranti.

E' a carico del Gestore l'esecuzione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria, quali, a titolo d'esempio, la riparazione della rubinetteria, l'eliminazione di perdite e gocciolamenti, la sostituzione di maniglie e di assi per il WC.

41. PULIZIE MURALI E RIMOZIONE GRAFFITI

Il Gestore, entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta del Comune, dovrà effettuare accurate operazioni di pulizia antigraffiti e provvedere alla deaffissione di eventuali manifesti irregolarmente collocati.

Gli interventi riguarderanno:

- i graffiti su tutte le superfici esterne degli stabili pubblici ed avranno lo scopo di eliminare, con prodotti e metodi idonei alle diverse superfici, i segni grafici, riportando le superfici allo stato originale.
- i graffiti sulle attrezzature ludiche e sull'arredo urbano;

- I manifesti affissi al di fuori degli spazi specifici a ciò adibiti e soggetti alla vigente normativa comunale;
- Per l'utilizzo di prodotti chimici l'appaltatore dovrà scrupolosamente attenersi alle indicazioni riportate sulla scheda tecnica avendo cura di evitare disagio e danni all'ambiente, a persone ed animali.

42. SERVIZIO SGOMBERO NEVE CON ATTREZZATURE PARTICOLARI

Su richiesta dei Comuni, in alcuni periodi dell'anno il Gestore deve avere a disposizione le attrezzature e mezzi d'opera necessari per intervenire in caso di precipitazioni nevose.

In tale periodo che decorre dal 1 novembre al 31 marzo, il Gestore dovrà istituire la pronta reperibilità in giorni e orari anche festivi e notturni.

I Comuni, con la quale il Gestore dovrà tenersi in contatto, deciderà l'inizio delle operazioni di ammasso e di trasporto. Tale decisione verrà, di norma, comunicata verbalmente e riguarderà:

1. Incroci ed attraversamenti pedonali: si apriranno passaggi pedonali, larghi almeno mt. 1.50 in tutte le direzioni ove il pubblico tende ad intradarsi;
2. Scalinate pubbliche, passerelle, spazi antistanti Chiese, Cimiteri, ospedali/cliniche, scuole, edifici pubblici, ed i luoghi ove si svolgono attività sportive;
3. Sedi di mercato;
4. Ogni altro spazio che verrà segnalato dall'AURI.

Durante lo sgelo dovranno essere sgomberate con precedenza le cunette e le bocchette di scarico delle acque meteoriche. In ogni caso il Gestore dovrà conformarsi a tutte le disposizioni che verranno impartite dall'AURI.

Qualora il Gestore impieghi lame spartineve, lo stesso dovrà curare che la velocità degli spartineve non costituisca pericolo per l'incolumità delle persone e delle cose e che tali mezzi non abbiano ad accumulare neve sugli incroci i quali dovranno, come già detto, essere mantenuti costantemente sgombri.

Il servizio, se attivato da parte dell'AURI, dovrà avere inizio entro 30 (trenta) minuti dalla chiamata in servizio o entro il termine concordato con i Comuni e, secondo le esigenze del servizio e dell'evoluzione delle condizioni meteo, il termine verrà di volta in volta differito a giudizio dell'AURI.

Il servizio di sgombero neve con i mezzi meccanici dovrà iniziare quando l'altezza della neve caduta abbia raggiunto la misura di cm. 5, anche in caso di nevicata notturna e/o festiva.

Il Gestore dovrà denunciare al servizio tecnico il numero dei mezzi presenti e il luogo di lavoro ed entro le ore 18:00 dovrà provvedere alla compilazione del rapporto giornaliero all'uopo predisposto, da recapitarsi nel modo predetto.

In caso di nevicata abbondante o persistente, per la quale si rende necessario garantire un turno di lavoro di ore 24 su 24, il Gestore dovrà provvedere a garantire un turno di lavoro per gli autisti o conduttori delle macchine operative di 8 ore ciascuno.

La necessità di prolungare l'orario di lavoro del turno durante la notte dovrà essere preventivamente autorizzato dall'AURI, pertanto l'eventuale prolungamento dell'orario non preventivamente autorizzato, non verrà conteggiato e liquidato.

PARTE V - ATTIVITA' DI AVVIO AL RECUPERO, TRATTAMENTO O SMALTIMENTO

42) Bis - IMPIANTI DI DESTINO DELLE DIVERSE FRAZIONI DI RIFIUTI RACCOLTI

Gli impianti di recupero, trattamento e smaltimento delle diverse frazioni di rifiuti raccolte vengono individuati tenuto conto della pianificazione di settore (indicazioni del Piano Regionale Gestione Rifiuti e Piano d'Ambito) e della realtà impiantistica.

Il Gestore, a valle dei servizi di raccolta, conferirà i rifiuti agli impianti individuati dal Piano d'Ambito e dall'AURI per quanto attiene i seguenti flussi:

- Rifiuti organici e rifiuti verdi da RD ad impianti di recupero autorizzati;
- Rifiuti indifferenziati agli impianti di trasfenza o di pretrattamento;
- Il residuo del recupero dei rifiuti ingombranti a smaltimento;
- Rifiuti con caratteristiche di pericolosità avviati a smaltimento;
- Rifiuti differenziati avviati a recupero;
- Rifiuti da spazzamento stradale a recupero.

L'avvio a recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti deve avvenire esclusivamente agli impianti individuati dalla pianificazione debitamente autorizzati dalla competente Autorità (eventualmente anche secondo le procedure semplificate previste per legge), nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e dei principi generali di cui all'art. 178 del D.Lgs. 152/06 e delle eventuali prescrizioni specifiche contenute nei dispositivi autorizzativi.

Qualora si verificano situazioni di potenziale crisi rispetto alla possibilità di conferimento dei rifiuti agli impianti di recupero, trattamento o smaltimento individuati dalla pianificazione di settore o dall'AURI, il Gestore potrà ricevere apposite indicazioni dall'AURI in merito agli impianti cui, in sostituzione, dovranno essere conferiti i rifiuti.

I Comuni emetteranno deleghe in favore del Gestore per la riscossione dei corrispettivi CONAI derivanti dalla raccolta degli imballaggi, il Gestore dovrà collocare in autonomia tutti i materiali provenienti dalla raccolta differenziata per quanto oggetto di delega alle migliori condizioni di mercato, secondo le forme concordate con l'AURI senza pretendere maggiorazioni per i costi di trasporto e altre spese amministrative. In tale caso il Gestore avrà libertà di individuare gli impianti autorizzati ai quali conferire i rifiuti previa comunicazione preventiva all'AURI.

Il maggior margine economico risultante dalle attività di recupero rispetto alle previsioni di cui al piano finanziario posto a base di gara, dovrà essere ripartito al 50% tra il Gestore ed i Comuni come precisato al successivo art. 63, che utilizzeranno l'introito per la mitigazione della tariffa di igiene ambientale.

**PARTE VI - DEFINIZIONE DEI CORRISPETTIVI RICONOSCIUTI AL GESTORE
PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO E GESTIONE DELLA TARIFFA**

**43. CORRISPETTIVI RICONOSCIUTI AL GESTORE DEL SERVIZIO E LISTINO
PREZZI**

La definizione dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, ovvero dei relativi corrispettivi riconosciuti al Gestore è contenuta all'interno del Piano annuale delle attività, essendo sviluppata in dettaglio per ogni Comune sulla base degli esiti della gara con riferimento per il valore complessivo in appendice [D] – COSTO DEL SERVIZIO ed al *"Listino prezzi dei singoli servizi accessori"* riportato in allegato a margine del presente disciplinare.

Il Contratto ed il presente Disciplinare definiscono nel dettaglio le modalità di quantificazione dei corrispettivi riconosciuti al Gestore e le modalità di loro revisione ed aggiornamento, nonché le modalità di fatturazione.

44. GESTIONE DELLA FATTURAZIONE DEI SERVIZI

In attuazione della vigente normativa, la gestione della riscossione avverrà con modalità diverse in ragione dell'attivazione della misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico.

Più precisamente nella prima fase di avvio del servizio integrato, in assenza di una puntuale misurazione dei rifiuti, il Gestore supporterà i Comuni nell'attività di accertamento e riscossione dei tributi secondo i rispettivi regolamenti.

Con l'avvio della misurazione puntuale dei rifiuti, la gestione della fatturazione dei servizi passerà in carico totalmente al Gestore. Il Gestore emetterà quindi la fatturazione direttamente verso l'utenza, con modalità e costi fissati nell'appendice [A.6].

Tutte le pendenze anteriori all'avvio della gestione della tariffa da parte del Gestore resteranno di competenza del Comune.

**45. PROPRIETA' DEI BENI DATI IN DOTAZIONE E UTILIZZATI. OBBLIGO DI
RICONSEGNA IN EFFICIENZA.**

A fine concessione, gli automezzi, le attrezzature e le opere forniti in dotazione, acquistati o realizzati e compensati con il corrispettivo del servizio restano di proprietà dell'AURI e degli Enti Locali ad esso partecipanti a meno di quei cespiti che non sono stati integralmente ammortizzati nel periodo di concessione e per i quali va corrisposto l'ammortamento residuo da parte del Gestore subentrante.

A tale scopo il Gestore affidatario dovrà dotarsi un apposito libro cespiti nel quale registrare tutti i beni sopra citati con i valori iniziali e finali da trasmettere annualmente in copia all'AURI per le competenti attività di controllo.

Il Gestore è obbligato a riconsegnare i beni forniti in dotazione, acquistati o realizzati con il corrispettivo del servizio in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione a meno del materiale dismesso per naturale usura ed accertato dall'AURI con apposito verbale.

PARTE VII – ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ALLE UTENZE

46. ATTIVITÀ DI SPORTELLO, ASSISTENZA E COMUNICAZIONE ALL'UTENZA

Ai fini sopra indicati il Gestore, realizza attività di comunicazione mirate a sensibilizzare la cittadinanza sui temi ambientali sulla base delle linee guida sulla comunicazione contenute nel Piano d'Ambito.

Al fine di creare e mantenere un costruttivo rapporto con gli utenti, il Gestore garantisce una completa informazione sulle procedure, le iniziative aziendali, gli aspetti normativi, contrattuali e tariffari, le condizioni economiche, tecniche e giuridiche relative all'erogazione dello stesso attraverso le seguenti modalità:

- istituisce un portale internet al quale è possibile accedere per acquisire informazioni sui servizi aziendali e presentare richieste e reclami;
- istituisce un apposito numero verde telefonico gratuito al quale è possibile accedere per acquisire informazioni sui servizi aziendali e presentare richieste e reclami;
- informa gli utenti, tramite appositi spazi in bolletta, avvisi, opuscoli chiari e facilmente leggibili, delle condizioni tecniche ed economiche per l'effettuazione del servizio;
- informa sulle procedure di pagamento delle bollette, nonché sulle agevolazioni esistenti;
- informa gli utenti circa il meccanismo di composizione e variazione della tariffa nonché di ogni variazione della medesima e degli elementi che l'hanno determinata;
- cura i rapporti con l'AURI e i Comuni, fornendo le informazioni e i chiarimenti richiesti;
- instaura costanti rapporti con i mass media assicurando tramite questi un'ampia e puntuale informazione sulle modalità di erogazione del servizio e su eventuali interruzioni o modificazioni delle prestazioni fornite;
- svolge attività promozionale ed informativa finalizzata alla cultura dei servizi pubblici, al rispetto dell'ambiente e alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento;
- promuove tutte le iniziative utili per la trasparenza e la semplificazione nell'accesso ai servizi.

47. INFORMAZIONE ALL'UTENZA RELATIVE AI SERVIZI ATTIVI E ALLE LORO MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE

In occasione dell'avvio dei progetti di riorganizzazione dei servizi di raccolta nei Comuni dell'AURI il Gestore deve prevedere la realizzazione di una campagna di comunicazione di accompagnamento dei nuovi servizi che persegua le seguenti finalità:

- a) informazione dettagliata dell'utenza sulle concrete modalità attuative del nuovo sistema di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati (giorni di raccolta, attrezzature da utilizzare, contenitori stradali, sacchetti, ecc.);
- b) sensibilizzazione dell'utenza rispetto alla problematica dei rifiuti in generale e della raccolta differenziata in particolare, attraverso l'illustrazione dei processi di recupero dei rifiuti raccolti in modo differenziato e delle conseguenze dell'indiscriminato conferimento in discarica e dell'abbandono dei rifiuti;
- c) coinvolgimento dell'utenza al fine della partecipazione attiva della stessa nella differenziazione dei rifiuti;
- d) assistenza e accompagnamento dell'utenza nel passaggio al nuovo sistema di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati;
- e) promozione di iniziative per la riduzione della produzione dei rifiuti alla fonte quali il compostaggio domestico o iniziative similari.

Il Gestore è obbligato a realizzare anche successive campagne di mantenimento successivamente all'avvio della raccolta e per l'attuazione delle suddette attività il Gestore dovrà inserire all'interno della proposta tecnica di cui all'Art. 16 comma 2 della LR 11/2009 il progetto di comunicazione definito secondo le linee guida della comunicazione contenute nel Piano d'Ambito.

Rientra nella fornitura a cura del Gestore anche la distribuzione casa per casa di detto calendario e dei sacchetti di cui è prevista la distribuzione periodica.

48. ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE

Nell'ambito delle iniziative di informazione e supporto al cittadino, il Gestore è tenuto a realizzare attività di sportello presso i principali centri dell'AURI quali Città di Castello, Gualdo Tadino, Gubbio, San Giustino, Umbertide. Gli sportelli dovranno prevedere un orario di apertura al pubblico per un minimo di 16 ore settimanali, sviluppate su 4 mezze giornate da 4 ore ciascuna, di cui una dovrà essere il sabato.

Tra le attività facenti capo agli sportelli è prevista la distribuzione suppletiva delle attrezzature per la raccolta domiciliare prevista per gli utenti.

PARTE VIII - CONTROLLO E RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI

49. TITOLARITÀ DEL CONTROLLO

L'AURI ha la titolarità del controllo dell'espletamento del servizio da parte del Gestore, in nome e per conto dei Comuni. Per l'esecuzione delle attività di controllo, l'AURI si avvale degli uffici propri e di quelli dei Comuni.

Il Gestore consente l'effettuazione all'AURI ed ai Comuni di tutti gli accertamenti, sopralluoghi e verifiche opportuni o necessari per il perseguimento delle proprie finalità ed attribuzioni.

50. OGGETTO DEL CONTROLLO

Il controllo effettuato dall'AURI è finalizzato alla verifica del rispetto, da parte del Gestore, degli obblighi derivanti dal Contratto.

L'AURI ed i Comuni hanno il diritto di effettuare controlli in qualsiasi momento, anche tramite accesso ai dati GPS del gestore, in ordine a tutte le articolazioni dei servizi svolti, alla qualità degli stessi, alla manutenzione degli automezzi, delle attrezzature e degli impianti ad essa affidati.

A tal fine il Gestore è tenuto a mettere a disposizione la documentazione autorizzativa, i mezzi ed il supporto di personale necessario.

In particolare, l'AURI ed i Comuni controllano i servizi con la finalità di:

- verificare il rispetto dei termini contrattuali di servizio da parte del Gestore;
- evidenziare eventuali criticità del servizio, per individuare i miglioramenti da apportare;
- verificare il raggiungimento degli obiettivi ed i livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali;
- valutare l'andamento economico-finanziario della gestione;
- assicurare la corretta applicazione della tassa/tariffa del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

Esiti negativi dei controlli effettuati potranno dare adito all'applicazione delle penalità previste dal Contratto, con la quantificazione, le modalità e le procedure previste nello stesso.

51. PROCEDURE DI CONTROLLO

Tutti gli automezzi adibiti alla raccolta dei rifiuti ed allo spazzamento meccanizzato circolanti dovranno essere progressivamente dotati di un sistema che consenta di conoscere in tempo reale la posizione dell'automezzo.

Il sistema deve integrare a bordo un ricevitore GPS che consenta, in ogni istante, di conoscere la posizione geografica del mezzo, la sua velocità e la sua direzione di marcia. I dati provenienti dal GPS devono essere elaborati con altri parametri rilevati a bordo e/o

provenienti da terra, e processati dal microcontrollore interno: la tecnica utilizzata deve consentire la precisione di posizionamento di almeno 3 metri dal trasmettitore/ricevitore.

I dati di bordo forniti dai dispositivi devono essere integrabili con altri sistemi di cartografia, di gestione operativa, amministrativa o contabile del Gestore ed opportunamente registrati.

Le informazioni così raccolte devono essere messe a disposizione dell'AURI in tempo reale mediante computer remoto con modalità che ne consentano una agevole interrogazione nel rispetto di accordi sindacali e della normativa di riferimento in materia di riservatezza.

Il Gestore è tenuto a garantire l'efficienza del sistema informatico di monitoraggio

Il Gestore dovrà inserire all'interno della proposta tecnica di cui all'Art. 16 comma 2 della LR 11/2009 le modalità che utilizzerà per rispettare tale obbligo.

L'AURI, direttamente e attraverso i Comuni, espletterà controlli tesi a verificare la corretta attuazione del Contratto in merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati e di quanto preventivato nei Programmi annuali delle attività

Il controllo si articola su due livelli:

- esame degli indicatori tecnico-economici del servizio;
- controllo territoriale sull'effettivo servizio svolto dall'Affidataria.

Gli indicatori considerati saranno di tipo:

- Tecnico, riguardanti la quantità, capacità e frequenza di erogazione del servizio (es. quantità di rifiuto intercettato per merceologia di raccolta, volumetria disponibile, frequenza di raccolta e spazzamento, ecc.);
- Economico (es. costo per abitante, costo per tonnellata di rifiuto, ecc.);
- Qualitativo e di comunicazione (es. tempi di risposta alle richieste, numero verde per gli utenti, campagne informative, analisi di *customer satisfaction*, ecc.).

Il controllo territoriale sul servizio è svolto dai Comuni e volto a valutare, con indagini dirette sul campo, la rispondenza tra i parametri contenuti nel Contratto di servizio e nel Piano annuale delle attività e quelli effettivamente rilevati.

I controlli potranno avvenire in qualunque momento, anche senza preavviso, ma dovranno essere condotti in modo da non interferire con la normale attività del Gestore; né potranno essere condotti controlli su aspetti dell'attività del Gestore non direttamente inerenti il servizio in questione.

In caso di esito negativo del controllo, l'AURI attiverà le procedure di penalizzazione previste nel contratto sottoscritto o nel presente Disciplinare.

52. OBBLIGO DI RENDICONTAZIONE

Il Gestore ha l'obbligo di fornire all'AURI e ai Comuni i dati inerenti ogni aspetto tecnico, economico e finanziario di interesse dei medesimi, con riferimento all'espletamento del servizio e alla realizzazione degli investimenti.

Sono oggetto di rendicontazione:

- i dati, fisici caratteristici del servizio, intendendosi in questi tutti i dati utili per verificare il rispetto delle prescrizioni e degli standard definiti con modalità di rendicontazione concordati con l'AURI;
- dati economici e finanziari del servizio, intendendosi ricompresi non solo il bilancio aziendale ma tutti gli elementi, derivanti dalla contabilità industriale del Gestore, relativi all'espletamento del servizio, in particolare rispetto alle caratteristiche del Gestore di Soggetto esercente più servizi e/o operante su più mercati;
- i dati necessari alla compilazione per ciascun Comune del MUD e delle schede dell'applicativo ORSO da inviare all'Osservatorio Rifiuti Regionale dell'ARPA Umbria nei tempi utili per le scadenze stabilite;
- i dati sui flussi di rifiuti o su aspetti gestionali dei servizi e degli impianti per Comune e CER in altra forma secondo modalità e tempi richieste dagli organismi competenti.

53. TEMPI, MODI, FORME E FORMATI DI RENDICONTAZIONE

Il presente articolo del Disciplinare definisce le forme, i modi e i tempi di rendicontazione, essendo inoltre fornite indicazioni sui formati per la restituzione dei dati all'AURI secondo i report di rendicontazione stabiliti dall'AURI. Tali report potranno essere modificati secondo necessità anche grazie al contributo del Gestore.

Si dà atto che, in ogni caso, le forme e i contenuti della rendicontazione non potranno essere tali da ledere gli interessi vitali del Gestore e devono altresì essere conformi alle vigenti normative sulla privacy e sulla riservatezza dei dati aziendali.

Il Gestore si impegna inoltre a trasmettere all'AURI e ai Comuni, con le periodicità definite nel seguito, i seguenti report di rendicontazione:

- report economici, a cadenza annuale, contenenti dati sull'andamento dei costi operativi, dei ricavi quali i costi sostenuti per il servizio, suddivisi tra diretti e indiretti, i costi di raccolta e avvio a smaltimento/recupero ed i ricavi dalla cessione dei materiali differenziati nonché sui flussi di spesa per gli investimenti. Si prevede comunque la redazione di un report sintetico a cadenza semestrale di aggiornamento rispetto al preventivo di inizio anno;
- report reclami, a cadenza trimestrale, contenenti una sintesi della natura e della quantità dei reclami sporti dagli utenti direttamente al Gestore, secondo le modalità definite dal Gestore nella Carta dei Servizi;
- prospetti riepilogativi sullo stato di avanzamento degli interventi previsti e dei servizi effettuati. Tali prospetti devono contenere le informazioni specificate di seguito, oltre ad indicazioni puntuali sulle non conformità, se verificatesi, tra programmazione e consuntivazione dei servizi, con l'indicazione delle motivazioni e delle soluzioni adottate per rimuovere tali scostamenti. A titolo puramente indicativo e non esaustivo, tra i dati di caratterizzazione dei servizi erogati che dovranno essere trasmessi dal Gestore all'AURI

con le periodicità definite saranno compresi, per ogni singolo Comune e ogni singola tipologia di servizio:

- a) flussi di rifiuti raccolti e relativi impianti di destino (trimestrale);
- b) numero di utenze domestiche e non domestiche servite con indicate le modalità di raccolta (semestrale);
- c) numero, tipologia e volumetria di contenitori installati (trimestrale);
- d) eventuali variazioni del modello organizzativo delle squadre di raccolta (trimestrale);
- e) numero di lavaggi di contenitori effettuati (trimestrale);
- f) ore di servizio di spazzamento effettuate (trimestrale);
- g) ore di apertura dei centri di raccolta (semestrale).

A titolo puramente indicativo e non esaustivo, gli indicatori di sintesi che verranno utilizzati per valutare l'efficienza e la produttività del servizio saranno:

- a) informazioni sui giri di raccolta effettuati, che comprendono informazioni indicazioni riguardanti il numero di contenitori svuotati per turno ed i relativi livelli di esposizione dei contenitori per i servizi di raccolta domiciliari. Tale informazione sarà puntuale per i servizi per i quali sia stata avviata la lettura del trasponder e su base statistica per gli altri informazioni sul numero di prese per turno per i servizi su chiamata su prenotazione;
- b) superficie sottoposta a spazzamento manuale e distanze lineare oggetto di spazzamento meccanico.

L'AURI si riserva comunque la possibilità di richiedere al Gestore qualsiasi informazione aggiuntiva necessaria per una migliore comprensione dei risultati dell'attività svolta.

L'AURI può chiedere una variazione della periodicità di invio dei dati di cui sopra, o altri dati particolari, se prescritto da norme sopravvenute o su richiesta di Autorità competenti (Regione, ARPA Umbria, ISTAT, INAIL, ARERA, eccetera) per specifiche tematiche, senza che ciò possa comportare un incremento di costo a carico dei Comuni e dell'AURI stessa.

54. VERIFICHE PERIODICHE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO A CURA DEL GESTORE

Al fine di consentire il costante monitoraggio della qualità dei propri servizi, il Gestore si impegna ad effettuare:

- indagini, a cadenza almeno biennale nei primi sei anni di affidamento del servizio e con cadenza superiore nel restante periodo, realizzate mediante questionari predisposti di concerto con le associazioni di categorie di consumatori e mirate a conoscere le esigenze e il grado di soddisfazione degli utenti;
- verifiche annuali sulla qualità ed efficacia dei servizi prestati in conformità agli standard di qualità definiti nella Carta di Servizio.

I risultati delle indagini e delle rilevazioni effettuate verranno pubblicati a cura del Gestore, previo confronto con le associazioni di categorie di consumatori in un Rapporto annuale sulla qualità del servizio e sulla valutazione del grado di soddisfazione degli utenti che riporta:

- i risultati conseguiti in relazione agli standard;
- le cause del mancato rispetto degli standard;
- le azioni intraprese per porvi rimedio;
- il numero ed il tipo di reclami ricevuti (confronto con l'anno precedente) ed il seguito dato ad essi;
- la percentuale delle fatture contestate sul totale di quelle emesse (confronto con l'anno precedente);
- il numero e l'ammontare degli indennizzi corrisposti (confronto con l'anno precedente);
- la percentuale degli appuntamenti rispettati (confronto con l'anno precedente);
- l'indice di morosità per le utenze domestiche determinato dal rapporto tra l'ammontare del riscosso ed il fatturato (confronto con l'anno precedente);
- l'indice di morosità per le utenze non domestiche determinato dal rapporto tra l'ammontare del riscosso ed il fatturato (confronto con l'anno precedente);
- le attività svolte per acquisire la valutazione degli utenti sulla qualità del servizio reso (questionari, riunioni pubbliche, interviste a campione, ecc...) e i risultati di tali rilevazioni.

Gli utenti possono far pervenire al Gestore suggerimenti e proposte attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- di persona, presso gli sportelli operativi;
- telefonicamente, contattando i numeri indicati dal Gestore nella propria Carta;
- per iscritto, presso gli uffici indicati dal Gestore;
- mediante sistemi telematici.

Il Gestore, sulla base degli esiti delle rilevazioni effettuate e di eventuali variazioni rispetto ad analoghe precedenti indagini, definisce progetti di miglioramento che concorreranno alla formazione di piani annuali di miglioramento della qualità.

55. SISTEMI DI GESTIONE DELLA QUALITÀ E AMBIENTALE

Il Gestore garantisce l'attuazione di un Sistema di Gestione della Qualità tendente al miglioramento continuo delle prestazioni e che assicuri la soddisfazione delle legittime esigenze ed aspettative degli utenti.

Il Gestore garantisce inoltre l'attuazione di un Sistema di Gestione Ambientale che assicuri il rispetto dell'ambiente, la conformità alle norme ambientali e il continuo e progressivo miglioramento delle proprie prestazioni ambientali.

Il Gestore si impegna quindi a conseguire e mantenere la certificazione del proprio Sistema di Gestione della Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000 e del proprio Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001:2004

Il Gestore si impegna inoltre annualmente alla produzione di un Rapporto Ambientale nel quale siano descritti, attraverso l'impiego di indicatori di sintesi, le prestazioni ambientali conseguite e le politiche di miglioramento.

PARTE IX - GESTIONE DELLE DISFUNZIONI E PENALI

56. CONTINUITÀ DEI SERVIZI, CASI DI FORZA MAGGIORE E INTERVENTI A RIPRISTINO DISFUNZIONI

Il Gestore è tenuto a garantire un servizio continuo, regolare e senza interruzioni.

In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, il Gestore si impegna a adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile, a fornire agli stessi tempestive informazioni sulle motivazioni e la durata di tali disservizi e a garantire le prestazioni indispensabili per la tutela della salute e della sicurezza dell'utente.

Per casi di forza maggiore si intendono situazioni di insussistenza di responsabilità del Gestore e di imprevedibilità o inevitabilità. Qualora si verificassero casi di forza maggiore, il Gestore deve darne comunicazione all'AURI e ai Comuni interessati, che procedono quindi al relativo accertamento. Il Gestore deve in ogni caso dare corso a tutti quei provvedimenti atti a garantire lo svolgimento in modo più adeguato del servizio.

In caso di sciopero dei dipendenti, il Gestore garantirà la tutela dei diritti degli utenti conformemente alla normativa vigente.

Qualora si dovessero verificare carenze o sospensioni dei servizi essenziali specificati di seguito, di durata superiore alle 48 ore, il Gestore è tenuto a rendersi disponibile ad attivare un servizio sostitutivo di emergenza. Per servizi essenziali si intendono: raccolta frazione umida, dei materiali deperibili (ad esempio a seguito di interruzione dei sistemi refrigeranti) e dei rifiuti prodotti da attività sanitarie.

L'AURI attiverà specifici canali di comunicazione, relativi alla rilevazione delle disfunzioni, con i Comuni interessati e con gli utenti.

Nel caso l'AURI rilevi una possibile disfunzione o ne riceva la segnalazione, provvederà immediatamente a verificarne la fondatezza e a segnalarne gli estremi al Gestore, attraverso una comunicazione fax, indicando il tempo massimo per il ripristino della normalità. Detto tempo massimo, varierà tra un minimo di 6 ore e un massimo di tre giorni lavorativi in funzione del tipo, della gravità e delle caratteristiche di urgenza della disfunzione.

In caso di inadempienza nei termini fissati l'AURI applica al Gestore le penalità previste dal Contratto e specificate nell'Appendice [E]. L'AURI applicherà, altresì, al Gestore le penalità previste dal Contratto, relativamente alle mancanze riscontrate nell'operato del Gestore, secondo le procedure e le modalità previste dal presente Disciplinare e dal Contratto di Servizio.

L'applicazione della penale non solleva il Gestore dalla responsabilità di ulteriori danni che si dovessero verificare a seguito della disfunzione rilevata.

57. CAUSE DI PENALIZZAZIONE

Al Gestore possono essere applicate penalizzazioni in caso di:

- mancata o ritardata esecuzione di attività fondamentali ai fini del raggiungimento degli obiettivi strutturali entro i tempi e nei modi prescritti;
- mancato o ritardato raggiungimento dei livelli minimi di servizi;
- mancata comunicazione dei dati tecnici ed economico-finanziari alle scadenze e nei formati previsti;
- inerzia nei confronti di segnalazioni operate dall'AURI circa carenze e disfunzioni;
- in generale, mancato rispetto degli obblighi contrattualmente assunti.

In ogni caso il Gestore avrà diritto ad addurre motivazioni e giustificazioni, secondo la procedura descritta nel Contratto di Servizio. In caso di insufficiente motivazione, l'AURI provvederà ad applicare le sanzioni previste.

L'esecuzione di un intervento preventivato si considera *ritardata* quando non avviene entro il giorno lavorativo previsto; *mancata* quando non avviene entro i due giorni lavorativi successivi.

Gli stessi termini si considerano relativamente alla consegna delle rendicontazioni e di ogni altra scadenza che sia posta al Gestore dal Contratto di Servizio, dal presente Disciplinare Tecnico, dal Piano d'Ambito, dal Piano annuale delle attività e/o da altri allegati.

Una prestazione si considera resa non conformemente agli standard quando non sono state rispettate le prescrizioni definite nel Contratto di Servizio e/o nel presente Disciplinare Tecnico e/o nel Piano d'Ambito e/o nel Piano annuale delle attività e/o in altri allegati.

PARTE X - ONERI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE

58. SICUREZZA DEGLI OPERATORI

L'AURI e i Comuni considerano la sicurezza sul lavoro un valore irrinunciabile e prioritario e ciò per ragioni di ordine morale, sociale, giuridico e di immagine e pone quindi la tutela dell'integrità fisica e della salute dei lavoratori come obiettivo prioritario.

Il presente Disciplinare stabilisce quindi come prima regola per il Gestore quella che le attività che sono oggetto del servizio dovranno essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene del lavoro nonché di tutela ambientale.

Quanto indicato (incluse tutte le dichiarazioni richieste) dovrà comunque essere garantito anche in caso di sub affidamenti.

Tutto il personale dovrà essere formato ed informato in materia di salute e sicurezza. Il Gestore si impegna ad eseguire un attento ed approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà

svolgere il servizio al fine di verificare, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio stesso, onde preordinare ogni necessario o utile presidio o protezione e renderne edotti i propri lavoratori.

Il Gestore si farà carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi. In particolare il Gestore dovrà assicurare la piena osservanza delle norme sancite dal D. Lgs 81/08.

Quanto previsto dal presente articolo va esteso senza riserva alcuna e a completo carico del Gestore per tutti i prestatori d'opera, nessuno escluso a qualsiasi titolo e merito entro lo stesso luogo di lavoro.

In caso di infortunio o incidente ovvero di accertamento da parte del Gestore di situazioni di pericolo, quest'ultimo, oltre a dare immediata esecuzione a quanto eventualmente previsto dalle norme che regolano la materia, dovrà senza indugio informare l'AURI per metterla eventualmente in grado di verificare le cause che li hanno determinati.

59. PIANO DI SICUREZZA

Il Gestore, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente Disciplinare, ha l'obbligo di predisporre il "*Piano di sicurezza e i Documenti di valutazione dei rischi*" previsti dalla normativa vigente in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, facendosi carico di adottare tutti gli opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti, di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

Sono equiparati tutti gli addetti ai lavori. Ogni più ampia responsabilità, in caso di infortuni, ricadrà pertanto sul Gestore, restandone sollevato l'AURI indipendentemente dalla ragione a cui debba imputarsi l'incidente.

Il Gestore dovrà seguire le normative e le circolari in vigore in relazione ai piani di sicurezza.

60. ONERI PER LA SICUREZZA

In sede di gara i partecipanti sono tenuti ad indicare nella propria offerta i costi per la sicurezza dei quali deve essere dimostrata la congruità.

61. PERSONALE IN SERVIZIO

Per assicurare il completo e soddisfacente adempimento degli obblighi derivanti dal presente disciplinare, il Gestore dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti. Il personale, che dipenderà ad ogni effetto dal Gestore, dovrà essere capace e fisicamente idoneo.

Il Gestore sarà tenuto a:

- 1) applicare quanto previsto dall'art. 6 del CCNL di categoria per i passaggi di gestione;

AURI UMBRIA – DISCIPLINARE TECNICO

- 2) riconoscere integralmente nei riguardi del personale il trattamento economico normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
- 3) osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva.

Il personale del Gestore dovrà sottoporsi a tutte le cure e profilassi previste dalla Legge e prescritte dalle Autorità sanitarie competenti per territorio.

Il personale in servizio dovrà:

- a) essere dotato, a cura e spese del Gestore di divisa completa di targhetta di identificazione, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del personale dovrà essere unica e rispondente alle norme:
 - del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - delle prescrizioni di legge in materia antinfortunistica;
- b) mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza ed uniformarsi alle disposizioni emanate dall'AURI (in primo luogo in materia di igiene e di sanità), alle indicazioni impartite dall'AURI, nonché agli ordini impartiti dalla direzione tecnica ed operativa del Gestore stesso.

Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato ad un Responsabile nominato dal Gestore e che sarà diretto interlocutore dell'AURI per tutto quanto concerne l'esecuzione dei servizi.

Detto Responsabile dovrà essere capace ed autonomo nelle decisioni gestionali, nonché in grado di collaborare fattivamente con l'AURI per la soluzione delle problematiche che via via dovessero insorgere nell'esecuzione dei servizi.

Il Gestore dovrà dotare il proprio personale, oltre che dei dispositivi di protezione individuale, necessari per l'esecuzione del servizio di cui al contratto, anche di quelli che potranno essere prescritti dall'AURI in relazione a condizioni di rischio specifiche; di tale ulteriore obbligo verrà, se del caso, data comunicazione scritta di volta in volta.

Il Gestore imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza, ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

PARTE XI – DISCIPLINARE FINANZIARIO

62. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO E RISCOSSIONE DEI PROVENTI DA TARIFFA.

Le modalità di finanziamento del servizio sono disciplinate dalla normativa vigente in tema di riscossione della tassa rifiuti (TARI).

L'AURI o i singoli Comuni provvedono a determinare la tariffa per il servizio di gestione dei rifiuti con i criteri previsti dalla vigente normativa.

Dovranno essere considerati due distinti periodi in cui regolare i compiti e le modalità di riscossione dei proventi da tariffa nonché il pagamento dei corrispettivi per i servizi prestati:

- Periodo in cui il tributo è dimensionato sui volumi presunti dei rifiuti conferiti dall'utenza ai sensi del D.P.R. 158/99.
- Periodo successivo in cui verrà effettuata la misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico ed applicata la relativa tariffa.

Nel primo periodo, in cui il soggetto attivo dell'obbligazione tributaria è il singolo Comune e fermo restando il vincolo di versamento del tributo esclusivamente al Comune, il Gestore della raccolta supporta l'AURI ed i Comuni in tutta la fase propedeutica alla elaborazione delle tariffe.

Nel secondo periodo, successivo all'attivazione della misurazione puntuale dei rifiuti, il soggetto attivo alla riscossione della tariffa di igiene ambientale sarà il Gestore della raccolta che provvederà a tutti gli aspetti relativi alla riscossione compresi gli incassi da tariffa. Ne consegue che, in tal caso, il corrispettivo del servizio verrà versato direttamente dagli utenti serviti.

63. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Con riferimento all'appendice [D] denominato "*COSTO DEL SERVIZIO*" si ricava il costo del "*servizio base*" relativo al servizio di raccolta, trasporto e trattamento/smaltimento in ragione delle attività allo stesso assegnate come di seguito esplicitato.

Il corrispettivo annuale spettante al Gestore viene calcolato:

- in relazione ai servizi affidati (servizio base) concordati con i Comuni nel Piano annuale delle attività di cui al precedente art.7);
- in relazione ai corrispettivi indicati nella proposta-offerta;
- in relazione alle revisioni dei prezzi determinati secondo quanto previsto dagli artt. successivi.

I proventi derivanti dalla commercializzazione e vendita dei prodotti recuperati, nonché i contributi erogati dai Consorzi di filiera del CONAI, per le attività di raccolta differenziata e per le attività di recupero, sono percepiti dal Gestore e considerati come ricavo da sottrarre ai costi o trasferiti ai Comuni, che utilizzeranno l'introito per la mitigazione della tariffa di igiene ambientale, fatto salvo quanto previsto al precedente art. 42 bis.

Il corrispettivo come sopra precisato è da liquidarsi in dodici mensilità, entro i 60 gg. successivi dalla presentazione di regolare fattura relativa al mese di riferimento.

Nel caso di ritardi di pagamento, trascorsi infruttuosamente i termini indicati, Il Comune relativo corrisponde gli interessi di mora così come disposto dal d.lgs. n. 231/01 in attuazione della direttiva CE n. 35 del 29/6/2000.

Relativamente ai "*servizi accessori*", precisati nell'art.11, che potrebbero essere richiesti al Gestore per rispondere alle eventuali ulteriori esigenze dei comuni, non ricompresi nel servizio base, e che di volta in volta saranno definiti nei Piani annuali di cui al precedente

articolo 7, l'importo presuntivo del relativo corrispettivo annuo è stato stimato in circa € 2.750.000,00 (Escluso gestione discarica Colognola).

64. ADEGUAMENTO ANNUALE DEL CORRISPETTIVO

Definito il Piano annuale delle attività di cui al precedente art. 7, nessun adeguamento in aumento o in diminuzione del corrispettivo percepito dal Gestore può essere riconosciuto per il primo anno.

L'Ente affidante procede annualmente all'adeguamento in aumento o in diminuzione del corrispettivo nelle seguenti ipotesi:

- A. Variazione delle ore di spazzamento o superfici spazzate
- B. Variazione del numero delle utenze
- C. Variazione dei costi
- D. Modifiche normative e degli atti di regolazione
- E. Modifica del sistema integrato di gestione

Le variazioni contemplate nel presente articolo e riconducibili a determinazione unilaterale dell'AURI e dei Comuni e in genere dei soggetti titolari di poteri di regolazione ricadenti sulla gestione del servizio o all'approvazione di nuove leggi, regolamenti o atti di regolazione comportano un adeguamento del corrispettivo relativo all'anno successivo a quello in cui è avvenuta la variazione da calcolarsi in modo da garantire al Gestore il recupero dei maggiori costi sostenuti nell'anno della predetta variazione.

Laddove invece la variazione derivi da altre cause, l'adeguamento è destinato ad operare esclusivamente con riferimento al corrispettivo dovuto per l'anno successivo alla variazione medesima, senza diritto di recupero.

L'adeguamento del corrispettivo viene calcolato in base alle seguenti indicazioni e nelle seguenti ipotesi:

- A) Variazione delle superfici spazzate.

In caso di variazione della quantità di superfici spazzate espressamente concordate con il relativo Comune e autorizzate dall'AURI il corrispettivo subirà un adeguamento da calcolare secondo le seguenti indicazioni.

La variazione del corrispettivo sarà determinata dalle maggiori/minori ore di spazzamento per il costo orario unitario relativo alle diverse modalità di spazzamento. Il costo orario unitario è desumibile dal rapporto tra il costo complessivo offerto per il numero di ore previste dal Piano d'Ambito.

La produttività oraria per le diverse modalità di spazzamento dovrà rispettare i valori riportati nella tabella di cui all'art. 21.

- B) Variazione del numero delle utenze.

In caso di variazione del numero delle utenze in più o in meno al 5% rispetto alle previsioni del Piano il corrispettivo subirà un adeguamento da calcolare sulla base dei costi unitari medi

per utenza, pari al rapporto tra il corrispettivo ed il numero complessivo di utenze per singolo comune per la quota eccedente il 5%.

C) Variazione dei costi.

Gli adeguamenti del corrispettivo dovuti alla variazione dei costi potranno essere riconosciuti nei seguenti casi:

- tutte le volte che si verificheranno aumenti o diminuzioni sul costo della manodopera dovuti a disposizioni di Legge, all'applicazione di contratti collettivi di lavoro, esclusi quelli Aziendali, il 65% (sessantacinquepercento) del corrispettivo annuo relativo a tutti i servizi affidati, sarà aumentato o diminuito nell'eguale misura percentuale degli aumenti o diminuzioni del costo di una unità lavorativa 3° liv.autista contratto FISE-Assoambiente rispetto al CCNL 2012. Il predetto adeguamento opera esclusivamente con riferimento al corrispettivo dovuto per l'anno successivo alla variazione medesima, senza diritto di recupero;
- tutte le volte che si verificheranno aumenti o diminuzioni nei costi dei materiali di consumo, il 35% (trentacinquepercento) del corrispettivo annuo relativo a tutti i servizi sarà aumentato o diminuito in eguale misura percentuale degli aumenti o diminuzioni dell'Indice generale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati. L'adeguamento dovuto alla variazione dei costi dei materiali di consumo opera esclusivamente con riferimento al corrispettivo dovuto per l'anno successivo alla variazione medesima, senza diritto di recupero. Il Gestore si impegna a fornire al Comune ed all'AURI la documentazione necessaria a provare l'aumento dei costi e dei materiali di consumo.

D) Intervenute modifiche normative e degli atti di regolazione.

Laddove vengano approvate norme legislative o regolamentari o atti di regolazione che stabiliscano nuove condizioni per l'erogazione dei servizi affidati in concessione e tali da determinare una modifica dei costi del servizio, l'AURI provvede alla revisione del Piano, con adeguamento del corrispettivo dell'anno successivo che verrà calcolato in modo da garantire la copertura dei maggiori costi sostenuti nell'anno in cui è intervenuta la modifica legislativa o regolamentare o degli atti di regolazione.

E) Modifica del sistema integrato di gestione.

Ove per qualsiasi motivo (piano regionale di smaltimento rifiuti, esaurimento delle discariche attualmente presenti, modifiche normative, e più in generale per l'indisponibilità degli impianti previsti dal Piano d'Ambito per cause non dipendenti dal comportamento del Gestore, ecc.) si dovesse ricorrere ad altri impianti di smaltimento, trattamento e recupero, rispetto a quelli attualmente previsti dal Piano d'Ambito, il corrispettivo dovuto nell'anno successivo sarà rivalutato in relazione alle variazioni dei costi di trasporto e dei costi di conferimento ai nuovi impianti in modo da garantire in ogni caso al Gestore la copertura dei maggiori costi sostenuti nell'anno in cui si sono verificate le variazioni.

65. REVISIONE PERIODICA DEL PIANO

In occasione delle revisioni periodiche del Piano d'Ambito, l'AURI provvede a riallineare i costi ed i dati a base della determinazione dei corrispettivi in ragione delle modifiche intervenute nel precedente periodo di gestione attestate dalle risultanze del controllo periodico disciplinato dal presente Disciplinare.

APPENDICE [A.1]

STANDARD ORARIO MINIMO DI SPAZZAMENTO

AURI UMBRIA – DISCIPLINARE TECNICO

Ore annue nette di spazzamento stradale

Comune	Ore/anno
Citerna	706
Città di Castello	19.957
Costacciaro	608
Fossato di Vico	854
Gualdo Tadino	6.083
Gubbio	9.660
Lisciano Niccone	245
M. S. M. Tiberina	358
Montone	842
Pietralunga	426
San Giustino	3.389
Scheggia e Pascelupo	558
Sigillo	721
Umbertide	8.341
TOTALE	52.746

NOTA BENE: comprende sia interventi meccanici che manuali intesi come squadra di lavoro e pertanto nel caso di spazzamento misto (autista + addetto/i) le ore si riferiscono al turno per l'intera squadra (es. turno 6 ore di n. 1 autista + n. 1 operatore = 6 ore di lavoro per il computo delle ore anno di intervento).

APPENDICE [A.2]

**STANDARD MINIMO ORARIO APERTURA
CENTRI COMUNALI DI RACCOLTA**

AURI UMBRIA – DISCIPLINARE TECNICO

Ore settimanali di apertura CCR

COMUNI	CCR	ore/sett	NOTE
Citerna	SI	6	
Città di Castello via Mascagni	SI	72	n. 3 CCR
Costacciaro	SI	2	con Scheggia e Pascelupo e Sigillo
Fossato di Vico	ALTRI	4	con Gualdo Tadino
Gualdo Tadino	SI	17	con Fossato di Vico
Gubbio	SI	24	
Lisciano Niccone	NO	-	
Monte Santa Maria Tiberina	SI	6	
Montone	SI	6	
Pietralunga	SI	6	
San Giustino	SI	12	
Scheggia e Pascelupo	ALTRI	4	con Costacciaro
Sigillo	ALTRI	5	con Costacciaro
Umbertide	SI	18	

APPENDICE [A.3]

**STANDARD MINIMO PULIZIA CADITOIE
RICOMPRESSE NEI SERVIZI BASE**

Caditoie annue comprese nei servizi base

Comune	Numero anno
Citerna	850
Città di Castello	15.000
Costacciaro	300
Fossato di Vico	700
Gualdo Tadino	3.800
Gubbio	8.000
Lisciano Niccone	150
M. S. M. Tiberina	300
Montone	400
Pietralunga	500
San Giustino	2.800
Scheggia e Pascelupo	350
Sigillo	600
Umbertide	4.000
TOTALE	37.750

Oltre a tale numero, se richiesto dai Comuni, si applicano i prezzi unitari d'intervento.

APPENDICE [A.4]

**STANDARD MINIMO LAVAGGIO
CASSONETTI E BIDONI STRADALI
RICOMPRESSE NEI SERVIZI BASE**

*Lavaggi annui comprese nei servizi base
Cassonetti, bidoni carrellati e campane*

Tipologia	Numero anno
Contentori per rifiuto indifferenziato / secco residuo	4
Contentori per Rifiuto organico	8
Contentori per rifiuto secco differenziato (carta, plastica, lattine e vetro)	2

APPENDICE [A.5]

ELENCO PREZZI ELEMENTARI/UNITARI A BASE DI GARA

NOLEGGIO MEZZI ESCLUSO OPERATORE

Importo a base di gara (soggetto a ribasso) IVA di Legge esclusa

Tipologia	€/ora
Automezzo con vasca 6-7 mc con sistema di costipazione	20,00
Minicompattatore 7 mc	23,00
Minicompattatore 10 mc	25,00
Compattatore 15 mc	28,00
Compattatore 22-23 mc	34,00
Autocarro attrezzato con impianto di scarramento	38,00
Autocarro attrezzato con gru munita di ragno e impianto di scarramento	42,00
Pianale tipo con sponda idraulica	15,00
Furgone	9,00
Automezzo con vasca 4 mc	12,00
Automezzo con vasca 5 mc	14,00
Automezzo con vasca 7 mc	15,00
Motocarro	9,00
Mezzo dotato di lama per pulizia strada da neve	38,00
Minispazzatrice da mc 2	25,00
Spazzatrice da mc 4	32,00
Spazzatrice da mc 6	38,00
Lavacassonetti posteriore con cisterna 6 mc	38,00
Lavastrade con cisterna 8 mc	30,00
Autospurgo con canal-jet	42,00
Aspirafoglie con vasca da 5 mc	25,00
Piattaforma autocarrata con cestello su cabinato 3,5 t altezza lavoro 15 m	50,00

NOLEGGIO ATTREZZATURE

Importo a base di gara (soggetto a ribasso) IVA di Legge esclusa

Tipologia	€/giorno
Noleggio cassoni scarrabili a tenuta a cielo aperto 20 mc	2,50
Noleggio cassoni scarrabili a tenuta a cielo aperto 30 mc	3,00
Noleggio cassoni scarrabili a tenuta con coperchio idraulico 20 mc	3,00
Noleggio cassoni scarrabili a tenuta con coperchio idraulico 30 mc	3,50
Noleggio pressa scarrabile 30 mc	9,00

ATTIVITÀ

Importo a base di gara (soggetto a ribasso) IVA di Legge esclusa

Descrizione	u.m.	€.
Pulizia superfici e cancellazione scritte murali compresa la fornitura e l'uso degli appropriati prodotti chimici	€/mq	10,00
Spurgo caditoie	€/cad.	12,00
Attività di diserbo su cunetta stradale	€/m lineare	Prezziario Assoverde
Nuovo stallo per cassonetti (riferito ad un cassonetto)	€/stallo	500,00
Svuotamento aggiuntivo di contenitori fino a 50 litri o sacchi fino a 110 litri (*)	€/cad.	1,00
Svuotamento aggiuntivo di contenitori carrellati fino a 360 litri (*)	€/cad.	3,00
Svuotamento aggiuntivo di contenitori cassonetti fino a 1100 litri (*)	€/cad.	5,00

(*) per svuotamento aggiuntivo si deve intendere un prelievo su di un numero limitato di utenze a integrazione del servizio ordinario. Nel caso di incremento diffuso della frequenza si applica il prezzo indicato nel seguito.

Per il servizio neve si applicherà la tariffa oraria di € 70,00 relativa al servizio in orario diurno feriali, comprensivo di mezzo spazzaneve e relativo operatore. Nel caso di servizio in orario notturno e/o festivo si applicheranno le maggiorazioni previste dal CCNL FISE ASSOAMBIENTE.

PERSONALE IGIENE URBANA

importo a base di gara (soggetto a ribasso) IVA di Legge esclusa

Tipologia	€/ora
Operaio 2° livello (fatte salve le maggiorazioni previste dai CCNL per il lavoro straordinario, festivo, notturno)	32,00
Operaio 3° livello (fatte salve le maggiorazioni previste dai CCNL per il lavoro straordinario, festivo, notturno)	35,00
Operaio 4° livello (fatte salve le maggiorazioni previste dai CCNL per il lavoro straordinario, festivo, notturno)	38,00

MODIFICHE FREQUENZE DI RACCOLTA ZONA INTENSITÀ

Tipologia	€/abitante per anno
Ulteriore passaggio di raccolta del secco (da 1 a 2 volte a settimana)	16,10
Ulteriore passaggio di raccolta dell'umido (da 2 a 3 volte a settimana)	10,13
Ulteriore passaggio di raccolta della carta (da 1 a 2 volte a settimana)	13,40
Ulteriore passaggio di raccolta della plastica (da 1 a 2 volte a settimana)	13,60
Ulteriore passaggio di raccolta del vetro (da ogni 2 settimane a una volta a settimana)	2,85
Passaggio da modalità di raccolta “area vasta” a raccolta “ad intensità”	15,50

Le modifiche comprendono anche l'eventuale fornitura dei sacchetti aggiuntivi a perdere in numero congruo con i passaggi aggiuntivi o la fornitura delle attrezzature e del materiale a perdere. Tali modifiche dovranno essere attivate per l'intero Comune o per un numero minimo di abitanti di 500 unità.

Tali modifiche dovranno essere attivate prevedendo che nel Comune rimanga un numero minimo di abitanti di 500 unità serviti con modalità di raccolta ad area vasta.

I costi sopra riportati sono inclusivi delle spese generali e dell'utile di impresa.

Ai prezzi di cui sopra si applicherà il ribasso offerto in sede di gara.

APPENDICE [A.6]

GESTIONE TARI CORRISPETTIVO

GESTIONE TARIFFA AMBIENTALE

Descrizione delle modalità organizzative ed operative offerte per la gestione della tariffa, e relativo Sistema Informativo di gestione, integrato con la gestione Informatizzata del servizio e degli impianti.

Condizioni vincolanti:

- L'affidatario è obbligato ad attivare il servizio tariffa in caso di richiesta di ogni singolo Comune, sottoscrivendo il relativo contratto di affidamento garantendo le specifiche attività e i relativi prezzi offerti in sede di gara;
- L'organizzazione e la relativa dotazione informatica per la Tariffa deve essere dimensionata per l'espletamento di tutte le attività inerenti la gestione della Tariffa fino alla riscossione diretta e alla verifica del non riscosso.
- Il modello adottato deve essere funzionale sia alla gestione diretta in modalità corrispettivo sia all'espletamento delle attività di supporto gestionale ed operativo alle singole Amministrazioni in modalità Tributo.
- In caso di Tributo dovrà essere previsto, per le singole Amministrazioni comunali, optare per un affidamento di servizi completi o di mantenere la gestione dello sportello con proprio personale dell'ufficio Tributi supportato on line dal sistema Informativo centralizzato.
- Per tutta la durata dell'affidamento dovrà essere possibile il passaggio da gestione in tributo a gestione in corrispettivo, assumendo l'affidatario su di se tutte le competenze previste di legge.

Per la gestione della Tariffa, del rapporto con l'utenza e con le amministrazioni (AURI e Enti Locali) è richiesta una organizzazione strutturata composta da:

- Ufficio Tariffa (Back Office) con Servizio billing, riscossione e conguagli in rapporto coordinato con il Servizio Amministrazione aziendale;
- Sportello (Front Office) all'utenza;
- Consulenza e supporto specialistico;
- Sistema Informativo di gestione e mantenimento in sicurezza dei DB.

Back Office

Nell'ambito del rapporto col Front Office e con Enti superiori, l'ufficio svolge principalmente funzioni di:

- Gestione amministrativa della Tariffa;
- Rapporto con gli Enti superiori e l'Amministrazione comunale;
- Rapporti con Istituti di credito e Poste;
- Attività di Comunicazione;

Front Office

Nell'ambito della gestione del rapporto con l'utenza dell'Ufficio Tariffa, il servizio di sportello, con apertura al pubblico, consente la registrazione informatizzata immediata di tutte le comunicazioni degli utenti e cura le attività di rapporto ed informazione inerenti ai servizi ambientali svolti. Lo sportello sarà aperto presso i Comuni che richiederanno il servizio.

Il personale di sportello dovrà essere dotato delle necessarie attrezzature informatiche e curerà l'implementazione della Banca Dati tramite accesso remoto.

APERTURE MINIME DELLO SPORTELLLO PRESSO I COMUNI

Comune	Utenze Totali	ore aperture sportello/mese
Citerna	1.464	16,00
Città di Castello	21.491	160,00
Costacciaro	854	8,00
Fossato di Vico	1.715	16,00
Gualdo Tadino	7.087	64,00
Gubbio	11.857	96,00
Lisciano Niccone	457	8,00
Monte Santa Maria Tiberina	563	8,00
Montone	919	8,00
Pietralunga	1.552	16,00
San Giustino	5.063	40,00
Scheggia e Pascelupo	1.142	16,00
Sigillo	1.446	16,00
Umbertide	7.616	64,00

Consulenza e supporto specialistico

Si intende la consulenza e il supporto specialistico prestato alle singole amministrazioni per le attività d'istituto inerenti la regolare applicazione della Tariffa, la corretta interpretazione ed applicazione di norme di legge e/o regolamentari, la loro evoluzione e per il rapporto con l'utenza.

Sistema Informativo di gestione e mantenimento in sicurezza dei DB

Le aree coperte dal progetto devono essere:

- l'area commerciale;
- l'area ambiente;
- l'area servizi.

Il Sistema Informativo deve essere costituito al minimo dai seguenti moduli:

- amministrazione di profili utenti e struttura dati;
- gestione completa del flusso rifiuti;
- gestione completa area commerciale e fatturazione;
- gestione completa area pianificazione monitoraggio e consuntivazione servizi;
- gestione integrata con i sistemi di rendicontazione dati sul campo;
- export dati in contabilità esterne;
- georeferenziazione dei contenitori di raccolta di rifiuto urbano.
- deve essere completato da un sistema di automazione degli impianti che preveda:
 - gestione e riconoscimento delle utenze tramite CRS (Carta Regionale Servizi) e badge personalizzabili;
 - rilevamento del numero di accessi delle utenze e tipologia di rifiuto conferito;
 - gestione del peso e/o indicazione del numero di colli/pezzi conferiti;
 - visualizzazione e stampa degli accessi da parte dell'utente/cittadino web;
 - report e statistiche riferite al numero di conferimenti e tipologia di rifiuto;
 - importazione iniziale della banca dati delle utenze.

la soluzione proposta, descritta in offerta, oltre a far riferimento alle specifiche sopra descritte dovrà tener conto dei seguenti vincoli:

- a. il sistema informativo aziendale (SIA) ed il sistema di raccolta dati sul campo devono essere integrati con doppio flusso "andata/ritorno", tra servizi preventivati e raccolta dati consuntivati;

AURI UMBRIA – DISCIPLINARE TECNICO

- b. sistema di monitoraggio a cruscotti con costruzione indici di servizio (Sia di servizio, Ranking), variabili e definibili dall'utente;
- c. sistema di monitoraggio servizi in tempo reale tramite cruscotti grafici, fruibili anche da dispositivo mobile Android;
- d. fornitura di un modulo per accesso a tutti i Database della soluzione per produzione di report, integrazioni, viste, ecc.;
- e. Database delle utenze unico, tra i servizi di raccolta ed i conferimenti ai Centri di Raccolta, gestione TARI;
- f. funzionalità di visualizzazione su mappa all'interno del Sistema informativo aziendale relativo ai dati preventivati e consuntivati dei servizi di raccolta.

Prezzo unitario offerto ad utenza per tutte le attività (escluse stampa e domiciliazione bollette):

- Per le attività comprensive di front office € 15,00/utenza
- Con front office gestito direttamente dal Comune € 9,00/utenza

Per ogni apertura di sportello (intesa di quattro ore continuative) richiesta dall'Amministrazione eccedente quelle previste in offerta

Prezzo € 300,00 per singola apertura

Stampa e domiciliazione

Spedizione semplice composta da:

- Comunicazione/fattura e busta
- Bollettini o F24
- Foglio supplementare
- Imbustamento
- Attività connesse informatiche e non, produzione PDF e inerenti la consegna al postalizzatore

Prezzo a singola spedizione escluso valori bollati € 0,25

Spedizione sollecito con A/R (stampa e gestione informatizzata cartoline) composta come spedizione semplice

Prezzo a singola spedizione escluso valori bollati € 0,45

Ai prezzi di cui sopra si applicherà il ribasso offerto in sede di gara.