



Città di Amalfi

Comune di Amalfi

Settore Ambiente e Territorio

**APPALTO DEI SERVIZI DI RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E
SERVIZI COMPLEMENTARI
DI IGIENE AMBIENTALE**

***CAPITOLATO SPECIALE
DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
POST-APPALTO***



INDICE

ARTICOLO 1 - ASSUNZIONE ED ESERCIZIO DEI SERVIZI.....	4
ARTICOLO 2 - SERVIZI IN APPALTO	4
ARTICOLO 3 - OBBLIGO DI CONTINUITÀ DEI SERVIZI.....	5
ARTICOLO 4 - DURATA DELL'APPALTO	5
ARTICOLO 5 - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO	6
ARTICOLO 6 - STIPULA DI CONTRATTI CON LE UTENZE.....	6
ARTICOLO 7 - CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	7
ARTICOLO 8 - ESECUZIONE D'UFFICIO.....	7
ARTICOLO 9 - PENALITÀ.....	8
ARTICOLO 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	10
ARTICOLO 11 - RESPONSABILITÀ.....	10
ARTICOLO 12 - SICUREZZA SUL LAVORO	11
ARTICOLO 13 - COOPERAZIONE.....	12
ARTICOLO 14 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI.....	13
ARTICOLO 15 - CONTROVERSIE	14
ARTICOLO 16 - GESTIONE DEI RIFIUTI	14
ARTICOLO 17 - RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE	14
ARTICOLO 18 - PERSONALE IN SERVIZIO	15
ARTICOLO 19 - MEZZI ED ATTREZZATURE	16
ARTICOLO 20 - CONTENITORI STRADALI	19
ARTICOLO 21 - AFFIDAMENTO DI MEZZI E ATTREZZATURE	19
ARTICOLO 22 - GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE	19
ARTICOLO 23 - SUPPORTO CARTOGRAFICO E INFORMATICO.....	20
ARTICOLO 24 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI	20

ARTICOLO 25 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI (PIANO DI LAVORO).....	21
ARTICOLO 26 - TRASPORTO DEI RIFIUTI	44
ARTICOLO 27 - PIANO DI LAVORO E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ ESEGUITE	49
ARTICOLO 28 - RAPPORTI OPERATIVI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA CON IL COMUNE	49
ARTICOLO 29 - TEMPI DI INTERVENTO.....	50
ARTICOLO 30 - RESPONSABILITÀ.....	50
ARTICOLO 31 - CORRISPETTIVI DELL' APPALTO	52
ARTICOLO 32 - PAGAMENTI DEL CORRISPETTIVO	52
ARTICOLO 33 - DEPOSITO CAUZIONALE	54
ARTICOLO 34 - VARIAZIONE DI POPOLAZIONE.....	54
ARTICOLO 35 - REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE.....	54
ARTICOLO 36 - PROPRIETÀ DEI RIFIUTI RACCOLTI E RELATIVA DESTINAZIONE	55
ARTICOLO 37 - SPESE E ONERI FISCALI	55
ARTICOLO 38 - DANNI.....	55
ARTICOLO 39 – PREZZI UNITARI	56

ALLEGATI

- ALLEGATO 1 – PLANIMETRIA CENTRO ABITATO
- ALLEGATO 2 – PLANIMETRIA TERRITORIO COMUNALE
- ALLEGATO 3 – ZONE RACCOLTA CENTRO ABITATO
- ALLEGATO 4 – ZONE SPAZZAMENTO CENTRO ABITATO

TITOLO I

CARATTERE DEL SERVIZIO

ARTICOLO 1 - ASSUNZIONE ED ESERCIZIO DEI SERVIZI

1. Il Comune di Amalfi intende appaltare i servizi inerenti la raccolta ed il trasporto dei rifiuti urbani, nonché quelli di pulizia della rete stradale, come definiti dall'art. 184 del D.Lgs 3.4.2006 n° 152, nell'osservanza delle modalità stabilite dal presente capitolato.

ARTICOLO 2 - SERVIZI IN APPALTO

1. L'appalto comprende tutte le prestazioni ed i servizi di seguito specificati e comunque ogni onere relativo al personale, alla sua gestione, alle attrezzature e mezzi e relativa manutenzione:

- a) La raccolta dei rifiuti solidi urbani così come definiti dalle lettere a) e b) comma 2 dell'art. 184 del D.Lgs. 3.4.2006 n° 152;
- b) La raccolta di rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico, così come definiti dalla lettera d) dell'art. 184 del D.Lgs. 3.4.2006 n° 152;
- c) La pulizia manuale delle strade, delle piazze e delle aree pubbliche o ad uso pubblico e di parcheggio;
- d) La pulizia di parchi e giardini pubblici;
- e) La pulizia delle aree di posizionamento delle campane per la raccolta differenziata del vetro e delle aree di posizionamento dei cassonetti per la raccolta degli indumenti usati, nonché la pulizia delle aree di posizionamento di contenitori relativi a future raccolte che l'Ente deciderà di promuovere;
- f) La pulizia delle aree di mercato;
- g) Servizio di pulizia per manifestazioni e/o iniziative
- h) L'annaffiatura, il lavaggio e la disinfezione di strade pubbliche e delle aree ad uso pubblico;
- i) Lo svuotamento dei cestini portarifiuti;
- j) La rimozione di carogne di animali;
- k) La rimozione di deiezioni animali;
- l) La raccolta delle siringhe abbandonate;
- m) La eventuale gestione del Centro Raccolta Rifiuti comunale;
- n) Il trasporto dei rifiuti fino agli impianti di trattamento e smaltimento indicati dall'Amministrazione Comunale;
- o) La promozione di campagne di informazione ed educazione ambientale.

ARTICOLO 3 - OBBLIGO DI CONTINUITÀ DEI SERVIZI

1. I servizi oggetto dell'appalto contemplati nel presente capitolato sono da considerare ad ogni effetto servizi pubblici e costituiscono attività di pubblico interesse, finalizzata ad assicurare un'elevata protezione dell'ambiente, giusto art. 178, 1° comma del D.Lgs. 152/2006, e quindi sottoposta alla normativa dettata in materia.
2. I servizi in appalto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore, contemplati dalla normativa vigente in materia ed immediatamente segnalati all'Amministrazione Comunale.
3. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, la Ditta Appaltatrice dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12.06.90 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In particolare, la Ditta si farà carico della dovuta informazione all'ufficio comunale competente e agli utenti attraverso gli organi di stampa e le televisioni nelle forme e nei modi adeguati, almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio. Dovranno essere altresì comunicati i modi, i tempi e l'entità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero, nonché le misure per la loro riattivazione.
4. Non saranno considerati causa di forza maggiore, e quindi saranno sanzionabili ai sensi dell'articolo 9 "Penalità" del presente capitolato, i disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla Ditta Appaltatrice.
5. In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, il Comune, si avvarrà delle condizioni di cui al successivo art. 8 - esecuzione d'ufficio. La sostituzione potrà avvenire anche per singoli servizi o per parte di essi, non eseguiti dall'Appaltatore.

ARTICOLO 4 - DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto ha durata di anni 2 a decorrere dalla data di consegna del servizio. L'aggiudicatario provvisorio si impegna, anche nelle more della stipulazione del contratto, a prestare il proprio incarico dal giorno successivo alla comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria, fermo restando che, in caso di mancata sottoscrizione del contratto, verrà riconosciuta unicamente la quota di canone proporzionale al periodo lavorato.
2. L'appaltatore si impegna sin d'ora a continuare l'espletamento del servizio in oggetto, anche oltre il termine finale, per un anno (proroga) e comunque nelle more dell'espletamento della procedura pubblica di scelta del contraente e sino alla nuova individuazione dello stesso, agli stessi *prezzi, patti e condizioni*, salvo la *revisione prezzi*, ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. In questo caso, rimangono ferme tutte le condizioni e prezzi stabiliti nel contratto e nel presente Capitolato; l'appaltatore pertanto non potrà pretendere, in aggiunta al canone vigente al termine del secondo anno, ed anche per il successivo eventuale anno di proroga, tenuto conto

della revisione, indennizzo alcuno per l'uso, la manutenzione o la sostituzione dei mezzi strumentali in dotazione.

3. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 11 comma 6 della Legge Regione Campania n. 5/2014 ad oggetto *"Riordino del servizio di gestione rifiuti urbani e assimilati in Campania"*, **il presente affidamento è condizionato risolutivamente alla conclusione della prima procedura di affidamento per l'intero ATO o STO (clausola risolutiva espressa). L'appalto sarà immediatamente risolto dal giorno antecedente al subentro del soggetto affidatario individuato dall'A.T.O. o S.T.O.**

ARTICOLO 5 - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

1. La ditta aggiudicataria, in sede di offerta, dovrà dichiarare se intende procedere al subappalto ad altra impresa di alcuni servizi oggetto dell'appalto, secondo quanto previsto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.
2. In caso di assenza di dichiarazione di subappalto in fase di gara, l'Amministrazione Comunale non concederà nessuna autorizzazione in tal senso.
3. In ogni caso la ditta subaffidataria dovrà:
 - a) possedere tutte le qualifiche e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia per l'espletamento dei servizi subappaltati, nonché essere in possesso di tutti i requisiti indicati nel bando di gara;
 - b) osservare le prescrizioni in materia di subappalti previste dal suddetto art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
4. In caso di subappalto regolarmente autorizzato dagli uffici comunali preposti, è fatto obbligo alla ditta aggiudicatrice di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle relative fatture quietanzate, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate, ai sensi dell'art. 118 comma 3 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
5. La ditta aggiudicataria resta comunque totalmente responsabile nei confronti del Comune dello svolgimento di tutti i servizi previsti nel presente Capitolato.
6. Rimane in ogni caso vietata la cessione in tutto o in parte e sotto qualsiasi forma del presente contratto; ogni atto contrario è nullo di diritto. E' fatto salvo, in materia di cessione, il disposto di cui all'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Per effetto di quanto dichiarato in sede di gara è autorizzato il subappalto del servizio di estivo di raccolta dei rifiuti solidi urbani prelevati presso le spiagge del Comune in favore dell'impresa unindividuale Andrea Criscuolo s.r.l.

ARTICOLO 6 - STIPULA DI CONTRATTI CON LE UTENZE

1. La Ditta Appaltatrice, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale, non potrà stipulare contratti integrativi con le singole utenze private, per noleggio contenitori,

incremento delle frequenze di servizio e/o altri accordi. Resta inteso che le prestazioni integrative non dovranno in alcun modo interferire con il buon andamento del presente contratto e con lo standard qualitativo richiesto per il servizio.

ARTICOLO 7 - CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi. La Ditta appaltatrice sarà tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni che l'Amministrazione Comunale potrà emanare nei riguardi dei servizi oggetto dell'appalto.
2. L'Amministrazione Comunale provvederà alla nomina, tra il personale interno alla Stazione Appaltante, di un *direttore dell'esecuzione del contratto* con il compito di provvedere al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante. Il direttore dell'esecuzione del contratto assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali. A tale fine, il direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal codice o dal presente regolamento, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.
3. In caso d'urgenza, il servizio comunale competente potrà dare disposizioni anche verbali o via e-mail al personale della Ditta Appaltatrice.
4. I servizi previsti contrattualmente, che la Ditta Appaltatrice non potrà eseguire per cause di forza maggiore, potranno essere proporzionalmente quantificati in base all'elenco dei costi unitari e dedotti in sede di liquidazione dei corrispettivi.
5. E' facoltà dell'Ente appaltante utilizzare, senza alcun onere aggiuntivo tutto il personale impiegato nel presente appalto per fronteggiare eventi atmosferici verificatisi (neviccate, allagamenti, alluvioni, frane, ecc.), in sostituzione del servizio non eseguito allo stesso titolo.
6. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte della Ditta Appaltatrice, sia mediante controlli in loco, sia attraverso la documentazione presente negli uffici della Ditta Appaltatrice.
7. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre, anche senza preavviso, pesate campione degli automezzi utilizzati per i servizi, all'inizio e alla fine del giro di raccolta; i relativi oneri saranno a carico della Ditta Appaltatrice.

ARTICOLO 8 - ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In caso di constatata violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà, qualora la Ditta Appaltatrice diffidata ad adempiere non vi ottemperi nel termine

impostogli dall'Amministrazione stessa, di eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi di imprese esterne, con addebito integrale delle spese alla Ditta Appaltatrice, maggiorate del 15% per oneri di amministrazione, con possibilità per l'Amministrazione Comunale di compensare, anche parzialmente, il credito relativo, con qualsivoglia ragione di debito verso la Ditta Appaltatrice.

ARTICOLO 9 - PENALITÀ

1. In caso d'inadempienze agli obblighi contrattuali assunti, gli uffici preposti applicheranno le seguenti penalità:

RIF	INADEMPIENZA	IMPORTO IN EURO
P1	Mancata effettuazione di tutti i servizi	€ 3.000,00 per ogni giorno di mancata esecuzione del servizio
P2	Mancata effettuazione dei servizi di raccolta con codifica A1 e A2	€ 2.500,00 per ogni giorno di mancata esecuzione del servizio
P3	Mancata effettuazione dei servizi di raccolta con codifica A3 e A5	€ 500,00 per ogni giorno di mancata esecuzione del servizio
P4	Mancata effettuazione dei servizi di raccolta con codifica A4 e A6	€ 300,00
P5	Mancata effettuazione dei servizi di spazzamento con codifica B1	€ 1.000,00 per ogni giorno di mancata esecuzione del servizio
P6	Mancata effettuazione dei servizi di spazzamento con codifica B2 e B3	Per singola contestazione: € 500,00; se parziale € 250,00;
P7	Mancata effettuazione dei servizi di raccolta o spazzamento su una singola strada o piazza	€ 100,00
P8	Mancata effettuazione dei servizi di raccolta o spazzamento su una singola zona	€ 250,00
P9	Mancato rispetto della disponibilità degli automezzi e delle attrezzature, nei tempi e modi definiti dal capitolato	150 € per giorno di ritardo per attrezzatura o automezzo

P10	Mancato rispetto della programmazione di esecuzione dei servizi (modalità organizzative e tempi di esecuzione)	200 € complessive
P11	Omessa effettuazione dei servizi straordinari richiesti	250 €
P12	Mancato svuotamento di ciascun cestino portarifiuti	€/cadauno 50,00
P13	Mancato svuotamento di ciascun cassonetto, campana o contenitore	€/cadauno 50,00
P14	Mancato lavaggio e disinfezione di ciascun cassonetto o campana o cestino	€/cadauno 100,00
P15	Mancato impiego delle divise aziendali/targhette identificative del	€ 100,00
P16	Inadeguato stato di conservazione degli automezzi	€ 250,00
P17	Inadeguata gestione della Piattaforma ecologica	€ 1.000,00
P18	Mancata consegna di documentazione amministrativa-contabile (esempio report richiesti, formulari, MUD)	€ 250,00
P19	Altre inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti se di lieve	€ 300,00
P20	Altre inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti se di media entità	€ 600; dopo 15 giorni di inadempimento, si sommano €/giorno 100

2. In caso di recidiva le infrazioni comporteranno l'applicazione delle penali di cui al comma 1, in misura doppia.
3. L'applicazione della sanzione di cui al comma 1, sarà preceduta da formale contestazione scritta (anche via fax o via e-mail) dell'inadempienza, alla quale la Ditta Appaltatrice avrà la facoltà di presentare opposizione, presentando le proprie controdeduzioni, entro il termine perentorio di cinque giorni lavorativi dal ricevimento. Al fine di evitare la contestazione di eventuali inadempimenti di cui ai commi precedenti la Ditta dovrà dare, nel corso della giornata di riferimento, comunicazione scritta di qualsiasi causa che abbia impedito o rallentato il normale svolgimento del servizio. La ditta dovrà essere in grado di documentare le cause giustificatrici della non corretta esecuzione del servizio a richiesta dell'Amministrazione Comunale. Quest'ultima effettuerà una valutazione obiettiva della fondatezza di tali cause giustificatrici.
4. In caso di accertamento della violazione da parte degli incaricati dell'Amministrazione Comunale, senza che sia pervenuta la comunicazione di cui al precedente comma, la penale verrà immediatamente applicata, senza previa contestazione.

5. Il recupero delle spese per l'esecuzione dei servizi di cui al presente articolo, il pagamento dei danni, delle penali e delle sanzioni, verranno effettuate mediante compensazione in sede di liquidazione del canone di appalto in pagamento.

ARTICOLO 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione dell'appalto nei seguenti casi:
 - a) Mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;
 - b) Abituale deficienza o negligenza del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio stesso;
 - c) Arbitrario abbandono dei servizi da parte della Ditta Appaltatrice;
 - d) Subappalto, totale o parziale, del servizio contratto ad altri salvo quanto previsto all'art. 5 del presente Capitolato;
 - e) Situazione di fallimento della Ditta Appaltatrice;
 - f) Situazione di frode o stato di insolvenza;
 - g) Venire meno dei requisiti prescritti dal bando di gara;
 - h) Sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante pro tempore e/o del responsabile tecnico pro tempore per un reato contro la Pubblica Amministrazione.
2. La Ditta Appaltatrice non potrà vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo. Il Comune potrà richiedere il risarcimento di tutti i danni conseguenti alla risoluzione del contratto.

TITOLO II

RESPONSABILITÀ ED ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

ARTICOLO 11 - RESPONSABILITÀ

1. La Ditta Appaltatrice dovrà individuare, tra il proprio personale, i referenti tecnici ed amministrativi incaricati di curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale e dovrà darne comunicazione entro 15 giorni (quindici) dall'assunzione dei servizi, indicandone i recapiti telefonici fissi e mobili dei referenti. In caso di sostituzione, la Ditta dovrà dare immediata comunicazione dei nuovi nominativi. Al fine di garantire la continuità del servizio, il Responsabile operativo di cantiere dovrà risiedere, durante l'esecuzione del servizio, nel Comune di Amalfi.
2. La Ditta Appaltatrice risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi (considerato terzo anche il Comune), esonerando il Comune appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

3. È altresì a carico della Ditta Appaltatrice la responsabilità verso i proprietari, amministratori e conduttori di locali esistenti negli stabili serviti, per gli inconvenienti che potessero verificarsi in relazione alle modalità d'accesso alle proprietà o per danno alle medesime.
4. È fatto obbligo alla Ditta Appaltatrice di provvedere all'assicurazione sulla responsabilità civile verso terzi per un massimale non inferiore a 5.000.000,00 (cinquemilioni di euro) ed alle normali assicurazioni R.C. per automezzi o motocicli per un massimale "unico" di almeno 3.000.000,00 (tremilioni di euro) per ciascun mezzo.
5. La Ditta Appaltatrice dovrà inoltre stipulare una polizza assicurativa all-risk (incendio, danni a terzi, cose e persone) dei contenitori impiegati per i differenti servizi di raccolta rifiuti.
6. La Ditta Appaltatrice dovrà fornire all'Amministrazione Comunale copia delle polizze assicurative stipulate a copertura dei rischi di R.C. per l'intera durata dell'appalto.

ARTICOLO 12 - SICUREZZA SUL LAVORO

1. La Ditta Appaltatrice, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente appalto, ha l'obbligo di predisporre il Piano di Sicurezza e il Documento 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 e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.
2. In particolare assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, sull'attuazione delle Direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.
3. Tutte le attrezzature, macchine e mezzi impiegati nel servizio dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza ed in particolare al D.P.R. 25.07.96 n. 459 (regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE, 91/368/CEE e 93/68/CE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative alle macchine) ed al D.L.vo 4.12.1992 n. 475 (attuazione della direttiva 89/686/CEE relativa ai D.P.I.), e loro successive modificazioni o integrazioni.
4. I dipendenti, a seconda delle diverse funzioni agli stessi affidati dovranno essere informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati all'uso corretto delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo.
5. Dovrà essere garantito in ogni caso, ai lavoratori, l'esercizio dei diritti sanciti dall'art. 9 della Legge 20.05.70 n. 300.
6. L'appaltatore è tenuto a comunicare per iscritto il nominativo del responsabile al quale intende affidare i compiti del servizio di Prevenzione e Protezione previsto dal D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni; indicandone il recapito telefonico fisso e mobile. In caso di sostituzione, la Ditta dovrà darne immediata comunicazione.

ARTICOLO 13 - COOPERAZIONE

1. È fatto obbligo al personale dipendente dalla Ditta Appaltatrice di segnalare al Comune, attraverso i referenti di cui all'art. 11, comma 1, quelle circostanze e/o fatti che, rilevati nell'espletamento dei suoi compiti, possano impedire il regolare adempimento del servizio.
2. Il personale, attraverso i referenti di cui all'art. 11, comma 1, è tenuto a denunciare immediatamente al Comando di Polizia Locale, dandone comunicazione al Settore comunale di riferimento, particolari irregolarità quali l'abbandono abusivo di rifiuti, deposito di immondizie sulle strade pubbliche e sulle aree ad uso pubblico ed altro, favorendo l'opera degli stessi e fornendo ad essi ogni indicazione utile all'individuazione dei contravventori. Inoltre il personale dovrà effettuare, in accordo con l'Amministrazione Comunale, le attività ispettive su sacchi/rifiuti necessarie all'individuazione dei trasgressori ai fini della comminazione delle sanzioni previste.
3. La Ditta Appaltatrice ha comunque l'obbligo di consegnare all'Amministrazione Comunale gli oggetti di valore eventualmente rinvenuti tra i rifiuti, dandone segnalazione immediata al Comando di Polizia Locale.
4. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale dovesse procedere ad analisi e studi riguardanti la revisione dei criteri di calcolo degli oneri tariffari dei diversi servizi di nettezza urbana, così come a studi di simulazione per il passaggio da tassa a tariffa, la Ditta si obbliga a collaborare mediante la restituzione di dati e analisi e quant'altro necessario.
5. La Ditta Appaltatrice collaborerà ad iniziative tese a migliorare il servizio, man mano che simili iniziative verranno studiate e poste in atto dall'Amministrazione Comunale.
7. La Ditta Appaltatrice deve eseguire le seguenti ulteriori attività amministrativa ed ulteriori compiti a propria cura e spese:
 - a) entro il mese di febbraio di ogni anno contrattuale l'Appaltatore produce la situazione riepilogativa complessiva relativa all'anno precedente suddivisa per periodi mensili e per tipologia di rifiuto raccolto, con indicazione dei relativi trasportatori autorizzati e degli impianti finali di smaltimento e/o recupero utilizzati.
 - b) Sono a carico dell'Appaltatore la gestione amministrativa dei rifiuti provenienti dal territorio comunale, le comunicazioni annuali agli Enti Competenti quali MUD, SISTRI (ove attuato), Statistica della Provincia e ogni altra incombenza similare, anche non prevista dalle leggi vigenti al momento di aggiudicazione del presente appalto. Dalla data di entrata in vigore del SISTRI per la raccolta dei rifiuti urbani in Regione Campania, la ditta riceve in delega l'intera gestione del servizio, inclusa la compilazione della Scheda SISTRI Area Movimentazione per dove originariamente di cura della Stazione Appaltante. La Ditta appaltatrice deve, pertanto, fornire e formare il proprio personale di modo da garantire durante tutto l'anno la correttezza dei tali adempimenti, senza che in alcun modo siano causati ritardi nel corretto espletamento del servizio.
 - c) Sino all'entrata in vigore del SISTRI, l'Appaltatore curerà l'acquisto, la compilazione e la tenuta dei formulari di identificazione rifiuto (FIR) e dei registri di carico e scarico relativamente a tutti i rifiuti urbani raccolti e trasportati per conto del Comune di Amalfi. A partire dall'entrata in

- vigore del SISTRI, sono a carico della ditta appaltatrice tutti gli oneri organizzativi ed economici, anche di competenza comunale, per il corretto adempimento alla relativa normativa nazionale.
- d) Eventuali sanzioni amministrative comminate all'Amministrazione Comunale dagli Enti sovraordinati, per infrazioni agli obblighi di comunicazione o denuncia dei dati, saranno oggetto di rivalsa nei confronti della stessa e decurtati dai primi ratei di canone in pagamento.
 - e) L'Appaltatore è tenuto a fornire entro stretti tempi tecnici tutti i dati e le informazioni relative agli impianti di smaltimento e/o recupero rifiuti ove vengono conferiti i materiali oggetto di raccolte differenziate, nonché comunicare tempestivamente ogni variazione degli stessi.
 - f) L'Appaltatore è tenuto a comunicare mensilmente il quantitativo di ciascuna frazione di rifiuto raccolto, corredando con le copie dei formulari di trasporto, suddivisi per frazione merceologica, e riportanti il peso a destino (verificato con pesatura all'ingresso del sito di conferimento). La trasmissione delle informazioni di cui sopra potrà avvenire contestualmente all'emissione delle fatture e comunque entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento.
 - g) E' obbligatorio mettere a disposizione un numero verde per segnalazioni, prenotazione servizi su richiesta dell'utenza e informazioni.
6. Le attività rese ai sensi del presente articolo rientrano ad ogni effetto nel canone d'appalto.

TITOLO III

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 14 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

1. Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente capitolato, la Ditta Appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti, tutte le disposizioni di legge e i regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le Ordinanze Municipali e più specificatamente quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica, la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto e aventi comunque rapporto con i servizi oggetto dell'appalto.
2. La Ditta Appaltatrice sarà tenuta a rispettare, altresì, ogni disposizione di Legge o provvedimento che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto, senza nulla pretendere.
3. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, la Ditta Appaltatrice è tenuta ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dal Comune.
4. In particolare l'appaltatore dovrà assicurare che il servizio sia svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, secondo quanto meglio

specificato all'art. 12 del presente Capitolato.

ARTICOLO 15 - CONTROVERSIE

1. Per le vertenze che dovessero insorgere tra il Comune e la ditta appaltatrice, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, resta esclusivamente competente il Foro di Salerno.

ARTICOLO 16 - GESTIONE DEI RIFIUTI

2. La gestione dei rifiuti di cui all'art. 2, provenienti dai servizi oggetto dell'appalto, è soggetta alla normativa legislativa e regolamentare vigente in materia.

ARTICOLO 17 - RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

3. Per quanto non previsto e disposto dal presente Capitolato si applicano le disposizioni di legge vigenti, le norme del Codice Civile, i regolamenti della contabilità generale dello Stato ed ogni altra norma o disposizione in materia, emanata o emananda.

PARTE II PRESCRIZIONI TECNICHE

TITOLO I

STRUTTURE ORGANIZZATIVE

ARTICOLO 18 - PERSONALE IN SERVIZIO

1. L'impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni del C.C.N.L. FISE -ASSOAMBIENTE, per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di nettezza urbana, smaltimento rifiuto, espurgo pozzi neri e simili e depurazione delle acque, relative al passaggio di gestione per scadenza di contratto di appalto; in particolare dovrà essere attuato il passaggio diretto e immediato del personale addetto ai servizi oggetto dell'appalto (32 unità), dall'impresa cessante all'impresa subentrante, nel rispetto dell'art. 6 del suddetto C.C.N.L.

Il personale è così composto:

- n. 01 impiegato con qualifica 6A;
- n. 04 operatori con qualifica 4A;
- n. 01 operatore con qualifica 3B;
- n. 26 operatori con qualifica 2A.

2. La ditta dovrà dotarsi di personale capace e in numero sufficiente per lo svolgimento dei servizi appaltati conformemente all'offerta tecnica presentata in sede di gara. Dovrà pertanto sempre mantenere in servizio il numero esatto dei lavoratori inserito nelle valutazioni dell'offerta tecnica

3. Al personale impiegato dovranno essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che il trattamento assistenziale assicurativo, previdenziale, di sicurezza del lavoro, di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro.

4. Tutto il personale deve tenere un contegno corretto nei confronti degli utenti e dei gestori delle attività pubbliche e private. L'Ente appaltante potrà richiedere l'allontanamento del personale ritenuto sgradito con apposita comunicazione scritta.

5. Tutto il personale dipendente dell'impresa appaltatrice dovrà essere vestito in modo uniforme e decoroso, indossando gli abiti da lavoro conformi alle norme di sicurezza, al Codice Stradale e di gradimento dell'Amministrazione Comunale. Sarà, inoltre, dotato di apposito cartellino identificativo.

6. Per l'espletamento dei servizi di cui al presente appalto, fermo restando l'obbligo di assumere il personale dell'impresa lasciante addetto all'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto come da tabella riepilogativa allegata, l'impresa appaltatrice dovrà comunque garantire a sua cura e spese il corretto e continuo svolgimento del servizio assumendo eventualmente altro personale, ove necessario, conformemente alle previsioni indicate nel Capitolato ed è ad esclusivo onere della ditta aggiudicataria.

7. L'impresa appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti, oltre alle norme specificate nel presente capitolato d'appalto tutte le disposizioni di cui alle leggi e ai regolamenti in vigore, comprese le norme regolamentari o le ordinanze municipali specie quelle riguardanti l'igiene e comunque aventi rapporto con i servizi d'appalto.

8. Nei casi di infrazione l'impresa appaltatrice è, comunque, sempre responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

9. La ditta aggiudicataria si impegna a garantire la continuità ed efficienza del servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente e/o di quello non idoneo.

10. Prima della firma del contratto dovrà essere presentato dall'Appaltatore l'elenco della forza lavoro impiegata per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, con le relative qualifiche di inquadramento. L'elenco del personale deve contenere, per ogni dipendente le generalità, il domicilio ed il servizio al quale sarà adibito. Ogni variazione all'elenco, deve essere comunicata dall'Appaltatore entro 15 gg. dal suo verificarsi.

11. L'aggiudicataria dovrà, sotto la propria responsabilità, prima dell'inizio del servizio, iscrivere tutto il personale dipendente agli enti ed istituti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici previsti dalle vigenti disposizioni legislative ed a versare i relativi oneri; copia di tale documentazione deve essere trasmessa all'Ente appaltante unitamente all'elenco del personale.

ARTICOLO 19 - MEZZI ED ATTREZZATURE

1. La Ditta dovrà disporre degli automezzi occorrenti per l'espletamento dell'appalto.
2. La Ditta aggiudicataria deve utilizzare gli automezzi acquistati dal Comune di Amalfi. Tali automezzi sono:
 - N. 1 autocompattatore Stralis;
 - N. 1 autocompattatore Eurocargo 140;
 - N. 1 autocompattatore Daily 35;
 - N. 1 Daily scarrabile con 10 vasche scarrabili.

Nelle more che si perfezionino le procedure per la concessione del comodato d'uso o di altra forma pattizia all'uopo obbligatoria, l'Appaltatore utilizzerà per l'espletamento del servizio mezzi propri senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo al Comune di Amalfi rispetto al caso in cui si fossero utilizzati i mezzi di proprietà comunale.

Tutti gli automezzi utilizzati per il servizio dovranno essere comunicati in sede di gara, mentre nel corso dell'appalto dovranno essere comunicati gli automezzi eventualmente utilizzati in sostituzione di quelli indicati.

4. Gli automezzi che dovranno essere impiegati per l'esecuzione del servizio sono (cfr pag. 11 offerta tecnica e pag. 3 nota prot. n. 13341)

Automezzo	Proprietà/Disponibilità
3 ASSI	Stazione Appaltante
140	Stazione Appaltante
Daily 35	Stazione Appaltante
Daily 35 Scarrabile	Stazione Appaltante
140	Appaltatore
Gasolone	Appaltatore
Porter	Appaltatore
Scarrabile	Appaltatore
Lavastrade	Appaltatore
Lavacassonetti	Appaltatore
Autoespurgo canal-jet	Appaltatore
Furgonato tipo doblò	Appaltatore
Daily 35 con sponda caricatrice	Appaltatore
Natante Pisapia Euromarine Boat	Appaltatore
Ape car	Appaltatore
Ape car	Appaltatore
Automezzo per la raccolta delle deiezioni canine	Appaltatore
Auto aziendale	Appaltatore
Daily 65	Appaltatore

3. Qualora nel corso dell'esecuzione dell'appalto, causa obsolescenza, non potessero essere più utilizzati gli automezzi concessi in comodato d'uso gratuito dal Comune, la ditta si obbliga alla pronta

sostituzione degli stessi con altri analoghi e comunque rispondenti a requisiti di funzionalità e decoro, per tutta la durata dell'appalto e senza che possa pretendere alcun riconoscimento economico a riguardo dalla Stazione Appaltante. Qualora, invece, la non possibilità di ulteriore utilizzo, causa obsolescenza, degli automezzi di proprietà comunale dovesse intervenire durante il periodo di proroga all'appaltatore sarà riconosciuto relativo corrispettivo computato secondo i prezzi unitari di cui all'art. 39. Il riconoscimento di tale corrispettivo decorre dalla data di certificazione di intervenuta obsolescenza degli automezzi rilasciata all'uopo dal R.U.P., previa esplicita e formale richiesta dell'Appaltatore.

4. Gli automezzi dovranno essere dotati delle necessarie autorizzazioni inerenti il trasporto per conto terzi nonché dei relativi libretti A.D.R. per il trasporto dei rifiuti pericolosi.

5. Le attrezzature ed i veicoli occorrenti dovranno: possedere le caratteristiche tecniche ed igieniche necessarie. Tutti i veicoli, inoltre, dovranno avere i necessari titoli autorizzativi in materia di trasporto rifiuti per l'espletamento dei servizi;

- a) rispettare le normative tecniche generali vigenti;
- b) essere sostituiti, a richiesta dell'Ente Appaltante, nel caso non risultino rispondenti alle esigenze di servizio o non siano sottoposti alla dovuta manutenzione;
- c) essere conformi all'elenco dei mezzi e attrezzature di proprietà dell'Appaltatore necessari per eseguire lavori in oggetto;
- d) riportare in posizione ben evidente il logo ed il nome dell'Appaltatore.

6. La ditta dovrà disporre di un deposito dove verrà effettuato il ricovero dei mezzi e dove saranno presenti gli spogliatoi per il personale, ubicato a non più di 15 km di percorrenza, misurati a partire dai confini comunali. Qualora la ditta non dovesse riuscire a reperire tale deposito può fissare la sede in altro luogo, ma tutte le valutazioni tecniche inerenti tale Capitolato saranno svolte fissando in 15 km la distanza tra il deposito ed in confini comunali.

7. La flotta veicoli, le attrezzature, le apparecchiature, i rotabili i Dispositivi di protezione individuale, previsti nella presente Specifica Tecnica dovranno essere in perfetto stato di manutenzione. L'Impresa si impegna inoltre ad usare mezzi ed attrezzature necessari a garantire l'effettuazione dei servizi ed a mantenerli, mediante frequenti ed attente manutenzioni ordinarie e straordinarie, in stato di perfetta efficienza e di presentabilità. I mezzi utilizzati per il trasporto dei rifiuti dovranno essere dotati di sistema di controllo satellitare, necessario per la tracciabilità dei rifiuti.

8. L'Appaltatore si impegna, inoltre a provvedere alla pulizia giornaliera dei mezzi impiegati ed alla loro disinfezione e deodorizzazione con periodicità almeno mensile, e comunque ogni qualvolta fosse necessario.

9. L'Ente Appaltante ha la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero, della qualità e della idoneità degli stessi e di disporre perché i mezzi non idonei siano sostituiti o resi idonei.

10. E' fatta salva la facoltà della Ditta appaltatrice, previa approvazione del Comune, di utilizzare mezzi meccanici diversi durante il periodo di appalto che, comunque, assicurino una migliore funzionalità dei servizi in appalto. E' obbligo della Ditta appaltatrice comunicare all'Ente appaltante l'elenco dei mezzi con relative autorizzazioni ad espletare il servizio ed eventuali variazioni dei mezzi impiegati e l'aggiornamento delle autorizzazioni nel rispetto delle norme vigenti.

11. Dovranno essere rispettate in particolare le norme contenute nella circolare n° 172 del 13/07/1983 del Ministero dei Trasporti del Ministero dei trasporti e le "norme standard Europee pr EN 1501".
12. Per tutti gli automezzi dovrà essere fornita attestazione dell'avvenuta revisione periodica, con esito positivo, da parte della M.C.T.C. oltre a valida attestazione di efficienza e regolarità delle attrezzature.
13. Il servizio non dovrà essere sospeso, neanche parzialmente, in caso di indisponibilità, seppur momentanea, di automezzi e attrezzature. Nel caso di guasto di un automezzo la ditta dovrà provvedere alla sostituzione immediata e, solo nei casi di somma urgenza o di forza maggiore, potrà essere tollerato l'uso temporaneo, limitato allo stretto necessario, di ripieghi con mezzi meno idonei per assicurare la continuità del servizio.

ARTICOLO 20 - CONTENITORI STRADALI

La Ditta Aggiudicataria deve utilizzare i contenitori sinora acquistati dal Comune di Amalfi. Qualora ci fosse la necessità di sostituire quelli danneggiati o smarriti acquistati dall'Amministrazione Comunale, la Ditta provvederà a farlo, senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante, durante il giro di raccolta. Le attrezzature dovranno essere, per l'intera durata dell'appalto, in perfetto stato d'efficienza tecnica ed estetica. Inoltre la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione, secondo tempistiche dettate dalle case produttrici e/o fornitrici, dei biofiltri, parti integranti dei carrellati per la raccolta della frazione organica presso tutte le utenze non domestiche. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare, previa comunicazione alla Ditta Aggiudicataria, variazioni alla collocazione, alla tipologia e al numero delle attrezzature rimanendo fisse ed invariabili le modalità di raccolta.

ARTICOLO 21 - AFFIDAMENTO DI MEZZI E ATTREZZATURE

Per l'espletamento del servizio il Comune potrà concedere in affidamento in comodato gratuito i mezzi e le attrezzature eventualmente disponibili, le cui relative tasse ed assicurazioni devono essere a carico dell'appaltatore. In tal caso è fatto divieto di utilizzo delle suddette attrezzature al di fuori del servizio espletato per conto del Comune di Amalfi. Si applica la disciplina prevista in materia di comodato dal Codice Civile.

ARTICOLO 22 - GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Per pervenire all'ottimizzazione della gestione del ciclo di raccolta dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti specializzati è previsto l'allestimento, in futuro, da parte del Comune di Amalfi di un sito di stoccaggio provvisorio e trasferimento dei rifiuti onde pervenire al conseguimento delle migliori economie di scala e ridurre conseguentemente i costi di esercizio nella movimentazione dei rifiuti raccolti da inviare a recupero. Una volta che sarà realizzato il sito, la ditta appaltatrice sarà tenuta alla relativa gestione senza ulteriori oneri per il Comune. Nelle more dell'allestimento, il servizio prescinderà da tale utilizzo. La ditta aggiudicataria curerà pertanto la movimentazione dei rifiuti all'interno del sito e si farà carico della pulizia e della perfetta igienizzazione dello stesso conformemente alle prescrizioni normative in materia e in ogni caso alle prescrizioni che saranno impartite. La ditta appaltatrice dovrà disporre delle necessarie

autorizzazioni (Iscrizione Albo Smaltitori categoria 6a classe d) per la gestione del centro di raccolta comunale.

ARTICOLO 23 - SUPPORTO CARTOGRAFICO E INFORMATICO

1. La Ditta Appaltatrice, entro due mesi dall'inizio del servizio e secondo le specifiche modalità richieste dall'ufficio comunale competente, provvederà al censimento e relativo costante aggiornamento con trasmissione almeno trimestrale, con restituzione cartacea ed elaborazione informatica in formato DWG georeferenziato, su layers differenti, delle singole tipologie di attrezzature (es. cestini portarifiuti, contenitori dog-toilet, campane del vetro ecc.) presenti sul territorio, nonché altre evidenze utili ai fini conoscitivi dei vari servizi, quali ad esempio le zone del territorio e relative frequenze di pulizia (meccanizzata, manuale, parchi, ecc...), l'elenco nominativo del personale assegnato ai servizi suddiviso per rione, ecc.

2. La Ditta appaltatrice dovrà, a propria cura e spese, fornire qualsivoglia tipo di assistenza che dovesse occorrere all'Ufficio per la più efficiente organizzazione del servizio (ad esempio, modesti lavori da eseguirsi, acquisizione di autorizzazioni nonché predisposizione della relativa documentazione, da consegnare all'ufficio sia in formato pdf che doc, ecc.).

TITOLO II

MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

ARTICOLO 24 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI

1. Deve essere sempre garantita una qualità di servizio, indipendentemente dagli automezzi e dal personale utilizzati, tale da assicurare un ottimo livello di esecuzione dei servizi.

2. Dovranno, in ogni caso, essere garantite le risorse minimali operative (personale, automezzi, attrezzature, materiale di consumo) indicate nel capitolato. Le squadre di lavoro dovranno essere dotate di tutte le attrezzature, automezzi e materiali, necessari per un'ottimale esecuzione del servizio; ad esempio per servizio di spazzamento manuale l'operatore dovrà essere provvisto, oltre all'automezzo di servizio, di tutti gli attrezzi e materiale di consumo necessari per un ottimale espletamento del servizio (scopa, sacchi a perdere). Ove richiesto dal Comune, la ditta si dovrà dotare per specifiche aree anche del soffiatore a spalla.

3. Le modalità organizzative dei servizi sono regolate dal Piano di Lavoro di seguito descritto per ciascun servizio. La ditta appaltatrice dovrà pertanto prevedere un'organizzazione dei servizi coerente con le modalità organizzative, il personale e mezzi previsti dal Comune di Amalfi.
4. In ogni circostanza il Comune di Amalfi, potrà apportare modifiche ai programmi dei servizi e orari senza che ciò possa comportare oneri aggiuntivi a carico del Comune; le eventuali modifiche verranno comunicate dal Comune con ordine di servizio alla ditta appaltatrice. Rimane inteso che è comunque facoltà del Comune variare, anche giornalmente, le modalità di esecuzione dei servizi, a parità di risorse minimali previste.
5. La ditta appaltatrice dovrà attenersi ai Piani di Lavoro e comunque dovrà comunicare preventivamente eventuali varianti nell'organizzazione del servizio che dovranno ottenere l'approvazione del Comune di Amalfi.
6. E' consentito all'impresa proporre soluzioni diverse di organizzazione del servizio e utilizzo di mezzi. In tal caso, previa accettazione formale del Comune, l'organizzazione proposta deve garantire pari livello di qualità del servizio reso.
7. I servizi devono essere assicurati anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse, nonché in occasione di due o più giorni festivi consecutivi.

ARTICOLO 25 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI (PIANO DI LAVORO)

Vengono di seguito presentate le modalità organizzative, unitamente a standard prestazionali minimali per lo svolgimento dei singoli servizi indicati all'articolo 2 a seguito dell'offerta tecnica presentata dalla ditta appaltatrice:

25.1 Tipo di attività A – Servizi di raccolta

Comprende la gestione integrata delle singole raccolte articolate in funzione della tipologia del materiale, della realtà territoriale, della tipologia di utenza.

I servizi di raccolta sono classificati in sei tipologie a seconda delle frazioni merceologiche oggetto di raccolta e delle utenze servite:

- Tipologia A1: Raccolta differenziata e trasporto ad impianto di recupero/smaltimento delle principali frazioni merceologiche prodotte dalle *attività produttive*
- Tipologia A2: Raccolta differenziata e trasporto ad impianto di recupero/smaltimento delle principali frazioni merceologiche prodotte dagli *esercizi commerciali*, da scuole ed uffici;
- Tipologia A3: Raccolta differenziata e trasporto ad impianto di recupero/smaltimento delle principali frazioni merceologiche prodotte dalle *utenze domestiche*

- Tipologia A4: Raccolta differenziata e trasporto ad impianto di recupero/smaltimento delle principali frazioni merceologiche prodotte dei *rifiuti vetrosi*
- Tipologia A5: Raccolta differenziata e trasporto ad impianto di recupero/smaltimento dei *rifiuti ingombranti* (C.E.R. 20.03.07), dei *rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche* (C.E.R. 20.01.35*, 20.01.36) e *rifiuti da apparecchiature contenenti CFC* (C.E.R. 20.01.23*)
- Tipologia A6: Raccolta differenziata e trasporto ad impianto di recupero/smaltimento dei *medicinali diversi dai citotossici e citostatici* (C.E.R. 20.01.32), *pile esauste* (C.E.R. 20.01.34) e *toner esausti* (C.E.R. 20.03.99)

Tipologia A1post: Raccolta differenziata e trasporto ad impianto di recupero/smaltimento delle principali frazioni merceologiche prodotte dalle *attività produttive* e gli *esercizi commerciali* (negozi, bar, ristoranti, alberghi)
[comprende le tipologie A1, A2 e A4 del capitolato pre-appalto]

Il servizio consiste nella raccolta quotidiana dei rifiuti prodotti dalle *attività produttive* e dagli *esercizi commerciali*.

Il servizio prevede la raccolta domiciliare e/o di prossimità dei seguenti rifiuti urbani.

- Tipologie di rifiuti raccolti:

- Rifiuti urbani non differenziati
- Frazione organica
- Plastica, alluminio, banda stagnata e vetro (multi materiale pesante)
- Carta e cartoncino
- Cartone selettivo

- Modalità di raccolta:

- Aree servite con sistema "porta-a-porta" centro storico e tratto della S.S. 163 denominato via Giovanni Agustariccio
- Aree servite con sistema misto stradale-porta a porta

- Calendario di conferimento e raccolta:

Frazione merceologica	Giorni di conferimento	Giorni di raccolta
Multimateriale pesante (plastica, metalli e vetro)	Tutti i giorni tranne il martedì	Tutti i giorni tranne il mercoledì
Organico	Tutti i giorni	Tutti i giorni
Secco	Tutti i giorni tranne martedì e giovedì	Tutti i giorni tranne mercoledì e venerdì

Imballaggi in carta e cartone	Tutti i giorni	Tutti i giorni
-------------------------------	----------------	----------------

- Automezzi ed attrezzature:

Automezzi impiegati per l'espletamento del servizio:	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 Straliss 3 assi fornito dalla Stazione Appaltante • n. 2 Eurocargo 140 di cui uno fornito dalla Stazione Appaltante • n. 1 Daily 35 fornito dalla Stazione Appaltante • n. 1 automezzo 5 cm tipo Gasolone • n. 10 cassoni scarrabili per Daily
Personale impiegato per l'espletamento del servizio:	<ul style="list-style-type: none"> • n. 7 operatori per il centro • 7 operatori per la periferia
Orari di espletamento del servizio:	Dalle ore 04.00 alle ore 10.00. Il servizio nel centro urbano deve terminare entro le ore 08.00.
Monte ore annuo:	2.190 ore (6 ore/giorno x 365 giorni/anno)

In casi emergenziali dipendenti dal malfunzionamento degli impianti di smaltimento, al fine di garantire la continuità dei servizi di igiene urbana, l'Appaltatore è obbligato ad impiegare un ulteriore automezzo Eurocargo 140 a totale proprio onere economico fino alla concorrenza massimo di 100 ore annue.

Tipologia A2post: Raccolta differenziata e trasporto ad impianto di recupero/smaltimento delle principali frazioni merceologiche prodotte dalle *utenze domestiche* (comprese case-vacanza e B&B) [comprende le tipologie A3 e A4 del capitolato pre-appalto]

Il servizio consiste nella raccolta quotidiana dei rifiuti prodotti dalle *utenze domestiche* (comprese case-vacanza e B&B).

Il servizio prevede la raccolta domiciliare e/o di prossimità dei seguenti rifiuti urbani.

- Tipologie di rifiuti raccolti:

- Rifiuti urbani non differenziati
- Frazione organica
- Plastica, alluminio, banda stagnata e vetro (multi materiale pesante)
- Carta e cartoncino
- Cartone selettivo

- Modalità di raccolta:

- Aree servite con sistema “porta-a-porta” centro storico e tratto della S.S. 163 denominato via Giovanni Agustariccio
- Aree servite con sistema misto stradale-porta a porta

- Calendario di raccolta/conferimento:

Frazione merceologica	Giorni conferimento	Giorni raccolta
Lunedì	Multimateriale	Organico
Martedì	Secco	Multimateriale
Mercoledì	Organico	Secco
Giovedì	Organico	Organico
Venerdì	Secco	Organico
Sabato	-----	Secco
Domenica	Organico	-----

- Automezzi ed attrezzature:

Automezzi impiegati per l'espletamento del servizio:	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 Straliss 3 assi fornito dalla Stazione Appaltante • n. 2 Eurocargo 140 di cui uno fornito dalla Stazione Appaltante • n. 1 Daily 35 fornito dalla Stazione Appaltante • n. 3 automezzo 5 mc tipo Gasolone • n. 10 cassoni scarrabili per Daily
Personale impiegato per l'espletamento del servizio:	<ul style="list-style-type: none"> • n. 7 operatori per il centro • n. 7 operatori per la periferia
Orari di espletamento del servizio:	Dalle ore 04.00 alle ore 10.00. Il servizio nel centro urbano deve terminare entro le ore 08.00.
Monte ore annuo:	2.190 ore (6 ore/giorno x 365 giorni/anno)

In casi emergenziali dipendenti dal malfunzionamento degli impianti di smaltimento, al fine di garantire la continuità dei servizi di igiene urbana, l'Appaltatore è obbligato ad impiegare un ulteriore automezzo

Eurocargo 140 a totale proprio onere economico fino alla concorrenza massimo di 100 ore annue.

Tipologia A3post: Raccolta differenziata e trasporto ad impianto di recupero/smaltimento dei *rifiuti ingombranti* (C.E.R. 20.03.07), dei *rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche* (C.E.R. 20.01.35*, 20.01.36) e *rifiuti da apparecchiature contenenti CFC* (C.E.R. 20.01.23*)

[comprende la tipologia A5 del capitolato pre-appalto]

Il servizio consiste nella raccolta dei *rifiuti ingombranti* (C.E.R. 20.03.07), dei *rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche* (C.E.R. 20.01.35*, 20.01.36) e *rifiuti da apparecchiature contenenti CFC* (C.E.R. 20.01.23*).

I rifiuti saranno fatti consegnare all'utenza presso i cassonetti stradali o presso punti di raccolta stradale la sera antecedente al giorno di raccolta ed ivi saranno raccolti il mattino seguente dall'Appaltatore. L'Appaltatore è tenuto, altresì, a raccogliere i rifiuti abbandonati sul territorio comunale in punti diversi dai punti di raccolta istituiti.

La raccolta delle frazioni merceologiche è effettuata:

- con *cadenza settimanale* per i rifiuti caratterizzati da C.E.R. 20.03.07, nel giorno di *venerdì*;
- con *cadenza settimanale* per i C.E.R. 20.01.35* e 20.01.23 nel giorno di *sabato*.

In caso di necessità, l'Appaltatore è obbligato ad eseguire raccolte straordinarie fino alla concorrenza massima di 15 raccolte annue. L'Appaltatore deve assicurare nel giorno di raccolta, ed al massimo, al verificarsi di imprevisti entro il giorno successivo, la completa pulizia del territorio comunale, anche se ciò dovesse comportare l'utilizzo di mezzi e personale in numero superiore a quello previsto nel presente Capitolato.

Automezzi impiegati per l'espletamento del servizio:	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 mezzo a pianale sponde laterali rialzate e sponde posteriore caricatrice - n. 1 autocarro ribaltabile attrezzato con gru dotato di ragno ed impianto di scarramento
Personale impiegato per l'espletamento del servizio:	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 autista livello 4A
Orari di espletamento del servizio:	Dalle ore 06.00 alle ore 10.00
Monte ore annuo:	304 ore (4 ore/giorno x 76 giorni/anno)

Tipologia A4post: Raccolta differenziata e trasporto ad impianto di recupero/smaltimento dei *medicinali diversi dai citotossici e citostatici* (C.E.R 20.01.32), *pile esauste* (C.E.R. 20.01.34) e *toner esausti* (C.E.R 20.03.99), contenitori T e/o F
[comprende la tipologia A5 del capitolato pre-appalto]

Il servizio consiste nella raccolta differenziata e trasporto ad impianto di recupero/smaltimento delle seguenti frazioni merceologiche di rifiuti urbani:

- *medicinali diversi dai citotossici e citostatici* (C.E.R 20.01.32);
- *pile esauste* (C.E.R 20.01.34);
- *toner esausti* (C.E.R 20.03.99);
- *oli alimentari*: gli oli saranno conferibili mensilmente durante le giornate ecologiche appositamente organizzate. Durante tali giornate sarà posizionato sul territorio, in luoghi e orari concordati e pubblicizzati un automezzo con cisternetta presso la quale gli utenti potranno direttamente conferire tali residui. Il servizio prevede la raccolta e conferimento agli impianti degli oli raccolti.
- *contenitori T e/o F*: dei rifiuti etichettati "T" e/o "F" fanno parte i prodotti e i relativi contenitori riguardanti: la pulizia della casa (ammoniaca, candeggina, trielina, ecc.); il giardinaggio (biocidi e fitofarmaci); il giardinaggio e l'igiene personale (cosmetici, bombolette spray, ecc.) l'igiene personale (lucidanti, detersivi ecc.); il fai da te (vernici, colle, diluenti, solventi, ecc.)

La raccolta delle predette frazioni merceologiche è effettuata con cadenza minima mensile per ciascun C.E.R.

Automezzi impiegati per l'espletamento del servizio:	Raccolte stradali farmaci, pile, contenitori T e/o F, toner e cartucce stampanti: Autocarro benzina/metano tipo Porter Raccolta oli alimentari: n. 1 automezzo con pianale s sponda caricatrice e cisternetta mobile
Personale impiegato per l'espletamento del servizio:	Raccolte stradali farmaci, pile, contenitori T e/o F, toner e cartucce stampanti: n. 1 operatore 2A Raccolta oli alimentari: n. 1 operatore 2A

Orari di espletamento del servizio:	Dalle ore 08.00 alle ore 10.00
Monte ore annuo:	24 ore (2 ore/giorno x 12 giorni/anno)

Tipologia A5post: Servizio di raccolta pannoloni
[Servizio aggiuntivo]

Il servizio prevede la raccolta domiciliare dei pannoloni – su chiamata al numero già valido per gli ingombranti – presso le famiglie e/o strutture von malati a lunga degenza che ne fanno richiesta. I nominativi degli utenti interessati saranno raccolti in appositi elenchi. Il servizio comprendere il trasporto e conferimento dei rifiuti (indifferenziati) presso idonei impianti di smaltimento/trattamento.

La frequenza di intervento è trisettimanale (martedì – giovedì – venerdì), su appuntamento.

L'orario di raccolta è dalle ore 08.00 alle ore 12.00

I rifiuti saranno smaltiti come rifiuto indifferenziato.

Il servizio prevede la fornitura in comodato d'uso a tutti gli utenti che ne fanno richiesta, di contenitori antiodore per pannolone.

Le risorse e le attrezzature impiegate sono le seguenti:

- personale: n. 1 operatore
- automezzo: n. 1 da 5 mc tipo gasolone

25.2 Tipologia servizi B: Servizi di spazzamento

I servizi di spazzamento sono stati classificati in sei tipologie:

- Tipologia B1: Servizi di spazzamento nel centro abitato di Amalfi;
- Tipologia B2: Servizi di spazzamento nelle frazioni della città di Amalfi;
- Tipologia B3: Pulizia spiagge e specchi di acqua;
- Tipologia B4: Servizio di pulizia e raccolta rifiuti nell'area mercatale al termine del mercato settimanale di Amalfi nonché in occasione di sagre, fiere, manifestazioni all'aperto ed eventi simili;
- Tipologia B5: Bonifica di aree rese oggetto di abbandono dei rifiuti;
- Tipologia B6: Espletamento di servizi di spazzamento straordinari durante manifestazioni all'aperto e simili

Comprende la gestione integrata dei servizi di spazzamento delle aree pubbliche.

Tipologia B1: Servizi di spazzamento nel centro abitato di Amalfi

Oggetto del servizio di spazzamento

Il servizio prevede lo spazzamento manuale e la pulizia di aree e spazi soggetti a pubblico transito comprese le strade statali e provinciali. In particolare nel servizio risultano comprese le seguenti attività:

- lavaggio delle principali strade del centro storico con spazzatrice ad acqua con aspiratore (a scoppio) con la seguente frequenza:
 - mesi da *Novembre* a *Marzo*: 1 volta al mese;
 - mesi di *Aprile*, *Maggio*, *Settembre* ed *Ottobre*: a volta ogni quindici giorni;
 - mesi di *Giugno*, *Luglio* e *Agosto*: bisettimanale;
- trattamento dei marciapiedi delle principali strade del centro storico con raschiatrice: nei mesi di *giugno*, *luglio*, *agosto* e *settembre*: 1 volta al mese; nei restanti mesi, su disposizione della Stazione Appaltante secondo necessità;
- raccolta e sgombero di rifiuti di qualsiasi natura o provenienza giacenti sul suolo di cui alla normativa vigente (sia di rifiuti caratterizzati dai C.E.R. di cui ai punti precedenti che da ulteriori C.E.R.);
- svuotamento dei cestini gettacarta e sostituzione dei sacchi a perdere, nonché lavaggio interno ed esterno degli stessi con cadenza minima trimestrale;
- raccolta dei rifiuti presenti a fianco e sotto i cassonetti, compresi i rifiuti ingombranti e altre tipologie, tra cui le scatole di cartone e altre scatole di imballaggio. Per queste ultime s'intende infatti che queste situazioni siano il frutto di abbandono, considerato che nessun servizio di raccolta differenziata prevede la consegna di materiale presso i cassonetti;
- raccolta dei rifiuti delle aree verdi e/o ad uso pubblico (aiuole, giardini, fontane, portapiante, portafiori ecc.);
- raccolta foglie;
- raccolta delle siringhe; la Ditta Appaltatrice dovrà provvedere a propria cura e spese al ritiro, trasporto e smaltimento delle siringhe, nei modi e nel luogo indicato dalla competente A.S.L. come previsto dalla normativa vigente;

- rimozione delle deiezioni animali giacenti a terra, nonché di periodici interventi di lavaggio e disinfezione, laddove ne fossero riscontrate tracce persistenti;
- pulizia dei residui o rifiuti risultanti a seguito di incidenti stradali, manifestazioni sportive e folcloristiche;
- effettuare altri interventi, sia di natura occasionale che definitiva, richiesti dall'Ufficio Comunale di riferimento, non rientranti in quelli elencati precedentemente;
- rimozione di tutti i rifiuti che in qualsiasi modo possono ostacolare il regolare deflusso delle acque, in particolare in corrispondenza delle griglie per le caditoie stradali (come da offerta, n. 100 ore annue con idoneo personale e mezzi);
- pulizia e spurgo delle caditoie stradali e il conseguente smaltimento del rifiuto;
- pulizia delle aree di posizionamento dei cassonetti per la raccolta di cui al punto A), delle aree di posizionamento dei cassonetti per la raccolta degli indumenti usati, nonché la pulizia delle aree di posizionamento di contenitori relativi a future raccolte che l'Ente deciderà di promuovere.

Le operazioni di pulizia manuale agiscono sui rifiuti ricorrenti (carta, polveri ecc.), casuali (pacchetti vuoti di sigarette e fiammiferi, foglietti di carta, escrementi di animali ecc.) e eccezionali.

Modalità di organizzazione del servizio di spazzamento nel centro abitato di Amalfi

L'area oggetto di spazzamento disciplinata dal presente articolo è individuata sull'allegato 4 "Aree oggetto di spazzamento nel centro abitato di Amalfi".

Ai fini dell'organizzazione dei servizi, il centro abitato è stato suddiviso in diverse zone di spazzamento, caratterizzate dalla frequenza di cui sotto. Le rispettive zone sono individuate nell'allegato grafico.

Servizio di spazzamento stradale, svuotamento cestini portarifiuti e diserbanti stradali nel CENTRO ABITATO DELLA CITTÀ DI AMALFI				
ZONA	PERSONALE	IMPIEGO	AUTOMEZZI	ZONA DI INTERVENTO
A	N°1 Operatore 2A	7/7	N°1 Veicolo a 3 ruote tipo Ape car 50 N°1 Automezzo per la raccolta delle deiezioni canine	CENTRO
B	N°1 Operatore 2A	7/7		CENTRO
C	N°1 Operatore 2A	7/7		CENTRO
D	N°1 Operatore 2A	7/7		CENTRO
E	N°1 Operatore 2A	6/7		CENTRO
F	N°1 Operatore 2A	6/7		CENTRO
G	N°1 Operatore 2A	6/7		CENTRO

Il servizio comprende anche la pulizia delle spiagge pubbliche e delle scogliere in esse ricadenti, come dettagliato nel paragrafo B3.

Per la zona di spazzamento 7/7, il servizio dovrà prevedere anche la fase di mantenimento degli standard di pulizia e decoro raggiunti nel corso della giornata con la predisposizione di uno spazzamento di mantenimento in orario pomeridiano nei punti di maggiore criticità del Centro (zone 2, 3, 4 e 5). Sulla base dell'offerta prot. n. 13341 è aggiunto un ulteriore turno di spazzamento pomeridiano con

frequenza 6/7 dalle ore 12.00 alle ore 18.00.

Gli orari di inizio del servizio sono i seguenti:

- dal 1° ottobre al 31 marzo: ore 06.00 per tutte le zone di spazzamento;
- dal 1° aprile al 30 settembre: ore 04.00 per le zone con frequenza di spazzamento 7/7;
ore 06.00 per le altre zone.

Automezzi impiegati per l'espletamento del servizio:	n. 1 Apecar
Personale impiegato per l'espletamento del servizio:	n. 9 operatori
Monte ore annuo:	1.911 ore annue medie

L'applicazione delle presenti disposizioni è a totale cura dell'appaltatore che dovrà anche provvedere alla stesura di relativo *piano di attuazione*, da consegnare alla Stazione appaltante sia in formato cartaceo che in formato .doc.

Tipologia B2: Servizi di spazzamento nelle frazioni della città di Amalfi

1. Il servizio consiste nell'espletamento dei servizi di spazzamento, per come descritti nel punto precedente, nelle frazioni del centro abitato di Amalfi.
2. Il territorio delle frazioni deve essere oggetto di spazzamento e diserbo secondo un calendario specifico, dal lunedì al sabato.
3. Le modalità e frequenze di spazzamento sono le seguenti:

Servizio di spazzamento stradale, svuotamento cestini portarifiuti e diserbi stradali nelle FRAZIONI DELLA CITTÀ DI AMALFI				
ZONA	PERSONALE	IMPIEGO	AUTOMEZZI	ZONA DI INTERVENTO
H1 – H2 – H3	N°3 Operatori 2A	6/7	N°1 Automezzo Porter Piaggio vasca da 2,5mc N°1 Veicolo a 3 ruote tipo Ape car 50	POGGEROLA - LONE - PASTENA
I	N°2 Operatori 2A	6/7	N°1 Veicolo a 3 ruote tipo Ape car 50	VETTICA
L	N°1 Operatore 2A	6/7	CARRETTINO A MANO	TOVERE
M	N°1 Operatori 2A	DOMENICA	N°1 Automezzo Porter Piaggio vasca da 2,5mc N°2 Veicolo a 3 ruote tipo Ape car 50	POGGEROLA - LONE - PASTENA - VETTICA - TOVERE

* la tabella non è aggiornata alle variazioni di mezzi di cui alla offerta prot. n. 13341

4. Le scalinate e gradonate nelle frazioni del Comune devono essere rese oggetto di operazioni di estirpazione, sfalcio e diserbo, nonché di pulizia e spurgo delle caditoie stradali. Le macere dovranno essere pulite sino all'altezza di metri 2 dalla strada.

5. Gli interventi di taglio ed estirpazione dell'erba lungo le strade, le piazze ed i marciapiedi, comprese le banchine stradali, saranno effettuati manualmente o meccanicamente attraverso l'utilizzo di mezzi ed attrezzature adeguate. In caso di accertata necessità, potranno essere utilizzati appositi diserbanti chimici e/o biologici selettivi forniti dalla ditta Appaltatrice ed approvati preventivamente dall'Autorità Sanitaria competente sul territorio, da usarsi esclusivamente in assenza o a debita lontananza dalla vegetazione decorativa e con utilizzo di personale abilitato all'espletamento di detto servizio. Le attività di diserbo devono effettuarsi con cadenza bimensile, utilizzando tutti i dispositivi di sicurezza personale ed altrui previsti dalla legge. I rifiuti prodotti dalle attività di diserbo sono di proprietà dell'appaltatore, che è competente per il corretto smaltimento.
6. È facoltà della Stazione Appaltante richiedere l'esecuzione dei servizi con le modalità ritenute più opportune in funzione della conformazione urbanistica delle aree servite, ed il periodo temporale di esecuzione dei servizi o di altri elementi ritenuti utili.
7. Nell'effettuare il servizio gli addetti dovranno usare tutti gli accorgimenti necessari per evitare di sollevare polvere ed arrecare ingiustificati disagi agli utenti e comunque al pubblico.
8. Per gli interventi non programmati richiesti dalla Stazione Appaltante il servizio deve essere effettuato entro 24 ore dalla richiesta in caso di richiesta entro le ore 12.00, oppure entro le 48 ore dalla richiesta, nel caso in cui la stessa sia inoltrata oltre le ore 12.00.
9. Il servizio dovrà essere eseguito di norma nelle ore antimeridiane; qualora richiesto, esso dovrà essere svolto anche nelle ore pomeridiane e nei giorni festivi.
10. Sarà cura dell'Appaltatore predisporre idonea segnaletica di sgombero delle auto in sosta; tale segnaletica dovrà essere fornita e posizionata a cura e spese dell'Appaltatore.
11. Durante le operazioni di cui al presente articolo, l'Appaltatore dovrà provvedere alla segnalazione di qualsiasi anomalia (ad esempio, presenza di luoghi oggetto di abbandono incontrollato di rifiuti, cestini stradali danneggiati, ecc.) sia presente sul territorio in cui viene effettuato il servizio, indicando tutti i dati necessari per l'individuazione dell'anomalia immediatamente dopo il termine del servizio e comunque non oltre le ore 08.00 del giorno successivo, pena l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato.

Automezzi impiegati per l'espletamento del servizio:	n. 1 Apecar
Personale impiegato per l'espletamento del servizio:	n. 6 operatori, di cui: <ul style="list-style-type: none"> • n. 5 con frequenza 6/7; • n. 1 con frequenza 7/7.
Orari di espletamento del servizio:	Dal 1° ottobre al 31 marzo: dalle ore 07.00 alle ore 13.00 Dal 1° aprile al 30 settembre: dalle ore 06.00 alle ore 12.00
Monte ore annuo:	1.938 ore annue medie

Tipologia B3: Pulizia spiagge e specchi di acqua

Circa i servizi di pulizia delle spiagge e delle scogliere, oltre ai servizi di spazzamento previsti al punto B1, l'Appaltatore deve espletare i seguenti ulteriori servizi:

1. nel periodo dal 1° ottobre al 30 aprile, deve essere garantita la pulizia quotidiana delle spiagge e delle scogliere ricadenti nel centro abitato di Amalfi, con svuotamento e posizionamento dei cestini porta rifiuti situati sugli arenili di seguito elencati e il loro lavaggio interno ed esterno con cadenza minima trimestrale. Il servizio di pulizia degli arenili liberi e delle scogliere consiste nella raccolta dei rifiuti di qualsiasi genere ivi depositati da persone, correnti marine, ecc., ivi compresi i rifiuti legnosi, anche in grande quantità, la rimozione di carcasse e/o pesci giacenti sugli arenili e sulle scogliere, nonché di qualsiasi altro tipo di rifiuto spiaggiatosi;
2. nel periodo dal 1° maggio al 30 settembre, l'Appaltatore deve espletare, oltre al servizio di pulizia degli arenili liberi e scogliere ricadenti nelle zone di spazzamento 3 e 6 e conformemente al punto B1, i seguenti servizi:
 - a) svuotamento quotidiano dei cestini/trespolti portarifiuti situati sugli arenili del centro abitato di Amalfi e sostituzione dei relativi sacchi a perdere nonché lavaggio dei predetti cestini con cadenza quindicinale;
 - b) pulizia dell'arenile libero "La Vite" e "La Marinella" con cadenza quotidiana; gli altri arenili saranno puliti dai soggetti concessionari di demanio pubblico;
 - c) Raccolta quotidiana, conformemente al calendario di raccolta di cui al punto A1, dei rifiuti differenziati per tipologia prodotti dagli esercizi pubblici insistenti sulle spiagge Duoglio, Santa Croce, Marinella, Vite, nonché servizio di raccolta dei rifiuti urbani prodotti dalle imbarcazioni stanzianti in rada secondo le modalità organizzative che durante l'esecuzione saranno dettagliate dalla Stazione Appaltante. Il servizio deve essere espletato con idoneo mezzo natante.
 - d) Entro 2 ore dalla richiesta, anche verbale, della Stazione appaltante, l'Appaltatore deve procedere altresì alla pulizia degli specchi acquei costieri con idoneo natante. Tale servizio consiste nella raccolta dei rifiuti galleggianti di ogni sorta.
3. In caso di spiaggiamento sugli arenili liberi di notevoli quantità di rifiuti sia legnosi che di altro tipo, l'Appaltatore deve provvedere tutto l'anno alla pulizia degli arenili nonché al trasporto dei rifiuti ad impianto di smaltimento abilitato.

Automezzi impiegati per l'espletamento del servizio:	n. 1 natante autorizzato dalla Capitaneria di Porto
Personale impiegato per l'espletamento del servizio:	n. 1 operatore
Orari di espletamento del servizio:	Dalle ore 06.00 alle ore 08.00
Monte ore annuo:	150 ore

Tipologia B4: Servizio di pulizia e raccolta rifiuti nell'area mercatale al termine del mercato settimanale di Amalfi nonché in occasione di sagre, fiere, manifestazioni all'aperto ed eventi simili

1. Il servizio è costituito da:

- a) Raccolta differenziata e trasporto dei rifiuti derivanti dalla attività di vendita di merci al dettaglio, esercitata su aree pubbliche;
- b) Smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività di cui al precedente punto a);
- c) Spazzamento aree di cui al precedente punto a), compreso il lavaggio periodico mensile dei luoghi in cui si svolge il mercato;
- d) Smaltimento dei rifiuti derivanti dall'attività di spazzamento di cui al precedente punto c).

2. Il servizio dovrà essere svolto nelle aree pubbliche destinate alle attività di cui al punto a) nonché in ulteriori aree limitrofe.

3. Il servizio dovrà essere espletato una volta a settimana, nonché in occasione di sagre, fiere, manifestazioni all'aperto ed eventi simili, per un monte ore complessivo, come da offerta di n. 300 ore.

4. Il servizio dovrà essere svolto dalle ore 14.00 in poi, e comunque prima che l'area sia riadibita alla sosta a pagamento da parte della società *Amalfi Mobilità*.

Tipologia B5: *Bonifica di aree rese oggetto di abbandono di rifiuti*

1. La raccolta, lo sgombero ed il trasporto di rifiuti di qualsiasi natura o provenienza, giacenti sul suolo (strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico) di cui alla normativa vigente dovrà essere effettuata dalla Ditta Appaltatrice nell'ambito del normale servizio di spazzamento.

2. L'Appaltatore dovrà provvedere alla rimozione dei rifiuti di tutti i tipi, diversi da quelli di cui ai precedenti punti per i quali sussiste l'obbligo di raccolta, anche inerti, fatti salvi quelli in cemento amianto. Su tali rifiuti il Comune potrà richiedere alla Ditta di effettuare una indagine del contenuto al fine di identificare il soggetto responsabile dell'abbandono, nel rispetto delle normative vigenti.

3. I rifiuti rinvenuti verranno trasportati, una volta accertata la loro natura in idonei siti di trattamento e/o smaltimento.

4. Qualora i rifiuti abbandonati dovessero appartenere alle tipologie di rifiuti fatte oggetto originario di raccolta, l'Appaltatore deve provvedere alla loro rimozione nel centro abitato entro 02 ore dalla segnalazione della Stazione Appaltante, nelle frazioni entro 24 ore.

5. Qualora fosse necessario predisporre l'esecuzione di analisi chimico-fisiche prima della rimozione o un eventuale piano di intervento, i tempi di rimozione dei rifiuti verranno di volta in volta concordati con l'Amministrazione Comunale.

La Ditta Appaltatrice è obbligata a garantire la massima celerità nell'espletamento di tutte le operazioni necessarie alla bonifica dell'area oggetto di abbandono di rifiuti. Essa, pertanto, dovrà procedere all'esecuzione dell'intervento con i seguenti tempi:

- entro 24 ore dalla segnalazione della Stazione Appaltante, presentazione di congrua offerta economica;
- entro 48 ore dall'accettazione dell'offerta da parte della Stazione Appaltante deve procedersi all'esecuzione del prelievo per le analisi chimico-fisiche di caratterizzazione;
- entro 2 giorni dal prelievo deve procedersi all'esecuzione delle operazioni di bonifica e di trasporto dei rifiuti raccolti.

6. Qualora fosse la Ditta Appaltatrice stessa a rinvenire i rifiuti, dovrà darne tempestiva comunicazione alla Stazione Appaltante.

Tipologia B6: Espletamento di servizi di spazzamento straordinari durante manifestazioni all'aperto e eventi simili

In caso di manifestazioni all'aperto ed eventi simili, la ditta si obbliga ad espletare servizi di spazzamento supplementari sino alla concorrenza massima di complessive 200 ore annue, a proprio esclusivo carico. Tali servizi consisteranno nell'opera di una squadra composta da n. 2 operatori

ecologici.

25.3 – Ulteriori servizi di igiene urbana

Comprende servizi complementari alle raccolte e ai servizi di spazzamento:

- Tipologia C1: Lavaggio e manutenzione cassonetti, contenitori e campane stradali;
- Tipologia C2: Lavaggio strade;
- Tipologia C3: Fornitura attrezzature
- Tipologia C4: Gestione centro di raccolta, da istituirsi
- Tipologia C5: Fornitura annua di kit per la raccolta differenziata da distribuire alle utenze domestiche.

Tipologia C1: Lavaggio e manutenzione cassonetti, contenitori e cassonetti stradali

1. È previsto un servizio di lavaggio automatico dei contenitori con automezzi lava cassonetti attrezzati. Il mezzo lavacassonetti segue il mezzo addetto alla raccolta ed espleta il proprio servizio nell'ambito del turno del servizio di raccolta.
2. Il lavaggio interno del cassonetto, contenitore, ecc. dovrà effettuarsi mediante l'impiego di apposito automezzo attrezzato e dovrà essere in grado di rimuovere ogni residuo solido o liquido, nonché assicurare la completa igienizzazione del contenitore dalla flora batterica patogena. Oltre al lavaggio di ogni singolo contenitore, la Ditta Appaltatrice dovrà effettuare una capillare attività di disinfezione, disinfestazione e sanificazione di tutta l'area di sedime del cassonetto con l'uso di prodotti specifici al riguardo.
3. Il servizio deve essere articolato con frequenze diversificate in funzione del periodo dell'anno:
 - nel periodo da maggio a settembre, per i cassonetti destinati al conferimento dei rifiuti organici, due volte a settimana per un totale di n. 32 prestazioni;
 - una volta al mese per tutto il periodo dell'anno per tutti i cassonetti destinati al conferimento di tutte le tipologie di rifiuti, per un totale di n. 8 prestazioni.

Automezzi impiegati per l'espletamento del servizio:	n. 1 lavacassonetti posteriore con cisterna 6 mc
Personale impiegato per l'espletamento del servizio:	n. 1 autista (livello 3A) e n. 1 operatore (livello 2°)

Orari di espletamento del servizio:	Servizio dalle ore 05.00 Parametro di riferimento per <i>lavaggio cassonetti sul territorio</i> : <ul style="list-style-type: none"> • cassonetti rifiuti organici: n. 39 → n. 2,5 ore • cassonetti per altri rifiuti: n. 101 → n. 6 ore
Monte ore annuo:	128 ore

Tipologia C2: Lavaggio strade

1. Nel periodo da maggio ad ottobre, la Ditta Appaltatrice deve procedere al lavaggio delle scalinate del centro abitato di Amalfi, previo spazzamento delle medesime, con una apposita squadra composta da n. 2 persone, con la seguente periodicità:

- Da giugno a settembre: 2 volte a settimana x 32 prestazioni;
- Aprile, maggio ed ottobre: 2 volte al mese per 6 prestazioni.

Il “Piano di annaffiamento” dovrà essere concordato all’inizio di ogni mese con la Stazione Appaltante.

2. La Ditta Appaltatrice deve provvedere:

2. La ditta Appaltatrice deve provvedere:

- Nel periodo invernale (da novembre a marzo): una volta al mese;
- Nei mesi aprile, maggio e ottobre: quindicinale;
- Nel mese di settembre: settimanale;
- Nei mesi di giugno, luglio e agosto: bisettimanale.

Dette operazioni devono essere effettuate con idoneo mezzo dotato di adeguato impianto lavastrade che, durante il servizio, non dovrà tenere una andatura superiore ai 10 km orari in modo da spargere acqua e/o liquido disinfettante su tutta la superficie.

3. Nell’effettuare le operazioni di lavaggio gli addetti dovranno usare tutti gli accorgimenti necessari per evitare di arrecare ingiustificati disagi agli utenti e comunque al pubblico.

4. Sarà cura della Ditta Appaltatrice predisporre idonea segnaletica si sgombero delle auto in sosta; tale segnaletica dovrà essere fornita e posizionata a cura e spese dell’Appaltatore.

5. La Ditta dovrà inoltre provvedere a suo onere e carico ad effettuare, d’estate con frequenza mensile e d’inverno su richiesta dell’Ente, attività di pulizia con idrogetto ad alta pressione della pavimentazione del Viale delle Regioni, del Supportico Sant’Andrea, del marciapiede di Piazza Flavio Gioia e dei moli Darsena e Pennello nonché delle strade di volta in volta indicate dalla Stazione Appaltante, al fine di pervenire al distacco dei residui.

Automezzi impiegati per l’espletamento del servizio:	n. 1 lavastrade munita di cisterna tipo autobotte
--	---

Personale impiegato per l'espletamento del servizio:	n. 1 autista (livello 3A)
Orari di espletamento del servizio:	Servizio dalle ore 05.00 ed entro le ore 07.00 <ul style="list-style-type: none"> • Strade rotabili del centro abitato di Amalfi: n. 32 ore/anno <ul style="list-style-type: none"> • Strade rotabili frazioni: n. 8 ore/anno
Monte ore annuo:	40 ore

Tipologia C3: Fornitura attrezzature e convenzione con impianto per il conferimento del C.E.R. 20.03.01

- L'Appaltatore dovrà prontamente fornire (entro giorni 15), a seguito di relativo *ordine di servizio*, da parte della Stazione Appaltante, le attrezzature, bidoni e cassonetti, in quantità e qualità tali da consentire la corretta ed efficace implementazione del sistema di raccolta misto porta-porta stradale in tutte le frazioni del territorio comunale, conformemente al "*Piano di attuazione*" ex art. 25 *Tipologia A3*. L'Appaltatore dovrà fornire in tale fase, anche ai sensi dei precedenti articoli, tutta l'assistenza tecnica, organizzativa e documentale necessaria per il corretto esito di tale attività
- L'Appaltatore deve, altresì, fornire all'Amministrazione Comunale:
 - N. 325 cassonetti carrellati da 125 lt;
 - N. 150 cassonetti carrellati da 240 lt;
 - N. 70 cassonetti carrellati da 360 lt;
 - N. 100 cassonetti carrellati da 1.100 lt
 - N. 10 roller per cartoni
 - N. 100 kit contenitori raccolta differenziata per scuole tipo ecobox
 - N. 1000 minipattumiere areate organico con manico in metallo
 - N. 12000 kit di buste per fase di avvio servizio (sufficienti per mesi 2) contenuti:
 - N. 30 sacchi per umido biodegradabili e compostabili;
 - N. 15 sacchi per multi materiale;
 - N. 10 sacchi per rifiuto indifferenziato
 - N. 200 kit per l'avviamento al compostaggio domestico costituiti come segue:
 - N. 1 compostiera da 310 lt
 - N. 1 flacone da 200-300 gr di enzimi bioattiva tori per avvio processo di compostaggio
 - Manuale per il compostaggio
 - N. 5 contenitori per farmaci scaduti da 120 lt
 - N. 5 contenitori per pile esauste da 20 lt

- N. 5 contenitori etichettati t e/o f da 120 lt
- N. 1000 tanichette da lt 5 per la raccolta domestica oli alimentari
- N. 5 contenitori per toner e cartucce stampante;
- N. 8 cassoni scarrabili da mc 30 (per eventuale isola ecologica);
- N. 10 Cassoni scarrabili per Daily (in sostituzione a quelli di proprietà comunale previsti dal C.S.A. ed usurati);
- N. 10 roller per cartoni;
- N. 100 kit raccolta differenziata scuola tipo eco-box
- N. 50 cestini getta rifiuti stradali;
- N. 10 Distributori sacchi e palette per deiezioni canine;
- N. 1000 taniche per olio e utenze domestiche;
- N. 1.000 borse ecologiche;
- N. 500 kit pannolini ecologici;
- Contenitore pannolini anti-odore a tutti gli utenti che ne fanno richiesta;
- Materiale per campagna informativa ed oneri connessi;
- Detergenti, disinfettanti, decespugliatori, soffiatori, scope, pale, biofiltri contenitori secondo necessità

3. L'Appaltatore deve essere in grado, per proprio conto o tramite apposita convenzione con impianto autorizzato, a garantire per tutta la durata dell'appalto, durante un eventuale periodo di emergenza rifiuti, l'accesso ad impianto di recupero/smaltimento, regolarmente autorizzato dalla Regione Campania, cui conferire in caso di emergenza (funzionamento discontinuo dello S.T.I.R. di Battipaglia, dei rifiuti urbani differenziati all'importo unitario di €/tonn 225,00.

Tipologia C4: Gestione piattaforma ecologica da istituirsi

Per l'espletamento del servizio in appalto è previsto l'allestimento, in futuro ed a cura e spese del Comune, nel territorio del Comune di Amalfi di un centro di raccolta ai sensi del D.M. 8 aprile 2008 e ss.mm.ii. onde ricercare le migliori economie di scala e ridurre conseguentemente i costi di esercizio nella movimentazione dei rifiuti raccolti da inviare a recupero. Alla avvenuta realizzazione, la ditta aggiudicataria curerà pertanto la movimentazione dei rifiuti all'interno del sito e si farà carico della pulizia e della perfetta igienizzazione dello stesso conformemente alle prescrizioni normative in materia e in ogni caso alle prescrizioni che saranno impartite. La ditta appaltatrice dovrà disporre delle necessarie autorizzazioni (Iscrizione Albo Smaltitori categoria 6a classe d) per la gestione del Centro di Raccolta.

Nelle more del suo allestimento, il servizio prescinderà da tale utilizzo.

Tipologia C5: Fornitura annua di kit per la raccolta differenziata da distribuire alle utenze domestiche

L'Appaltatore dovrà fornire i kit per la raccolta differenziata da distribuire alle utenze domestiche per

tutta la durata dell'appalto compreso l'eventuale periodo di proroga (circa n. 2000 famiglie).

Ciascun singolo kit, da distribuire con cadenza bimestrale, deve essere composto come segue:

- 1 confezione (o rotolo) da 10 buste in HD in plastica riciclata di colore grigio– cm 70 x 90 – spessore minimo 35 micron – per il conferimento del secco indifferenziato;
- 1 confezione (o rotolo) da 15 buste in HD in plastica riciclata di colore giallo – cm 70 x 90 – spessore minimo 35 micron – per il conferimento del secco multimateriale;
- 1 confezione (o rotolo) da 30 buste in mater-bi dimensioni cm 42 x 55 per il conferimento dell'organico.

Ciascuna busta deve riportare scritte a stampa ad un colore – su un lato - effettuata in continuo con:

- descrizione dei prodotti da conferire (scritta o disegni);
- nome e logo del Comune.

Il quantitativo presuntivo di kit da fornire è pari a n. 12.000 kit all'anno. Tale fornitura è totalmente compresa nel canone annuo d'appalto.

25.4 - Tipologia D – Servizi di supporto e straordinari

Tipologia D1: Programmazione operativa dei servizi

Sarà compito della ditta aggiudicataria l'aggiornamento degli elaborati grafici riportanti il posizionamento, la consegna all'utenza dei contenitori/cassonetti, precisando, strada per strada, l'ubicazione concordata preventivamente con la Stazione Appaltante ad ogni modifica apportata all'organizzazione dei servizi di igiene urbana.

La programmazione preventiva dei servizi sarà concordata dall'Appaltatore con la Stazione Appaltante alla fine di ogni mese per il mese successivo.

Tipologia D2: Campagne di sensibilizzazione verso l'utenza

Durante la fase start-up di avvio del servizio, saranno predisposti i seguenti materiali:

Manifesti 80x100 cm, 4 col.	100
Locandine 21x50 cm, 4col. Per la pubblicizzazione degli incontri	200
Busta UD 11x23 cm, stampa solo fronte, 4 col.	2.500
Lettera UD f.to A4, B/V, 2 pieghe, 4 col.	2.500
Lettera UND f.to A4, B/V, 1 col. 2 pieghe	350
Opuscolo UD	2.500
Cartolina-calendario UD con indicazione di giorni e orari di passaggio f.to A5 cm, 4 col. , B/V	3.500

I materiali saranno realizzati su carta ecologica cyclus, prodotta con fibre realizzate al 100% e da boschi

controllati. La campagna di comunicazione, vista la vocazione turistica dei luoghi sarà declinata in più lingue, pertanto tutti i materiali saranno stampati con contenuti in italiano, inglese ed una terza lingua che sarà concordata con l'Ente.

La distribuzione dei materiali di comunicazione previsti per le utenze sarà effettuata con le seguenti modalità:

- consegna al domicilio degli utenti del materiale informativo provvedendo al ritiro della firma degli utenti presenti ed ai quali effettivamente viene consegnato il materiale, gli elenchi saranno forniti dall'Amministrazione Comunale;
- agli utenti assenti sarà lasciata un'informativa recante le date dei successivi turni di consegna;
- qualora l'utente risultasse ancora assente sarà invitato, mediante ulteriore informativa scritta, al ritiro del kit presso il Centro Servizi allestito dall'Azienda;
- detto Centro Servizi sarà aperto, per lo scopo, nei successivi 30 giorni dall'effettivo avvio del servizio al fine di procedere al completamento della distribuzione;
- la distribuzione domiciliare sarà completata entro e non oltre 7 giorni prima dell'effettivo avvio delle nuove modalità di servizio. Durante tale distribuzione l'Azienda si rende disponibile a domiciliarizzare eventuali ulteriori informative che l'Amministrazione Comunale intendesse consegnare a casa dei cittadini.

Il materiale sarà distribuito con modalità porta a porta, e l'affissione sul territorio di tutti i materiali sarà a carico dell'Azienda. Durante la fase di start up, prevediamo una distribuzione porta a porta di un "kit per la Raccolta Differenziata" formato dai mastello e biopattumiera per l'umido, corredata da adesivo informativo (riportante giorni e orari) con all'interno la guida ed il calendario di cui sopra. Questa distribuzione sarà operata seguendo la lista dei contribuenti Tari.

Deve essere allestito un sito web dedicato: attraverso un portale web dedicato al Comune, sarà possibile trovare risposta alle domande e dubbi più frequenti, nonché prenotare on line il ritiro degli ingombranti e dei RAEE.

Inoltre, saranno organizzate:

- *giornate ecologiche*
Organizzazione di n°4 giornate ecologiche all'anno durante le quali saranno illustrati con chiarezza i temi ambientali e di una corretta raccolta differenziata in generale ed in particolare le pratiche per ridurre la produzione pro-capite di rifiuto. È prevista la partecipazione di cittadini ed in particolare di scolaresche alle quali saranno impartite delle Flash Lessons (brevi lezioni) ricorrendo a giovani comunicatori che in circa 5-7 minuti illustrano con chiarezza i temi di una corretta raccolta differenziata, rispondendo anche a domande e chiarendo eventuali dubbi dell'interlocutore.
- *incontri pubblici*
All'incontro partecipano un nostro operatore e un Amministratore dell'Assessorato all'Ambiente. Vengono illustrate, motivazioni e obiettivi della soluzione da adottarsi, attraverso il corretto conferimento di ogni frazione di rifiuto, con descrizione dettagliata di ogni singola

tipologia di rifiuto prodotto nell'abitazione, metodologie di conferimento e successivo smaltimento, descrizione delle tecniche di compostaggio domestico, pericolosità di alcuni rifiuti nell'ambito dell'area domestica.

- *incontri attività produttive*

All'incontro partecipano un nostro operatore e un Amministratore dell'Assessorato all'Ambiente. Vengono illustrate motivazioni e obiettivi della soluzione da adottarsi attraverso il corretto conferimento di ogni frazione di rifiuto, con descrizione dettagliata delle frazioni, metodologie di trattamento e successivo smaltimento. Il messaggio è mirato al conferimento differenziato dei rifiuti, con schema di ubicazione per ogni tipologia di rifiuto prodotto nelle aziende e i servizi che l'Azienda di raccolta R.U. mette a disposizione. Tale attività sarà condotta in maniera distinta anche per le utenze mercatali con una specifica campagna di comunicazione. A conclusione i presenti saranno invitati ad esporre le problematiche o i dubbi "caso per caso" e a tutte le domande rivolte dal pubblico saranno illustrate le adeguate risposte. Gli incontri sono preventivamente pubblicizzati con manifesti recanti data e luogo dell'incontro.

- *incontri scolastici e visite guidate piattaforme di recupero e riciclaggio autorizzate*

All'incontro partecipano un operatore e un docente dell'istituto. Con l'ausilio di un proiettore, vengono illustrate le nuove metodologie di raccolta dei rifiuti urbani, facendo intervenire i ragazzi. La durata degli incontri è di circa due ore e saranno preventivamente concordati con la Segreteria dell'istituto. Durante le attività di formazione ed informazione dell'utenza scolastica si procederà ad organizzare visite guidate delle scolaresche che ne faranno richiesta, presso l'impianto di selezione nella disponibilità della Scrivente, a tal riguardo si riporta di seguito la documentazione fotografica di analoghe attività già svolte presso l'impianto di selezione dei rifiuti, all'avanguardia per modernità e tecnologie eco-sostenibili presenti nelle strutture. Dette strutture sono caratterizzate dalla presenza di aule didattiche in cui, al termine o prima della visita, gli alunni saranno ulteriormente formati.

Durante l'esecuzione del contratto si provvederà a:

- Organizzazione di n°4 giornate ecologiche all'anno durante le quali saranno illustrati con chiarezza i temi ambientali e di una corretta raccolta differenziata in generale ed in particolare le pratiche per ridurre la produzione pro-capite di rifiuto. È prevista la partecipazione di cittadini ed in particolare di scolaresche alle quali saranno impartite delle Flash Lessons (brevi lezioni) ricorrendo a giovani comunicatori che in circa 5-7 minuti illustrano con chiarezza i temi di una corretta raccolta differenziata, rispondendo anche a domande e chiarendo eventuali dubbi dell'interlocutore;
- La distribuzione del materiale informativo e di sensibilizzazione avrà cadenza annuale e sarà effettuata con le seguenti modalità a cura della scrivente:
 - consegna al domicilio degli utenti del materiale informativo provvedendo, gli elenchi saranno forniti dall'Amministrazione Comunale;

- agli utenti assenti sarà lasciata un'informativa recante le date dei successivi turni di consegna;
- qualora l'utente risultasse ancora assente sarà invitato, mediante ulteriore informativa scritta, al ritiro del kit presso il Centro Servizi allestito dall'Azienda;
- detto Centro Servizi sarà aperto, per lo scopo, nei successivi 30 giorni dall'effettivo avvio del servizio al fine di procedere al completamento della distribuzione;
- Durante tale distribuzione l'Azienda si rende disponibile a domiciliarizzare eventuali ulteriori informative che l'Amministrazione Comunale intendesse consegnare a casa dei cittadini, inoltre, provvederà alla consegna annuale e preventiva alla Stazione Appaltante, del programma delle iniziative che intende svolgere durante tutto il periodo di validità del contratto e che dovranno prevedere l'impiego di mezzi di comunicazione di massa (manifesti, volantini, etc.).

Tipologia D3: Servizi straordinari

Con l'accettazione dell'appalto la Ditta Appaltatrice si impegna a svolgere tutte le prestazioni previste di cui al presente articolo e quelli precedenti, ritenendosi pienamente compensata dal canone annuo pattuito, per tutte le spese indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto nonché quelle relative al personale, alle attrezzature, ai materiali di consumo, ecc .

Con il personale e le attrezzature rese disponibili per la gestione del servizio la Ditta Appaltatrice si impegna, inoltre, ad eseguire gli ulteriori interventi aventi carattere straordinario ed occasionale che il Comune richiederà, in tempo reale.

Oltre ai servizi aggiuntivi già inseriti nei punti precedenti, l'A.T.I. ha offerto i seguenti ulteriori servizi:

- **Servizio di riassetto pomeridiano e trattamento dei rifiuti non conformi presso impianto nella disponibilità della Scrivente**

La Scrivente offre un servizio quotidiano pomeridiano (dalle 16,00 alle 18,00) di riassetto e raccolta del rifiuto non conforme eventualmente presente sul territorio, con lo scopo di garantire il massimo decoro e pulizia della Città di Amalfi, inoltre, al fine di ottimizzare le raccolte ed incrementarne le percentuali di materiale differenziato, la Scrivente, intende offrire, previa accettazione dell'Ente, la selezione dei rifiuti risultati non conformi durante il prelievo e che altrimenti sarebbero avviati a smaltimento come rifiuto indifferenziato tal quale (C.E.R. 20.03.01). Tale attività sarà svolta corrispondendo alla Scrivente un costo €/tonnellata trattata inferiore del 10% rispetto a quello previsto per l'avvio presso gli impianti S.T.I.R. e/o discarica, pertanto, con risparmio per l'Ente quantificabile nell'ordine di €/anno 2.000,00 e di € 4.000,00 in 2 anni di appalto. Sarà dunque possibile recuperare agevolmente, da tali rifiuti, materiali quali carta, vetro, alluminio, banda stagnata e plastica e quindi contribuire in maniera significativa alla riduzione auspicata dall'inquinamento mediante la diminuzione dei rifiuti in discarica. Per poter procedere ad un efficace recupero delle frazioni nobili derivanti dalla raccolta differenziata, risulta indispensabile che le percentuali di materiale estraneo siano

particolarmente contenute. Pertanto, normalmente, in caso di ritrovamento di residui derivanti dalla raccolta e destinati al recupero, che in prima analisi visiva risultino contenere percentuali di impurità superiore ai limiti consentiti, il materiale non conforme viene etichettato e a campione fotografato per la necessaria segnalazione al Comune lasciandolo sul ciglio stradale. Nelle ore successive normalmente e, previo avallo dell'Ente, si procede a riassetto delle zone e a conferire il materiale non conforme a discarica quale residuo indifferenziato.

La disponibilità dell'azienda di un impianto di trattamento e di una moderna selezione meccanica delle impurità eccessive del rifiuto raccolto, permette di ovviare alla problematica evidenziata con il non corretto conferimento da parte delle Utenze Cittadine. La Scrivente garantisce il recupero delle frazioni impropriamente conferite e la successiva riammissione del residuo nell'originario processo di recupero (carta, vetro, plastica, alluminio, legno etc), evitando il conferimento in discarica e migliorando la percentuale di raccolta differenziata ad un costo inferiore del 10% rispetto a quello di smaltimento in discarica. Tale servizio viene attivato su richiesta dell'Ente.

- **Servizio di coordinamento e sorveglianza mediante idonee figure professionali**

Nell'organizzazione dell'appalto la Scrivente prevede sempre la presenza di un Responsabile di Commessa in loco al quale, oltre alle normali attività di routine, vengono demandate le operazioni di controllo costante del servizio erogato.

A supporto di tale figura viene prevista una ulteriore unità con funzione di Coordinatore Cantiere rispondendo così ad ogni esigenza.

Il Responsabile di Commessa stilerà una scheda di controllo delle prestazioni quotidiane e periodiche controfirmata dal Responsabile nominato dall'Ente Appaltante. Inoltre è previsto un controllo mensile o due volte al mese, secondo la valutazione sull'esecuzione del servizio, che giudicherà l'operato del personale secondo le schede di controllo a ciò predisposte.

Il Responsabile alla Qualità provvederà inoltre, a contattare il Responsabile al procedimento dell'Ente Committente e con egli stilerà un questionario informativo in merito alla qualità del servizio offerto, la qualità aziendale riscontrata, infine potrà ove lo ritenga opportuno segnalare note, reclami, suggerimenti per una migliore esecuzione dei servizi resi e da rendere.

In sintesi le figure dedicate al presente servizio sono le seguenti:

1. Responsabile della commessa con mansioni di coordinamento e sorveglianza;
2. Coordinatore di Cantiere;
3. Responsabile della Qualità.

- **Servizi Amministrativi - Call Center - Front - Office**

La Scrivente predisporrà una sede operativa con relativi uffici per soddisfare le esigenze previste dall'Appalto.

L'orario di apertura sarà dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 ed il sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Il relativo personale amministrativo sarà adeguatamente formato in merito al servizio da svolgere e capace di stabilire forme relazionali con l'utenza - sia pubblica che privata, compreso le strutture comunali - improntate alla cortesia ed alla risoluzione dei problemi.

L'indirizzo di tale ufficio sarà comunicato all'amministrazione comunale entro 15 giorni all'aggiudicazione

dell'appalto. Presso tali uffici sarà attivo anche un Front-office aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 ed il sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00. Presso tale Front-Office potranno recarsi gli utenti per richiedere informazioni.

L'ufficio sarà dotato di numero verde, fax e posta certificata; presso tali recapiti gli utenti potranno inoltrare richieste di informazione, richieste di attivazione di servizi (ritiro di ingombranti, R.A.E.E., sfalci verdi, pannoloni), segnalazioni ed eventuali reclami.

Il numero verde sarà dotato di segreteria telefonica - da attivare al di fuori del normale orario d'ufficio -

attivo 24h. Ogni segnalazione di disservizio pervenuta sarà repentinamente comunicata ai coordinatori e/o agli operatori sul territorio per consentire loro la risoluzione del problema nel minor tempo possibile.

La Scrivente dopo tre mesi dall'avvio del servizio promuoverà una campagna di verifica e di monitoraggio

della customer satisfaction. Tale attività sarà attuata mediante l'applicazione di una procedura che si

artolerà nelle seguenti fasi e contestuale divulgazione del modello allegato di seguito:

- Progetto dell'indagine
 - Raccolta delle informazioni
 - Elaborazione e interpretazione dei dati raccolti
 - Comunicazione dei risultati
-
- **Attivazione compostaggio domestico**
Al fine di ridurre a monte la produzione di rifiuto umido ed abbattere i costi di smaltimento del rifiuto in oggetto si prevede l'avvio al compostaggio domestico di almeno di 200 famiglie, prevedendo la relativa fornitura di kit per il compostaggio domestico a totale cura e spese della Scrivente senza alcun onere e spesa per l'Ente.
Per diffondere la conoscenza circa le corrette pratiche di compostaggio e massimizzare la partecipazione da parte della popolazione, la Scrivente si impegna a condurre una adeguata campagna di informazione/adesione.
Detta campagna di comunicazione sarà espletata da personale esperto e prevedrà il ricorso a N°1 giovane agronomo o perito agrario residente in loco, che coadiuverà gli utenti in un programma di collaborazione, controllo e monitoraggio della attività di compostaggio.
Spesso accade che le prime difficoltà, in cui incorrono gli utenti dediti al compostaggio domestico, sono motivo di abbandono della pratica, dunque, con pochi utili consigli si eviterà che alla fornitura del Kit non consegua una vera attività di compostaggio.

Durante tali ispezioni il tecnico agronomo o perito agrario incentiverà altri utenti all'uso di compostiere anche di fattura artigianale e domestica come in figura.

La pianificazione delle attività di controllo prevedranno il monitoraggio da parte di N°1 giovane agronomo o perito agrario residente nel comune con cadenza semestrale durante tutta la fase di avvio dell'attività.

Contestualmente sarà costituito a cura della Scrivente un ALBO SOVRACOMUNALE DEI COMPOSTATORI (bozza dell'Albo è rimessa in allegato alla presente).

A tale Albo saranno iscritti i cittadini che attiveranno il compostaggio domestico ed ai quali sarà assegnato in comodato d'uso gratuito il kit suddetto.

Inoltre la Scrivente ditta offre in miglioria la fornitura di ulteriori kit per compostaggio domestico da consegnare in comodato d'uso agli utenti che aderiranno alla pratica del compostaggio.

I kit saranno costituiti dal seguente materiale:

- n.1 composter da lt 330
- n.1 manuale per l'avviamento della pratica del compostaggio
- flacone da 200-300 gr. di enzimi bioattivatori per avvio processo di compostaggio.

• **Adozione Piano Comunale Riduzione Rifiuti (PCRR)**

Nello specifico la Scrivente intende attivare una serie di azioni che perseguono lo scopo di ridurre a monte la produzione dei rifiuti e nel contempo aumentare la frazione differenziata da avviare a recupero, come prima azione per sottrarre rifiuto agli impianti di smaltimento e dunque all'incenerimento/discarica. Le principali azioni che si intendono intraprendere, al fine di ottenere il raggiungimento degli obiettivi prefissati, sono le seguenti:

1. Avviare il compostaggio domestico come descritto ai paragrafi precedenti;
2. Attivare ulteriori servizi di raccolta differenziata, come descritti nello
3. specifico paragrafo, al fine di sottrarre materiali dal monte rifiuti indifferenziato;
4. Organizzare le "Giornate ecologiche";
5. Attivare "Il Mercato del Baratto", nell'ambito delle "Giornate Ecologiche", al fine consentire l'allungamento della vita dei beni e degli oggetti evitandone la trasformazione in rifiuto;
6. Attivare una incisiva campagna di comunicazione attraverso la quale venga veicolato il messaggio di "fare la raccolta differenziata" contestualmente al messaggio "produrre meno rifiuti";
7. Aderire alle manifestazioni nazionali ed internazionali quali "la settimana europea per la riduzione dei rifiuti";
8. Redigere ed avviare, in accordo con l'Ente, un Piano Comunale per la Riduzione dei Rifiuti (PCRR) nel quale saranno pianificate le seguenti azioni:
 - compostaggio domestico anche attraverso l'istituzione di un albo comunale
 - dei compostatori;
 - vendita di prodotti sfusi presso la distribuzione commerciale (econegozi);
 - acqua in ... brocca divulgando l'utilizzo di acqua del rubinetto e la
 - riduzione di acqua in bottiglia;

- pannolini lavabili per i quali il presente progetto prevede una fornitura;
 - abiti dismessi attraverso la raccolta differenziata di tali rifiuti;
 - ecofeste e ecosagre attraverso l'eliminazione di stoviglie monouso;
 - taglia carta azione di riduzione della carta presso gli uffici pubblici e le scuole;
- **Realizzazione e divulgazione della "Carta della qualità dei servizi"**

La Scrivente si doterà della "Carta dei Servizi" e provvederà alla più ampia diffusione della stessa. Essa oltre ad essere presente on-line sul sito che la Scrivente dedicherà al Comune di Amalfi e sul sito ufficiale dell'Ente, sarà riprodotta in 10.000 copie stampate su carta ecologica cyclus, prodotta con fibre riciclate al 100% e da boschi controllati.

Oltre ad essere consegnata direttamente al domicilio degli utenti, sarà disponibile presso l'Ufficio Ecologia del Comune, l'Ufficio Turismo e presso gli uffici che l'Ente vorrà indicare al fine di ottenerne la massima diffusione.

La Carta dei Servizi è un documento che individua i principi, le regole, gli standard qualitativi dei servizi, al fine di tutelare le esigenze dei cittadini-utenti nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità. La Carta rappresenta l'impegno dell'Azienda ad assicurare la qualità nei confronti dei clienti e dei fruitori dei servizi in genere, entro gli standard stabiliti nel documento ed agisce sulla chiarezza del rapporto e sulle strategie di miglioramento continuo del prodotto servizio. La Carta è ispirata alle seguenti Normative di Legge e accordi interconfederali:

 - L. 12.06.90n. 146 così come modificata dalla L.11.aprile 2000 n.83
 - D.P.C.M. del 27/01/94, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";
 - Legge 11/07/95 n° 273, che definisce una prima individuazione dei settori di erogazione di servizi pubblici al fine di emanare degli schemi di riferimento;
 - D.P.C.M. del 19/05/1995 in cui sono emanati schemi generali di riferimento di carte di servizi pubblici;
 - D.L. 30/07/1999 n°286 (Art. 11), che prevede l'obbligo dell'utilizzo dello strumento della carta dei servizi da parte dei soggetti erogatori, al fine di assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi;
 - Accordo nazionale interconfederale dell'1.03.2001, approvato dalla " Commissione di garanzia" di cui all'art. 12 della L. 146/90 in data 19.04.2001 con delib.01/31 in attuazione delle leggi 146/90 e 83/2000.

L'appaltatore si è impegnato ad effettuare una campagna di rilevamento del grado di soddisfazione dopo sei mesi dall'affidamento dei servizi. I risultati di tale attività saranno comunicati all'Ente al fine di valutare eventuali azioni correttive.
 - **Giornate "svuota cantine"**

Ogni prima domenica del mese, dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e nel corso delle "Giornate Ecologiche" i cittadini saranno invitati a conferire tutti i materiali ingombranti e beni durevoli che potranno essere scambiati o smaltiti se non riutilizzabili. Tale attività è già espletata con grande

successo dalla Scrivente in qualità di gestore attuale del servizio di raccolta e igiene urbana presso l'Ente.

- **Organizzazione e realizzazione “Giornate Ecologiche”**

La Scrivente procederà alla realizzazione di n°4 “Giornate ecologiche” da realizzarsi prevalentemente in primavera ed estate. I luoghi saranno principalmente le piazze principali e saranno preventivamente concordati con l'Ente appaltante.

Durante tali “Giornate Ecologiche” saranno illustrati con chiarezza, da “hostess ambientali” i temi dell'ambiente e di una corretta raccolta differenziata in generale ed in particolare le pratiche per ridurre la produzione pro-capite di rifiuto.

È prevista la partecipazione di cittadini ed in particolare di scolaresche alle quali saranno impartite delle **Flash Lessons** (brevi lezioni) ricorrendo a giovani comunicatori che in circa 5-7 minuti illustrano con chiarezza i temi di una corretta raccolta differenziata, rispondendo anche a domande e chiarendo eventuali dubbi dell'interlocutore.

- **Servizio di informazione ed educazione ambientale mediante l'utilizzo di “hostess ambientali”**

Sarà realizzato e gestito un servizio di monitoraggio, sensibilizzazione e assistenza al conferimento degli utenti mediante N°2 “Hostess Ecologiche”.

Tale servizio sarà attivo per tutta la durata dell'affidamento e consisterà nell'attivazione di un contatto diretto con gli utenti, in particolare quelli segnalati dagli operatori e residenti nei luoghi ove si verificano ricorrentemente gli errati conferimenti.

Le “Hostess Ecologiche” provvederanno a contattare gli utenti individuati e procederanno alla fornitura di materiale informativa finalizzato a migliorare e supportare le corrette pratiche della Raccolta Differenziata.

Dette “Hostess Ecologiche” saranno facilmente identificate da tesserino rilasciato dalla Scrivente e dall'Ente nonché da un idoneo abbigliamento.

- **Realizzazione di un'APP per smartphone**

L'App sarà suddivisa in tre aree:

- 1. Cerca rifiuto**

- 2. Centro di Raccolta**

- 3. Servizi a domicilio**

La sezione “cerca rifiuto” conterrà in ordine alfabetico tutti i rifiuti. Una volta scelto un tipo di rifiuto, ad

esempio asse da stiro con un touch comparirà la sua esatta collocazione: isola ecologica. A quel punto l'utente avrà una doppia scelta: isola ecologica o ritiro a domicilio. Con la prima potrà avviare un sistema di geolocalizzazione che lo condurrà fino all'isola ecologica, con la seconda scelta gli comparirà il numero di telefono e gli orari nei quali prenotare il servizio di ritiro a domicilio. Le isole ecologiche del comune interessato saranno registrate nell'applicazione e geolocalizzate. L'utente avrà la possibilità attraverso il programma di localizzare la propria posizione, scegliere la stazione più vicina al luogo in cui si trova e farsi guidare dalla App lungo il percorso più

breve per il raggiungimento della stessa. La sezione “stazioni ecologiche” servirà per quanto sopra descritto e mostrerà la posizione geografica delle isole ecologiche o stazioni ecologiche. La sezione “servizi a domicilio” indicherà orari e condizioni del ritiro degli ingombranti e/o degli altri servizi speciali a domicilio.

- **Realizzazione di un filmato on-line relativo alla corretta procedura di conferimento**

La Scrivente produrrà uno specifico e dettagliato filmato nel quale saranno spiegate le corrette modalità di esecuzione della Raccolta Differenziata sia in termini di separazione dei rifiuti che di rispetto delle regole di conferimento (utilizzo dei sacchi, rispetto degli orari di conferimento, etc.). Tale filmato sarà divulgato online sia sul sito della Scrivente che dell’Ente e consentirà una facile e veloce modalità di formazione ed informazione agli utenti, che potranno visionarlo in caso di dubbi ed incertezze. I contenuti del filmato saranno semplici e di immediata comprensione per tutte le fasce sociali e grado di acculturamento degli utenti.

- **Realizzazione di un sito web e fornitura software per il calcolo della TARI**

La Scrivente si impegna a realizzare un sito web dedicato www.amalfidifferenzia.it o www.amalfirifiutizero.it, a gestire un profilo social network e un App per smartphone.

Tale sito avrà un link dedicato e diretto anche dal sito aziendale oltre che dal sito istituzionale del Comune.

A corredo di tale attività la scrivente si impegna a creare e gestire un **profilo social network** (facebook o altri) al fine di raggiungere anche i più giovani con un linguaggio diretto ed immediato ed allo scopo di inviare sul web velocemente e repentinamente le notizie relative ai servizi svolti.

Il sito web conterrà tutte le indicazioni necessarie agli utenti (calendari di raccolta, Carta dei Servizi, elenco dei servizi espletati, statistiche e report sulla raccolta differenziata, etc.).

Una specifica sezione sarà dedicata alla prenotazione on-line del ritiro di ingombranti, beni durevoli R.A.E.E. e sfalci.

All’interno del sito l’utente potrà calcolare gli importi della TARI da corrispondere “spuntando” oltre che gli elementi del calcolo anche gli eventuali coefficienti correttivi che danno la possibilità di ridurre la propria tassa, quale ad esempio l’adesione al compostaggio domestico, o altre forme di riduzione che l’Ente vorrà applicare. Tale modulo software è già sperimentato da aziende di calibro nazionale come Pubbliambiente.

Il suddetto sito Web e profilo Social saranno attivi entro 30 giorni dall’affidamento.

Visite guidate presso l’impianto di selezione, cernita e valorizzazione dei rifiuti Durante le attività di formazione ed informazione dell’utenza scolastica si procederà ad organizzare visite guidate delle scolaresche che ne faranno richiesta, presso l’impianto di selezione nella disponibilità della Scrivente, a tal riguardo si riporta di seguito la documentazione fotografica di analoghe attività già svolte presso l’impianto di selezione dei rifiuti, all’avanguardia per modernità e tecnologie eco-sostenibili presenti nelle strutture. Dette strutture sono caratterizzate dalla presenza di aule didattiche in cui, al termine o prima della visita, gli alunni saranno ulteriormente formati.

ARTICOLO 26 - TRASPORTO DEI RIFIUTI

Il trasporto dei rifiuti, il cui onere di recupero/smaltimento è a carico del Comune, avverrà fino al luogo indicato dall'Ente Appaltante entro distanza massima di 70 Km dal Comune di Amalfi; ove, per motivi di servizio tale distanza dovesse essere superiore, il Comune dovrà corrispondere le sole spese vive aggiuntive e forfetariamente stabilite in €/km 0,50.

Il trasporto dovrà avvenire in condizioni di sicurezza stradale e tecnica. L'Ente appaltante è esente da ogni responsabilità derivante da danni verso terzi durante le operazioni di trasporto.

ARTICOLO 27 - PIANO DI LAVORO E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ ESEGUITE

L'Impresa appaltatrice si obbliga a:

1. fornire, con cadenza mensile, all'ufficio competente del Comune di Amalfi i F.I.R. entro i 10 giorni successivi alla fine del mese di riferimento;
2. predisporre il MUD annuale ai sensi della normativa vigente per conto del Comune di Amalfi, entro il termine di giorni 30 dalla scadenza ufficiale di consegna;
3. redigere ogni documentazione utile all'acquisizione di finanziamenti o provvidenze riconosciuti dalle norme vigenti secondo le forme più opportune e vantaggiose per il Comune di Amalfi.

ARTICOLO 28 - RAPPORTI OPERATIVI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA CON IL COMUNE

1. La ditta appaltatrice deve designare una persona con funzioni di "*Responsabile Operativo dei servizi*" da segnalare obbligatoriamente all'Ente Appaltante. Il compito del Responsabile è quello di controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e gli incarichi stabiliti e verificare il rispetto dei Piani di Lavoro dei singoli servizi. Il Responsabile dovrà essere reperibile 24 ore su 24 per 7 giorni su 7 con residenza e domicilio nel Comune di Amalfi.
2. Il medesimo responsabile rappresenterà l'Appaltatore nei rapporti con la stazione appaltante ivi comprese eventuali contestazioni inerenti lo svolgimento del servizio.
3. Il responsabile dovrà garantire la sua reperibilità fornendo i recapiti telefonici, fisso e radiomobile (cellulare), nonché del fax e dell'e-mail.
4. Il responsabile della ditta aggiudicataria dovrà, quindi, fornire sia un recapito fax che un recapito cellulare attivi tutti i giorni della settimana, compresi i festivi, e 24 ore su 24.
5. Il responsabile dell'impresa aggiudicataria è tenuto a verificare la perfetta esecuzione dell'appalto. Il personale che opera alle dipendenze dell'impresa riceverà ed è tenuto ad osservare esclusivamente le disposizioni impartite dal responsabile in argomento.
6. Tale *Responsabile operativo dei servizi* deve presentare il *Programma settimanale dei servizi* che riporti, mezzi, attrezzature e tempi.
7. Qualora si presentino variazioni necessarie al *Programma settimanale dei servizi* deve esserne

data comunicazione preventiva, non oltre 2 ore prima della stessa variazione, e solo in via eccezionale e qualora sia indispensabile, comunicazione successiva.

La non corrispondenza del programma dei servizi della aggiudicataria con la realtà dei servizi o il continuo ricorso a modifiche dello stesso, preventive e soprattutto successive, sono da considerarsi grave inadempienze, con le conseguenze che ne derivano.

ARTICOLO 29 - TEMPI DI INTERVENTO

A fronte della segnalazione da parte del competente Ufficio Comunale, l'Appaltatore è obbligato ad effettuare l'intervento entro determinati tempi massimi dal momento della segnalazione. Nella Tabella che segue sono riportati i termini massimi per ciascun disservizio segnalabile.

Rilievi di disservizi	Tempi di intervento
1. Siringhe abbandonate	<ul style="list-style-type: none">Entro ore 3 se la segnalazione è effettuata nell'orario di espletamento dei servizi;Entro ore 12 se la segnalazione è effettuata al di fuori dell'orario di espletamento dei servizi.
2. Riparazione/Sostituzione cassonetti/campane raccolta RSU	03 giorni lavorativi
3. Svuotamento cassonetti pieni	24 ore
4. Rifiuti pericolosi abbandonati	10 giorni
5. Rifiuti non pericolosi abbandonati	7 giorni

ARTICOLO 30 - RESPONSABILITÀ

1. La Ditta Appaltatrice, in aggiunta a quanto previsto nel presente capitolato:

- deve usare nell'esecuzione dei servizi la massima diligenza, tenuto conto della specificità delle sue competenze e della particolarità delle prestazioni;
- è responsabile unico verso il Comune e verso terzi del perfetto andamento e svolgimento dei servizi assunti, di tutto il materiale utilizzato, del contegno, dell'operato e della disciplina dei propri dipendenti;
- deve rispettare le decisioni emanate dall'Ente Appaltante assunte allo scopo di migliorare il livello di efficienza e efficacia dei servizi, senza diritti e compensi aggiuntivi quando dette decisioni non comportino modifiche alle prestazioni previste dal presente

Capitolato, ma vertano esclusivamente su diverse modalità di esecuzione che non prevedono maggiori prestazioni di personale e di mezzi;

- Dovrà osservare, nel corso dell'appalto, e far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni legislative, regolamentari, le ordinanze delle autorità costituite, vigenti o emanate nel corso dell'appalto e che abbiano attinenza con i servizi annessi al presente Capitolato;
- dovrà curare il rapporto con l'utenza, che deve essere ascoltata, nell'ambito delle possibilità ed obblighi contrattuali.

2. La Ditta Appaltatrice ha l'obbligo, unitamente a tutto il personale dipendente, di segnalare immediatamente al Responsabile del servizio del Comune tutte quelle circostanze che, rilevate nell'espletamento del loro compito, possono pregiudicare il regolare espletamento dei servizi.

3. La Ditta Appaltatrice ha, inoltre, l'obbligo di denunciare immediatamente all'Ufficio di P.M. ogni irregolarità o inadempienza dovuta al comportamento di terzi (getto e/o deposito di immondizia fuori dagli appositi cassonetti, mancato o incompleto conferimento dei rifiuti oppure l'abbandono selvaggio ed abusivo sia sul suolo pubblico che nelle aree private ad uso pubblico), offrendo tutte le indicazioni possibili per l'individuazione dei contravventori.

4. La Ditta Appaltatrice deve comunque provvedere alla rimozione dei rifiuti suddetti.

5. La Ditta Appaltatrice esonera l'Ente Appaltante da qualsiasi azione molesta che possa essergli intentata da terzi nei suoi confronti relativamente all'esecuzione dei servizi di cui alla presente Specifica Tecnica, per mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per la trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

6. La Ditta Appaltatrice risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi (considerato terzo anche il Comune), esonerando il Comune appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità ed onere al riguardo.

7. Le spese che l'Ente Appaltante dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'aggiudicataria ed in ogni caso trattenute dal rateo di canone in corso di maturazione, con il consenso della Ditta Appaltatrice dalla medesima manifestato con la firma del contratto.

8. La Ditta Appaltatrice dovrà, altresì, attenersi ai seguenti principi nello svolgimento dei servizi:

- a) Evitare ogni danno o pericolo alla salute, alla incolumità, al benessere ed alla sicurezza della collettività e dei singoli cittadini nonché evitare danni ai beni pubblici e privati;
- b) Rispettare e garantire le esigenze sanitarie al fine di evitare ogni rischio di inquinamento dell'aria, delle acque, del suolo e del sottosuolo, nonché evitare di procurare rumori ed odori molesti che possono nuocere all'ambiente ed alla salute; a tal fine, la Ditta Appaltatrice si conformerà esclusivamente alle speciali norme in materia e a quelle del codice civile.

9. È fatto obbligo alla Ditta Appaltatrice di provvedere all'assicurazione sulla responsabilità civile verso terzi per un massimale non inferiore a 5.000.000,00 (cinque milioni di euro) ed alle normali assicurazioni R.C. per automezzi o motocicli per un massimale "unico" di almeno € 2.000.000,00 (due milioni di euro) per ciascun mezzo.

10. La Ditta Appaltatrice dovrà inoltre stipulare una polizza assicurativa all-risk (incendio, danni a

terzi, cose e persone) dei contenitori impiegati per i differenti servizi di raccolta rifiuti. La Ditta Appaltatrice dovrà fornire all'Amministrazione Comunale copia delle polizze assicurative stipulate e regolarmente rinnovate.

PARTE III – ASPETTI ECONOMICI

TITOLO I – CORRISPETTIVI ED ACCESSORI

ARTICOLO 31 - CORRISPETTIVI DELL' APPALTO

1. Per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, il Comune di Amalfi corrisponderà alla Ditta Appaltatrice il canone annuo, corrispondente all'importo di avvenuta aggiudicazione e risultante dal ribasso offerto sull'importo del canone annuo posto a base d'asta pari ad € 1.887.835,89 (euro unmilioneottocentoottantasettemilaittacentotrentacinque/89), oltre I.V.A. in ragione di legge.
2. Tale canone si intende remunerativo per tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato e nei suoi allegati, da eseguirsi secondo le modalità stabilite, per esplicita ammissione della Ditta Appaltatrice.
3. Parimenti la ditta sarà tenuta a prestazioni aggiuntive in estensione a quelle contrattualmente previste, qualora non superino il 20% del canone di volta in volta aggiornato. Tali prestazioni verranno contabilizzate a parte secondo l'elenco prezzi unitari.
4. Le attività di volontariato, espletate attraverso forme associative riconosciute, potranno concorrere al servizio di pulizia dei siti oggetto del presente capitolato e/o all'organizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti urbani recuperabili nell'ambito di convenzioni stipulate direttamente con il Comune, senza necessità di preventivo assenso da parte della Ditta Appaltatrice.
5. Le convenzioni stipulate con le associazioni di volontariato dovranno prevedere l'obbligo, per le stesse, di fornire adeguata documentazione delle quantità raccolte, anche ai fini dello scomputo dei costi dall'importo del canone.

ARTICOLO 32 - PAGAMENTI DEL CORRISPETTIVO

1. Il canone annuo verrà corrisposto in rate mensili posticipate. La liquidazione avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento all'ufficio protocollo di regolare fattura, da far pervenire successivamente al primo giorno del mese successivo alle scadenze
2. Eventuali eccezionali ritardi nei pagamenti, dovute a cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, non danno diritto alla pretesa di indennità di qualsiasi genere, da parte della Ditta Appaltatrice, né alla richiesta di scioglimento del contratto.
3. Gli importi relativi ad eventuali conguagli, che si rendessero necessari in applicazione del contratto, saranno trattenuti o aggiunti alla rata successiva alla redazione dell'atto transattivo

tra Amministrazione Comunale e Ditta Appaltatrice.

4. Per tutti i servizi collegabili alla raccolta trasporto e smaltimento dei rifiuti non compresi nel presente capitolato l'Amministrazione comunale si riserva la più ampia facoltà di richiedere preventivo non solo alla ditta appaltatrice ma anche ad altri operatori nel settore senza che la ditta possa avanzare pretese di sorta.

5. I corrispettivi dell'appalto per la gestione dei servizi contenuti nel presente capitolato sono determinati a corpo e saranno corrisposti in rate mensili posticipate, al netto del ribasso d'asta. Il corrispettivo a base di gara, riferito alla gestione di tutti i servizi su tutto il territorio Comunale è contenuto nel documento *Calcolo della spesa*. Tali importi si intendono comprensivi di tutti i costi diretti e della quota parte dei costi indiretti, generali e utile d'impresa, nonché di:

- tutte le spese, dirette ed indirette, per il personale, compresi i contributi e gli accantonamenti;
- i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività propria dell'impresa;
- gli oneri di ammortamento e gli interessi sul capitale investito per le esigenze dei servizi in appalto;
- le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i beni mobili ed immobili utilizzati per l'espletamento dei servizi;
- consumi e gli oneri di gestione tutti;
- le assicurazioni, le tasse, le spese generali.

Tutti i canoni come sopra determinati si intendono al netto di I.V.A. e di qualsiasi altro tributo gravante sui servizi a titolo di imposizione indiretta.

6. Le spettanze della Ditta appaltatrice verranno conteggiate mensilmente, previo controllo contabile e verifica della regolare esecuzione del servizio, al netto delle eventuali penalità comminate; la fattura deve essere emessa sulla base delle risultanze di apposito certificato di pagamento. Il certificato sarà emesso dal Comune entro 7 giorni dalla chiusura del mese di riferimento, salvo ritardi attribuibili alla ditta nell'invio della documentazione prevista e comunque fatte salve inadempienze che la Stazione Appaltante dovesse accertare successivamente al pagamento.

7. Il pagamento è inoltre subordinato alla presentazione, da parte della Ditta appaltatrice, della seguente dichiarazione sostitutiva, rilasciata dal legale rappresentante della ditta appaltatrice nelle forme previste dal D.P.R. 28/12/00, n° 445, concernente:

- a) lo stato di servizio di tutto il personale dipendente e la dotazione di automezzi (numero, tipologia, targhe, data immatricolazione);
- b) pagamento del corrispettivo del mod. DM/10 relativo allo stesso mese;
- c) l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge (mod. F 24 o altra documentazione) e relativi allo stesso mese oggetto del pagamento del corrispettivo;
- d) l'avvenuto smaltimento delle acque di lavaggio.

9. Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 dovrà essere prescritto nel contratto di appalto l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari connessi al procedura di gara.

È vietata la cessione di credito e qualunque procura o delega all'incasso, salvo che il Comune, per

motivi particolari, non le riconosca espressamente mediante apposito provvedimento.

ARTICOLO 33 - DEPOSITO CAUZIONALE

1. Ai sensi dell'art. 113, comma 1 del D.Lgs. 163/2006 l'aggiudicatario ha l'obbligo di costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale
2. Detta cauzione dovrà:
 - a) essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa;
 - b) essere valida per tutto il periodo dell'appalto;
 - c) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, ogni contraria eccezione rimossa;
3. Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà il diritto di avvalersi d'autorità della cauzione prestata.
4. La Ditta Appaltatrice è tenuta a reintegrare, nel termine massimo di un mese, l'importo della cauzione qualora l'Amministrazione Comunale abbia dovuto avvalersi di essa in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.
5. La suddetta cauzione dovrà essere adeguata annualmente in caso di variazione del corrispettivo.
6. Al termine dell'appalto, liquidata e saldata ogni pendenza e sentiti i pareri dei competenti uffici comunali, sarà disposto lo svincolo del deposito cauzionale. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza della Ditta Appaltatrice, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti al Comune.
7. Qualora l'importo della cauzione non fosse sufficiente a coprire l'indennizzo dei danni, l'Amministrazione Comunale avrà al facoltà di promuovere il sequestro di macchine ed automezzi di proprietà della Ditta Appaltatrice nelle necessarie quantità.

ARTICOLO 34 - VARIAZIONE DI POPOLAZIONE

1. Si conviene che le variazioni percentuali di popolazione o/e di aree da servire che si dovessero determinare nel corso della appalto non daranno luogo ad alcun riconoscimento aggiuntivo.

ARTICOLO 35 - REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE

1. I prezzi d'appalto si intendono fissi ed invariabili. E' peraltro ammessa la revisione dei prezzi in base alla variazione percentuale dell'indice ISTAT (indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati - variazioni percentuali F.O.I. medie annue rispetto all'anno precedente) a partire dal secondo anno di validità del contratto. Anche durante l'eventuale periodo di proroga, il canone d'appalto sarà

maggiorato della sola “revisione prezzi” secondo il criterio dell’ISTAT F.O.I. sino alla data di ultimazione dell’appalto.

ARTICOLO 36 - PROPRIETÀ DEI RIFIUTI RACCOLTI E RELATIVA DESTINAZIONE

I rifiuti, oggetto del presente appalto conferiti al servizio di raccolta ordinario e per il cui conferimento alle piattaforme autorizzate il Co.Na.I. riconosce un corrispettivo sono di proprietà della Ditta Appaltatrice. Sono, pertanto, di proprietà della Ditta Appaltatrice i corrispettivi riconosciuti dal Co.Na.I. per il conferimento dei predetti rifiuti.

Tuttavia, per quanto sopra disposto, l’amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio e quindi senza che la ditta appaltatrice possa opporsi, a trasferire in capo ad essa la proprietà dei rifiuti raccolti e a riscuotere i relativi proventi. In tal caso l’amministrazione è tenuta a restituire quanto anticipatamente goduto.

Rimane a carico del Comune di Amalfi, il costo associato al recupero/smaltimento dei rifiuti caratterizzati dai seguenti C.E.R.:

- Rifiuti urbani non differenziati (C.E.R. 20.03.01);
- Rifiuti biodegradabili da cucine e mense (C.E.R. 20.01.08);
- Rifiuti ingombranti (C.E.R. 20.03.07);
- Medicinali diversi dai citotossici e citostatici (C.E.R. 20.01.32);
- Pile esauste (C.E.R. 20.01.34);
- Toner esausti (C.E.R. 20.03.99).

Gli oneri di smaltimento delle acque reflue prodotte dal lavaggio dei contenitori stradali, da smaltire presso depuratori autorizzati, rimangono a carico della ditta appaltatrice.

ARTICOLO 37 - SPESE E ONERI FISCALI

1. Tutte le spese per l’organizzazione e l’espletamento dei servizi sono a carico della Ditta Appaltatrice. Sono altresì a carico della Ditta Appaltatrice le spese, imposte e tasse, inerenti la stipulazione del contratto, bollo, diritti ecc.

2. Qualora in futuro venissero emanati Leggi, Regolamenti o comunque disposizioni aventi riflessi, sia diretti che indiretti, sul regime fiscale del contratto e/o delle prestazioni in esso previste, le parti stabiliranno di comune accordo le conseguenti variazioni anche economiche.

ARTICOLO 38 - DANNI

1. L’Amministrazione Comunale è espressamente ed esplicitamente esonerata da ogni

responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto, arrecato a terzi in genere dalla Ditta Appaltatrice, ed in particolare ai beni, attrezzature ed impianti di sua proprietà adibiti per il servizio, nonché al suo personale, tranne che non vi concorra colpa grave e manifesta del Comune appaltante.

2. La Ditta Appaltatrice assume da parte sua ogni responsabilità civile verso terzi (considerato terzo anche il Comune) per eventuali danni cagionati a persone o cose in relazione al servizio, esonerando sin d'ora il Comune appaltante da ogni o qualsiasi responsabilità ed onere al riguardo.

ARTICOLO 39 – PREZZI UNITARI

Tutti i servizi suppletivi esperiti dall'Appaltatore, compresi quelli rientranti nell'ambito del precedente articolo, saranno valutati mediante costruzione dei nuovi prezzi previa analisi congiunta da parte dell'Ente Appaltante e dell'Appaltatore con stesura di apposito verbale di concordamento dei nuovi prezzi unitari. I prezzi di riferimento saranno comunque costituiti dai prezzi unitari di cui alla seguente tabella, se del caso debitamente revisionati con applicazione del criterio dell'I.S.T.A. F.O.I.

Tipo automezzo	Codice	Costo orario [€/h]
Stralis: - fornito dall'appaltatore	Stralis_p.app.	27,00
Eurocargo 140: - fornito dall'appaltatore	Eurocargo 140_p.app.	20,95
Daily 35: - fornito dall'appaltatore	Daily 35_p.app.	11,98
Porter: - fornito dall'appaltatore	Porter_p.app.	5,63
Gasolone: - fornito dall'appaltatore	Gasolone_p.app.	7,29
Apecar: - fornito dall'appaltatore	Apecar_p.app.	4,27
Lavacassonetti: - fornito dall'appaltatore	Lavacass_p.app.	17,78
Lavastrade: - fornito dall'appaltatore	Lavastrade_p.app.	14,85
Natante: - fornito dall'appaltatore	Natante_p.app.	6,36

Tabella 1 - Prezzi di riferimento per la definizione dei nuovi prezzi - Automezzi

Elenco costi unitari personale	
(Fonte: Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 11 giugno 2010)	
Categoria CCNL	Costo orario
4A	€ 27,81
3A	€ 25,03
2A	€ 24,82

Tabella 2 - Prezzi di riferimento per la definizione dei nuovi prezzi - Personale

Essendo tali servizi a richiesta e pertanto eventuali, qualora l'Ente Appaltante ritenga di avvalersene, si procederà separatamente alla stipulazione di apposito contratto.

Resta fermo l'obbligo dell'appaltatore all'esecuzione dei predetti servizi.