



COMUNE DI MANOPPELLO
Provincia di Pescara

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
RELATIVO AI SERVIZI MUNICIPALI
DI NETTEZZA URBANA**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 181 DEL 21.11.2008

Manoppello lì 20.11.2008

Ufficio

Tecnico Comunale
Area IV – Patrimonio – LL.PP.

Il
Geom.

Responsabile del Servizio
Patrizio Di Profio

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto l'espletamento dei Servizi Municipali di nettezza urbana sul territorio del Comune di Manoppello, ricompreso secondo quanto normato dalla legge Regionale n. 45 del 19.12.2007 art. 14 comma 1 b) nell'ATO n. 2

La prestazione dei servizi coinvolge una popolazione di circa 6 700 abitanti su un territorio comunale di circa 40 kmq.

Il numero di utenze come rilevato dai tabulati comunali dei tributi TARSU è pari a 2 383 utenze di tipo domestico e n. 333 utenze di altro genere (commerciali, artigianali, studi professionali ecc.) come sotto distinte:

Artigianale/industriale	n. 109
Commerciale	n. 109
Professionale	n. 44
Bar/ristoranti ed assimilati	n. 32
Altri usi	n. 39

Nell'anno 2007 i quantitativi di rifiuti raccolti nel Comune di Manoppello come rilevabili dai modelli MUD sono i seguenti:

Raccolta non differenziata

cod. CER 200301	Rifiuti urbani non differenziati	t/a 1351,70
-----------------	----------------------------------	-------------

Raccolta differenziata

cod. CER 200101	Carta e cartone	t/a 106,30
cod. CER 200123	Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	t/a 7,16
cod CER 200134	Batterie ed accumulatori	t/a 0.24
cod CER 200135	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso diversi da quelle di cui al cod 200123 contenenti componenti pericolosi	t/a 2.58
cod. CER 200307	Rifiuti ingombranti	t/a 96,82
cod. CER 150101	Imballaggi in carta e cartone	t/a 65,80
cod CER 150102	Imballaggi in plastica	t/a 0.48
cod. CER 150106	Imballaggi in materiali misti	t/a 181,96
cod. CER 150107	Imballaggi in vetro	t/a 91.92

Altri rifiuti urbani non pericolosi

Cod CER 200108	Rifiuti biodegradabili di cucine e mense	t/a 517,50
Cod. CER 200132	medicinali diversi da quelli di cui alla voce 2001	31 t/a 0.04
Cod. CER 200303	Residui della pulizia stradale	t/a 35,74

L'affidamento ha per oggetto l'espletamento dei seguenti servizi:

A): RACCOLTA E TRASPORTO R.S.U.

- A.1 la raccolta dei rifiuti solidi urbani e degli assimilati;
- A.2 il trasporto dei rifiuti presso un centro di trasferimento o una discarica autorizzata;
- A.3 il lavaggio dei cassonetti.
-

B): RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO

- B.1 la raccolta differenziata di vetro, plastica e lattine;
- B.2 la raccolta differenziata della carta;
- B.3 la raccolta del materiale organico al di fuori del perimetro in cui è attivato il sistema "porta a porta";
- B.4 la raccolta differenziata dei rifiuti ingombranti, RAEE, pneumatici, grossi quantitativi di sfalci e potature provenienti comunque da utenze domestiche;
- B.5 la raccolta differenziata di pile esauste, farmaci scaduti e "T e/o F";
- B.6 la raccolta differenziata con sistema "porta a porta" nel Centro Storico e nel Centro di Mano pello Scalo nonché negli agglomerati di Ripacorbaria - San Callisto, Cappuccini, Ca se L unghes, Santa Vittoria, Pozzo -Fornace , Vallone, S. M aria Arabona, Valvona;
- B.7 la raccolta differenziata di imballaggi e R.S.A. presso utenze commerciali, artigianali e industriali;
- B.8 Il trasporto del materiale raccolto presso Centro autorizzato
- B.9 il lavaggio e la manutenzione dei cassonetti adibiti a raccolta differenziata;
- B.10 localizzazione isola ecologica;
- B.11 campagna di sensibilizzazione.

C): SPAZZAMENTO STRADE ED AREE PUBBLICHE

- C.1 lo spazzamento e la pulizia delle strade ed aree pubbliche;
- C.2 lo svuotamento dei cestini;
- C.3 la pulizia ed il lavaggio dei mercati pubblici scoperti;
- C.4 la pulizia dei tombini, pozzetti stradali e caditoie;
- C.5 l'innaffiamento stradale;
- C.6 la rimozione ed il trasporto di carcasse di animali giacenti su aree pubbliche;
- C.7 la rimozione dei polloni e delle erbe infestanti dai marciapiedi.
- C.8 lavaggio e pulizia Piazze e monumenti

D): ALTRI SERVIZI (da attiv are su r ichiesta dell'Amministrazione Comunale, non previsti nel presente affidamento e straordinari)

La prestazioni dei servizi indicati nel comma che precede alle lettere A), B) e C), interessa una popolazione di circa 6 700 abitanti e le zone da servire sono riportate nella planimetria allegata.

ART. 2 - NORME GENERALI ED OBBLIGHI NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI

I servizi indicati alle lettere A), B), C) del precedente articolo 1, dovranno essere espletati con gli obblighi indicati nel presente articolo:

- Nelle operazioni per l'espletamento dei servizi affidati, saranno rispettati gli orari indicati dall'ufficio comunale competente, salvo quanto diversamente concordato con la Società di Gestione e su richiesta della stessa.
- E' facoltà del Comune (anche su suggerimento della Società di Gestione), variare i limiti territoriali ove è istituito il servizio, ottimizzare i servizi stessi, aumentare i punti raccolta e le zone di spazzamento. In questo caso il comune verrà di conseguenza adeguato di comune accordo fra le parti.
- Per eventuali e specifiche interventi aventi carattere d'urgenza, non previsti in convenzione, la Società di Gestione, se di propria competenza e possibilità, interverrà entro 24 ore lavorative dalla richiesta scritta.
- Tali servizi non compresi in convenzione, ma eseguiti per i motivi di cui sopra, saranno pagati a consuntivo alle condizioni che verranno preventivamente pattuite tra le parti.
- Sono a carico dell'Amministrazione Comunale tutti gli oneri derivanti da operazioni di smaltimento.

ART. 3 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

I servizi indicati alle lettere A), B), C), del precedente articolo 1, dovranno essere espletati come segue:

➤ LETTERA A):

A.1 - Raccolta dei rifiuti solidi urbani e degli assimilati nelle zone non urbane.

La Società di Gestione dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti solidi urbani e degli assimilati compresi quelli provenienti dal cimitero, mediante fornitura, posizionamento e lo svuotamento di **un minimo di n. 100 e di un massimo di n. 150** cassonetti statici da almeno litri 1.000 il cui modello sarà concordato con l'Amministrazione Comunale, essi devono essere acquistati appositamente e devono essere di nuova produzione.

Il servizio sarà svolto con le seguenti modalità:

- La Società di Gestione dovrà assicurare l'asporto dei rifiuti, mediante lo svuotamento dei cassonetti all'uopo posizionati ed indicati all'interno del perimetro di cui alla planimetria allegata.
- La Società di Gestione avrà l'obbligo di assicurare lo svuotamento di tali cassonetti con frequenza di tre giorni a settimana non consecutivi nel periodo invernale, e quattro giorni nel periodo estivo.
- All'interno del Centro Storico e nel nucleo di Manoppello Scalo nonché Ripacorbaria San Callisto, Cappuccini, Case Lunghe, Santa Vittoria, Pozzo -Fornace, Vallone come meglio evidenziato nella planimetria allegata, il servizio di raccolta verrà effettuato mediante il sistema porta a porta meglio descritto nel successivo paragrafo **B.6**.

Il posizionamento di tutti i cassonetti destinati alla raccolta dei rifiuti solidi urbani e assimilati sarà definito unitamente da Società di gestione ed Ufficio Tecnico Comunale e riportato a cura della Società su apposita planimetria.

I cassonetti di cui sopra saranno messi a disposizione dalla Società di Gestione, per tutta la durata dell'affidamento del servizio, compresi eventuali rinnovi.

La Società di Gestione è tenuta, per tutta la durata dell'affidamento, alla manutenzione ed alla eventuale sostituzione a sue spese, dei cassonetti non più utilizzabili.

La raccolta dei rifiuti deve essere eseguita con la massima accortezza, evitando, nelle operazioni di carico, lo spargimento degli stessi.

Nel caso si verificassero giorni festivi consecutivi, la raccolta e svuotamento dovranno essere effettuati nel secondo giorno festivo, nel quarto giorno festivo e così via.

Sarà cura ed onere dell'Amministrazione Comunale emettere apposita Ordinanza che regolamenti l'orario di conferimento dei rifiuti e relative modalità.

Le modalità di svolgimento del servizio e gli itinerari dovranno essere definiti in modo da evitare il più possibile disagio e/o intralcio al traffico veicolare nei momenti delle attività mercatali e in prossimità di edifici scolastici, soprattutto nel centro storico e nelle vie centrali dell'abitato.

A.2 - Trasporto dei rifiuti presso un centro di trasferimento o una discarica autorizzata.

Il trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati, compresi quelli provenienti dai cimiteri, è a totale carico della Società di Gestione mediante il conferimento presso un Centro di Travano e comunque nell'ambito di un'area che corrisponde al territorio della Provincia di Pescara e che viene indicata nel Centro di trattamento meccanico in Via Raiale a Pescara

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il Gestore debba effettuare il trasporto al di fuori dei confini territoriali stabiliti, è riconosciuto da parte del Comune un ulteriore canone chilometrico stabilito secondo tariffe vigenti.

La Società di Gestione deve effettuare le operazioni di pesatura dei rifiuti sopra menzionati presso il Centro di Travano o altro impianto, indicato dall'Amministrazione Comunale, inviando alla stessa copia di tutte le pesate, con cadenza mensile.

A.3 - Lavaggio dei cassonetti

Il lavaggio e la disinfezione di tutti i cassonetti, indicati alla presente lettera A), dovranno essere effettuati dalla Società di Gestione con l'ausilio di un automezzo specifico.

Le operazioni di lavaggio dei cassonetti saranno effettuate con frequenza mensile nei **mesi da Maggio a Ottobre e ogni due mesi da Novembre ad Aprile.**

Le operazioni dovranno essere obbligatoriamente riscontrate dall'Ufficio tecnico con verbalizzazione dell'avvenuto lavaggio ed esibizione della certificazione di smaltimento dei residui di lavaggio.

➤ LETTERA B) - RACCOLTA DIFFERENZIATA:

B.1 - Raccolta differenziata di vetro, plastica e lattine

La raccolta differenziata delle tipologie e suindicate verrà effettuata mediante fornitura e posizionamento nel territorio comunale, ad esclusione del perimetro su cui sarà attivata la raccolta "porta a porta", di **un minimo di n. 100 e di un massimo di n. 150** cassonetti statici da litri 1.100 (Modello scelto insindacabilmente dall'Amministrazione comunale) destinati al conferimento di vetro - plastica e lattine, con il sistema della monoraccolta, in isole ecologiche sparse nelle contrade dove il servizio di raccolta è effettuato attraverso il posizionamento di cassonetti stradali.

Il loro posizionamento, verrà concordato con l'Ufficio tecnico Comunale, riportato a cura e spese della Società di Gestione su apposita planimetria.

Per le utenze specifiche, bar, ristoranti, alimentari ed altre od altre potenzialmente grandi produttrici di tali rifiuti recuperabili, verrà attivato un servizio personalizzato concordato con la Società di Gestione a seconda della produzione **fornendo alle stesse le attrezzature necessarie.** Tali attrezzature verranno distribuite a tali utenze con la loro semplice richiesta, questi quantitativi non sono compresi con quelli di altre metodologie di raccolte, dovranno essere forniti bidoni necessari per un buon espletamento del servizio; per il materiale organico potranno essere richiesti da tali utenze bidoni da 120 litri o di maggiori dimensioni a seconda delle necessità con filtri per odori e serratura con chiave.

I cassonetti saranno posizionati all'interno dell'area pertinenziale della attività con sentendo l'accesso al personale della Ditta appaltatrice.

La Società di Gestione metterà a disposizione per tutta la durata dell'affidamento, comprese eventuali proroghe, i cassonetti sopra indicati provvedendo alla loro manutenzione ed eventuale sostituzione.

Le operazioni di svuotamento avverranno con frequenza mensile generalmente e comunque dietro segnalazione ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale avrà necessità di confluire il suddetto materiale e comunque in maniera da evitare il tracimare dei rifiuti.

La Società di Gestione si impegna a provvedere all'allontanamento dei rifiuti entro e non oltre le 48 ore successive dalla richiesta del Comune. La comunicazione può essere scritta o orale.

/doc

B.2 - Raccolta differenziata della carta, cartone e tetrapak

La raccolta differenziata della carta verrà effettuata mediante fornitura e posizionamento nel territorio comunale, ad esclusione del Centro Storico, di minimo n. 100 ad un massimo di 150 cassonetti con apertura adeguata per un'agevole conferimento dei cartoni con capienza adeguata.

Il loro numero e posizionamento, verrà concordato con l'Ufficio tecnico Comunale e riportato a cura e spese della Società di Gestione su apposita planimetria e dovrà tenere conto dell'accessibilità per le operazioni di conferimento, della posizione rispetto a utenze specifiche potenzialmente grandi produttrici di tale rifiuto recuperabile, delle esigenze di posizionamento su superficie pavimentata a cura e spese dell'Amministrazione Comunale (cemento o asfalto) ove effettivamente necessario e verificato dall'UTC, nonché dell'accessibilità dei mezzi adibiti al loro svuotamento.

La Società di Gestione metterà a disposizione per tutta la durata dell'affidamento, comprese eventuali proroghe, i cassonetti sopraindicati per la raccolta della carta, provvedendo anche alla loro manutenzione o all'eventuale sostituzione.

Le operazioni di svuotamento avverranno con frequenza quindicinale, **e comunque ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale ne dovesse rilevare la necessità previo avviso anche telefonico alla Società di Gestione, la quale dovrà provvedere entro 48 ore.**

B.3 - Raccolta del materiale organico al di fuori della perimetrazione in cui è attivato il sistema "porta a porta"

In merito all'esecuzione di tale servizio, verranno posizionati sul territorio comunale **da un minimo di n. 100 a un massimo di n. 150** cassonetti da litri 120; il modello sarà scelto in modo insindacabile dall'Amministrazione Comunale ed il posizionamento sarà concordato con l'Ufficio tecnico Comunale e riportato a cura della Società su apposita planimetria.

Lo svuotamento di tali cassonetti, dove i cittadini conferiranno i propri rifiuti di natura organica, sarà di tre volte a settimana nel periodo invernale e di 4 volte la settimana dal 1° MAGGIO AL 30 OTTOBRE.

B.4 - Raccolta differenziata dei rifiuti ingombranti, RAEE, pneumatici, grossi quantitativi di sfalci e potature, rifiuti ferrosi

Per rifiuti ingombranti si intendono in linea di massima le seguenti tipologie:

materassi, poltrone, divani, sedie, armadi, tavoli, lavelli non in cls e comunque qualsiasi rifiuto né speciale né pericoloso che per dimensioni non può essere conferito in nessuno dei contenitori consegnati; per RAEE si intendono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche di cui al D.Lgs n. 151 del 25.07.2005 all. 1A e 1B

Per pneumatici si intende il ritiro degli stessi per le sole utenze familiari

Per grossi quantitativi di sfalci e potature si intende si intende una quantità di rifiuti vegetali che l'utente non può conferire nel mastello per la raccolta dell'organico

La raccolta dei rifiuti ingombranti sarà attivata per tutto il territorio, mediante un sistema su chiamata e prenotazione **con messa a disposizione dalla Società di Gestione di un numero verde gratuito per il Comune e i Cittadini**, in giorni stabiliti con deposito dei rifiuti ingombranti **innanzi** la propria abitazione, **ove possibile, ed in luoghi da stabilire ove non è possibile.**

I rifiuti ingombranti ferrosi andranno conferiti direttamente alle ditte autorizzate al recupero con le quali il Gestore stipulerà apposite convenzioni, concordate con l'Amministrazione Comunale.

Gli altri rifiuti ingombranti non recuperabili, saranno successivamente conferiti con le stesse modalità previste per il servizio di raccolta e trasporto dei r.s.u..

Le operazioni di raccolta dei rifiuti ingombranti avverranno con frequenza quindicinale, secondo un calendario di interventi pubblicizzato a spese della Società di Gestione e **comunque le richieste dovranno essere soddisfatte entro 20 gg dalla chiamata al n. verde.**

La Società di gestione dovrà dare preavviso a mezzo fax all'UTC (48 ore prima della raccolta) della effettuazione del servizio con tabulato riportante nominativi ed indirizzi delle utenze da servire.

B.5 - Raccolta differenziata di pile esauste, farmaci scaduti e prodotti etichettati "T e/o F"

La raccolta dei rifiuti suindicati, sarà effettuata mediante appositi contenitori (minimo n. 5 per pile esauste, min. n. 5 per farmaci scaduti e min. n. 5 per prodotti etichettati "T e/o F"), recanti le diciture individuanti in modo chiaro ed inequivocabile il tipo di rifiuto che deve essere in esso conferito ("Pile" - "Farmaci scaduti" - "T e/o F").

Per quanto riguarda materiali T/F di dimensioni più consistenti verrà indicato un punto centralizzato dove ubicare un contenitore di dimensioni sufficienti.

L'ubicazione di tali contenitori sarà concordata con l'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio.

Lo svuotamento dei contenitori dovrà essere effettuato indicativamente con frequenza mensile e comunque ad avvenuto riempimento del contenitore, evitando il tracimare degli stessi.

I rifiuti come sopra raccolti dovranno essere trasportati a cura e spese della Società di Gestione presso un centro autorizzato, indicato dall'Amministrazione Comunale.

B.6 - Raccolta differenziata nel Centro Storico, nel Centro di Manoppello Scalo, nelle località S. Vittoria – Pozzo Fornace, Vallone, Cappuccini, Case Lunghe, Ripacorbaria San Callisto, S. Maria Arabona, Valvona;

- Il servizio di raccolta differenziata nel Centro Storico, nel Centro di Manoppello Scalo e nelle località S. Vittoria-Pozzo Fornace, Vallone, Cappuccini, Case Lunghe, Ripacorbaria San Callisto, S. Maria Arabona, Valvona, verrà attuato con la separazione dei conferimenti da parte dei cittadini mediante il sistema di raccolta "porta a porta", secondo quanto di seguito precisato.

Il servizio verrà eseguito con idonea manodopera e adeguate attrezzature all'interno del perimetro, come evidenziato nella allegata planimetria.

Gli automezzi utilizzati avranno dimensioni commisurate alle caratteristiche della rete viaria, e saranno dotati di appositi segnalatori luminosi e di scritte identificative ben visibili.

Il servizio consiste nella raccolta "porta a porta" dei contenitori o dei sacchetti, che verranno depositati dagli utenti davanti alla propria abitazione o in vicini punti di raccolta.

La Società di Gestione metterà a disposizione di ogni famiglia

- n. 3 mastelli di dimensioni diverse per l'organico, per la multiraccolta e per i rifiuti secchi non riciclabili,
- n. 200 buste/anno per rifiuti organici in materiale biodegradabile e compostabile
- n. 60 buste annue da 50 lt di colore trasparente per il conferimento di carta, cartone e tetrapack adeguate alla tipologia.
- N. 60 buste annue da 35 lt per il conferimento di rifiuti indifferenziati
- I bidoni dell'organico dovranno avere il meccanismo dell'antirandagismo. I modelli da consegnare alle famiglie dovranno essere scelti in modo sindacabile dall'Amministrazione comunale, essi dovranno essere dotati di un numero di riconoscimento e stampati con personalizzazione dell'Ente Appaltante.

Per le utenze domestiche condominiali (Minimo 8 nuclei familiari) su richiesta dell'Amministratore del condominio potranno essere richiesti bidoni condominiali da ubicare all'interno dell'area condominiale in sostituzione dei singoli bidoni per ogni famiglia, essi dovranno essere dotati di serratura e il numero e la capacità dovrà essere sufficiente al soddisfacimento delle stesse utenze.

Tale richiesta sarà valutata con sopralluogo congiunto tra Società di gestione, UTC e amministratore di condominio.

Sarà compito degli addetti al servizio provvedere alla pulizia delle aree circostanti ai punti di conferimento ed alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo pubblico, previa segnalazione agli organi di competenza, relativamente al mancato rispetto, da parte degli utenti delle disposizioni impartite e dei programmi concordati.

Il servizio verrà effettuato nelle prime ore del mattino secondo le disposizioni e gli orari concordati con l'Amministrazione Comunale. In particolare, il passaggio nelle zone centrali avverrà di norma, entro le ore 8,00. Gli orari ed i giorni di raccolta sono modificabili secondo le necessità, previa richiesta scritta all'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle frequenze sottoindicate, con l'esclusione dei giorni festivi.

Il servizio verrà effettuato secondo il seguente programma settimanale:

- Lunedì: ORGANICO
- Martedì: CARTA, CARTONE, TETRAPAK
- Mercoledì: ORGANICO
- Giovedì: VETRO - PLASTICA - LATTINE
- Venerdì: ORGANICO
- Sabato: Rifiuti Urbani non differenziati. (secchi non riciclabili)

Per quanto attiene alla raccolta dei rifiuti organici, in caso di giornata festiva, il servizio dovrà essere espletato nel giorno precedente a quello previsto e nel caso in cui anche il giorno precedente dovesse coincidere con un giorno festivo il servizio dovrà essere effettuato il giorno successivo a quello previsto, sempre unitamente al servizio di raccolta ordinario già calendarizzato per la giornata.

Sarà cura e dovere del personale della Società di Gestione **raccogliere** eventuali sacchetti di rifiuti urbani, le cui caratteristiche merceologiche non siano conformi a quelle suindicate, segnalando agli uffici competenti ogni ed eventuale mancato rispetto, da parte degli utenti, dei programmi di cui sopra.

A questo proposito l'Amministrazione Comunale si impegna ad adoperarsi, di concerto con la SOCIETA' DI GESTIONE, all'eliminazione o alla regolamentazione di eventuali anomalie rispetto a quanto concordato e programmato.

Particolare attenzione sulla raccolta differenziata è richiesta per le sedi istituzionali quali SEDE MUNICIPALE E DELEGAZIONI DECENTRATE, PLESSI SCOLASTICI, CASERME ED ALTRI UFFICI PUBBLICI.

La Società dovrà fornire per ogni singolo ufficio un contenitore dove poter conferire la carta ed il cartone e, considerato che la raccolta è prevista un giorno a settimana, dovrà posizionare, all'interno dell'immobile o dell'area di pertinenza, uno o più contenitori con una capacità tale da poter essere svuotati una volta a settimana. Inoltre dovrà fornire appositi contenitori per il corretto conferimento di tutte le tipologie di rifiuti che si producono all'interno dell'edificio

B.7 - Raccolta differenziata imballaggi e R.S.A. presso utenze commerciali, artigianali e industriali.

Il servizio sarà attivato presso tutte le utenze che ne faranno richiesta e sarà finalizzato alla ottimizzazione della raccolta in forma differenziata degli imballaggi e degli scarti di produzione assimilabili agli urbani.

Il servizio consiste nella raccolta dei rifiuti sopra detti con l'obiettivo di ottimizzare i costi per le aziende interessate anche attraverso la fornitura di cassoni scarrabili, cassonetti e bidoni in considerazione della quantità e delle tipologie di rifiuti da smaltire.

La fornitura dei materiali sopra citati per permettere una puntuale raccolta differenziata saranno forniti gratuitamente alle aziende che ne faranno richiesta ed esse si impegneranno alla cessione dei materiali conferiti, non saranno a carico delle aziende gli oneri per il ritiro, restando essi a carico della Società di Gestione.

Per l'effettuazione del servizio si fa riferimento alle previsioni di cui al D.lgs 152/2006 e alla legge regionale n. 45 del 19.12.2007.

B.8 – Trasporto

Il Trasporto dei rifiuti organici destinati al recupero è a totale carico della Ditta appaltatrice. Detti rifiuti devono essere conferiti nell'impianto di Cupello (CIVETA).

Qualora nel corso della durata dell'affidamento nell'ATO di appartenenza dovesse essere realizzato un impianto di compostaggio l'importo per il trasporto dell'organico dovrà essere calcolato in base al nuovo chilometraggio con conseguente diminuzione del costo da quantificare facendo riferimento ai prezzi di mercato;

Il trasporto dei rifiuti destinati al recupero ed al riutilizzo è a totale carico della Ditta appaltatrice.

I rifiuti devono essere conferiti presso la piattaforma ecologica di tipo "A" ubicata nel territorio del Comune di Alanno, ricadente nell'ATO 2, ATO di appartenenza del Comune di Manoppello o in altre piattaforme ecologiche qualora i prezzi di conferimento dovessero risultare più convenienti per il Comune e previo concordamento delle variazioni di prezzo di trasporto secondo tabelle di legge

La Ditta dovrà effettuare le operazioni di pesatura dei rifiuti presso gli impianti di conferimento e dovrà inviare all'Ufficio Comunale preposto i formulari di tutte le pesate con cadenza mensile.

B.9 - Lavaggio e manutenzione di cassonetti adibiti alla raccolta differenziata

Il lavaggio e la disinfezione di tutti i contenitori per la raccolta differenziata presenti sul territorio comunale, dovrà essere svolto dalla Società di Gestione con l'ausilio di un automezzo specifico.

I lavaggi dovranno essere effettuati in numero non inferiore a 4/anno, secondo un calendario concordato con l'Amministrazione Comunale, **mentre per i contenitori dell'organico non dovranno essere inferiori a uno al mese** nel periodo invernale e due nel periodo 1 Maggio - 30 Ottobre.

La effettuazione del lavaggio dovrà essere riscontrata **dall'Ufficio tecnico con verbalizzazione dell'avvenuto lavaggio ed esibizione da parte della Ditta della certificazione di smaltimento dei residui di lavaggio.**

La manutenzione dei contenitori dovrà essere effettuata con le necessarie riparazioni e sostituzioni di ricambi, nel caso che alcuni contenitori si rendessero inutilizzabili, l'eventuale sostituzione sarà a carico della Società di Gestione.

B.10 - Localizzazione isola ecologica

La Società di Gestione si impegna a realizzare un'isola ecologica sul territorio di Manoppello sull'area che sarà indicata dall'Ufficio Tecnico Comunale, delle dimensioni minime di mq 800 circa, creando un'area piazzola recintata dove posizionare i contenitori dei seguenti materiali:

- **CARTA E CARTONE**
- **ORGANICO**
- **VETRO**
- **PLASTICA**
- **LATTINE**
- **R.S.U. INDIFFERENZIATI**
- **RUP**
- **FARMACI**
- **ETICHETTATI "T" e/o "F"**
- **INGOMBRANTI – RAEE – BENI DUREVOLI (FRIGORIFERI, TELEVISORI, COMPUTERS)**
- **FERROSI**
- **RIFIUTI EDILI (si intendono materiali inerti derivanti da minimi interventi condotti in economia diretta agli utenti, con auto certificazione a firma del produttore circa la inesistenza di sostanze contenenti amianto)**
- **PNEUMATICI (solo provenienti da utenze familiari)**
- **OLII ESAUSTI SIA MINERALI CHE VEGETALI**
- **BATTERIE PER AUTO, ECC...**

Nell'isola sopra citata potranno essere utilizzati contenitori di dimensioni ridotte rispetto ai containers per tipologie di materiali riciclati di minore produzione.

Rimangono a carico della Società di gestione tutti gli oneri inerenti la progettazione e l'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie nonché le spese di realizzazione.

L'isola rimarrà di proprietà del Comune di Manoppello.

La realizzazione dovrà avvenire entro 120 gg dalla data di consegna dell'area da parte del Comune di Manoppello.

B.11 - Campagna di sensibilizzazione

La società dovrà garantire, con presente nel canone attuale, una campagna di sensibilizzazione rivolta a tutta la cittadinanza mediante la messa a disposizione del seguente materiale informativo: distribuzione di appositi opuscoli informativi, assemblee pubbliche, gazebo informativi stradali, lettere ai cittadini utenti e quanto altro possa risultare utile per divulgare le modalità di servizio. Tutta la campagna sarà concordata con l'assessorato comunale competente che ne avrà la supervisione e quindi la valutazione finale se è effettuata nel tono e nello stile dell'Ente; tale attività potrà essere, ad esclusiva decisione della Società di Gestione, supportata da eventuali associazioni di volontariato o società specializzate, sempre comunque sotto il coordinamento della Società di Gestione e dell'Amministrazione Comunale.

La campagna di sensibilizzazione dovrà prevedere la consegna domiciliare all'utenza finale delle attrezzature per effettuare la raccolta unitamente al materiale cartaceo esplicativo del nuovo servizio.

La Società dovrà provvedere entro 90 gg dall'affidamento dell'appalto alla realizzazione e consegna agli utenti di

- n. 6 000 opuscoli illustrativi a colori da consegnare ad ogni singolo utente, riportante le modalità di conferimento dei rifiuti nei vari contenitori, gli orari di conferimento, i recapiti telefonici e quanto altro possa essere utile per la funzionalità del servizio;
- n. 3 000 calendari per anno di servizio, realizzati a colori, da consegnare ad ogni singolo utente con le indicazioni per ogni giorno dell'anno della tipologia di rifiuto da conferire
- n. 200 manifesti murali a colori per affissioni, da utilizzare per la sensibilizzazione

La Società dovrà effettuare nelle scuole di ogni ordine e grado n. 2 campagne di sensibilizzazione annue con incontro con la scolaresca mirati alla sensibilizzazione al tema della differenziazione dei rifiuti.

➤ LETTERA C):

C.1 - Spazzamento e pulizia delle strade ed aree pubbliche

Per pulizia di aree pubbliche si intende la rimozione di qualsiasi oggetto derivante da attività umane o da cicli naturali, abbandonato o destinato all'abbandono in dette aree.

Per aree pubbliche vengono considerate le strade, i marciapiedi, le piazze, i portici, di proprietà comunale o aperte ad uso pubblico mediante convenzione con l'Amministrazione Comunale.

La Società di Gestione dovrà provvedere allo spazzamento e alla pulizia delle suddette aree pubbliche, che potrà essere eseguito manualmente o meccanicamente, a condizione che non si pregiudichi il risultato finale di pulizia, rimuovendo tutte le sostanze e gli oggetti ivi presenti e configurabili come rifiuti.

Inoltre, nelle operazioni di spazzamento, non dovrà essere esclusa la rimozione meccanica (con autospazzatrici) o manuale delle siringhe abbandonate sul suolo pubblico.

La Società di Gestione, ai fini dell'utilizzo delle attrezzature meccaniche per la pulizia delle aree pubbliche, presenterà un programma di interventi tale da consentire la disciplina delle auto in sosta. Il Comune pertanto dovrà provvedere alle relative ordinanze necessarie e ad assicurare l'assistenza della Polizia Urbana. Il posizionamento della relativa segnaletica sarà a carico della Società di Gestione.

Dovrà comunque essere assicurata la frequenza settimanale, ad esclusione dei giorni festivi, nelle seguenti vie e piazze:

/doc

C.so Santarelli, P.zza Garibaldi, P.zza Castello, Salita Castello, Largo Dogali, P.zza San Francesco, P.zza Marcinelle, P.zza Municipio, P.zza Volto Santo, Largo San Giovanni, Via San Leonardo, scesa San Leonardo, Via Roma, Via Marcinelle, Via Madonnina, Via del Popolo, Via Rione Fara, Scesa Porta di Ferro, calata Orsini, Via Cocchia, Via S. D'Acquisto, P.zza San Callisto, Via San Callisto (sino al Rist. Tre Stelle), P.zza Santa Maria Arabona, Via A. Moro, Via XX Settembre, Via G. D'Annunzio Via Matteotti, V.le della Stazione, P.zza Stazione, Via Amendola, Via Santa Maria Arabona (bivio), Via Barbanera, Via dei Fiori, Via Michetti, Via Staccioli, Via Verdi, Via Cavour, Via A. Costa, Via Gramsci, Via G. D'Alfonso, Via Filibambiera, Via S. Pellico, Via Milite Ignoto, Via Gran Sasso, Via Diaz, Via Acerbo, Via M. Penne, Via Paolucci, Via Venezia, Via Sulmona, Via Rosa Luxembourg, Via Umbria, Via Campania, Via Lazio e come tutte le strade come indicate in planimetria allegata.

Per il Centro Storico e segnatamente per C.so Santarelli, P.zza Garibaldi, L.go Dogali, P.zza Marcinelle, Vico San Nicola si dovrà assicurare un intervento puntuale di spazzamento e pulizia per la giornata di Domenica (intervento da effettuare dalle ore 06.00 alle ore 08.00)

Eventuali interventi straordinari, non previsti nel presente progetto tecnico-economico, saranno concordati preventivamente tra le parti.

L'inizio di lavoro non può avvenire più tardi delle ore 06,00 a.m. e con termine massimo alle ore 13,00 nel periodo invernale; mentre lo stesso non può iniziare più tardi delle ore 05,00 a.m. e con termine massimo alle ore 12,00 nel periodo estivo. Orari diversi potranno essere concordati tra le parti.

I rifiuti risultanti dalle operazioni sopra descritte saranno raccolti e trasportati dalla Società di Gestione nel centro di trasferimento indicato dall'Amministrazione Comunale, con le stesse modalità previste per la raccolta degli r.s.u..

L'Amministrazione si riserva la facoltà, dietro preavviso di giorni 10 (dieci), di spostare il carico di lavoro relativo allo spazzamento da una strada, via, piazza, ecc., ad altra e da una frequenza ad un'altra, sempre nell'ambito di quelle previste nel presente regolamento, a parità di lavoro globale convenuto e retribuito.

C.2 - Svuotamento dei cestini

La Società di Gestione dovrà provvedere allo svuotamento e fornitura di n. 50 cestini portacarte (Modello scelto dall'Amministrazione Comunale), oltre **allo svuotamento di quelli esistenti**.

La frequenza di svuotamento dei cestini dovrà essere uguale a quella dello spazzamento manuale delle località in cui ogni cestino è installato e comunque tale da evitare situazione di cestini traboccanti.

Per i cestini che venissero installati in località non soggette a spazzamento manuale, il Gestore dovrà assicurare lo svuotamento degli stessi almeno con frequenza settimanale.

I cestini dovranno essere costantemente mantenuti in buono stato di conservazione e di efficienza a cura e spese della stessa Società di Gestione.

I rifiuti derivanti da tale servizio dovranno essere trasportati, in modo da evitare la dispersione, nell'apposito centro di travaso indicato dall'Amministrazione Comunale, con le stesse modalità di quelle previste per il servizio di raccolta e trasporto r.s.u..

C.3 - Pulizia e lavaggio dei mercati pubblici scoperti

La Società di Gestione dovrà provvedere alla pulizia e lavaggio delle aree pubbliche scoperte ove si svolgono mercati cittadini settimanali ed al termine dei mercati stessi, con trasporto dei rifiuti raccolti presso lo stesso centro e con le stesse modalità previste per il servizio di raccolta e trasporto dei r.s.u..

Tale servizio si intende reso su tutti i mercati ad oggi presenti sul territorio comunale ovvero Martedì e Venerdì Manoppello Centro Storico e Sabato Manoppello Scalo.

L'Amministrazione Comunale provvederà ad emettere apposita ordinanza, concordata con la Società di Gestione per la regolamentazione dei divieti di sosta delle auto e per le modalità di conferimento rifiuti da parte degli ambulanti.

La Società di Gestione dovrà inoltre garantire n. 25 interventi annui, comprendenti ognuno la pulizia ed il lavaggio delle aree pubbliche in occasione di qualsiasi manifestazioni (feste popolari, sagre, ecc.). L'Amministrazione Comunale dovrà dare comunicazione alla Società di Gestione con n. 72 ore di anticipo.

C.4 - Pulizia dei tombini, pozzetti stradali e caditoie di cui alle vie e piazze di cui al punto C.1

La Società di Gestione dovrà predisporre idoneo servizio per la pulizia delle caditoie, pozzetti e tombini che dovrà essere effettuato con frequenza mensile.

I materiali di risulta non dovranno essere lasciati nelle aree pubbliche, ma conferite con le stesse modalità di quelle previste per la raccolta e trasporto dei r.s.u..

Gli interventi effettuati dovranno essere riscontrati e verbalizzati dall'Ufficio Tecnico Comunale.

C.5 - Innaffiamento stradale

Il servizio di cui al presente articolo dovrà essere prestato nel periodo compreso tra Giugno ed Agosto di ogni anno, secondo le indicazioni dell'U.T.C., il quale stabilirà le frequenze e modalità di effettuazione del servizio stesso, tali da garantire un adeguato e puntuale innaffiamento della sede stradale, per una percorrenza settimanale di 15 Km nel periodo su indicato.

C.6 - Rimozione e trasporto di carcasse di animali giacenti su aree pubbliche

La Società di Gestione dovrà provvedere alla rimozione di carcasse di animali giacenti su aree pubbliche, con la massima sollecitudine e comunque entro le sei ore lavorative dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale. Le modalità di tale intervento dovranno rispettare inderogabilmente le norme vigenti in materia.

C.7 - Servizio di rimozione dei polloni e delle erbe infestanti dai marciapiedi

Il servizio di rimozione delle erbe infestanti dai marciapiedi pavimentati sarà realizzato mediante l'eliminazione delle stesse con l'impiego di miscelate di erbicidi, le quali dovranno essere concordate con i competenti servizi della locale A.S.L..

Il servizio di rimozione dei polloni, sarà effettuato dalla Società di Gestione con idonee attrezzature e con frequenza trimestrale, nel periodo da Aprile a Settembre.

Il materiale raccolto sarà conferito con le stesse modalità previste per il servizio di raccolta e trasporto dei r.s.u..

C.8 - Lavaggio e pulizia Piazze e monumenti

La società di gestione del servizio dovrà provvedere al lavaggio con appositi detergenti biodegradabili le seguenti Piazze e Monumenti:

- P.zza Garibaldi
- P.zza Marcinelle con relativo monumento
- P.zza Zambra con relativi arredi
- Monumento "Inno alla Vita" posto in Via Staccioli.
- P.zza San Callisto in Ripacorbaria

Tali interventi dovranno essere effettuati 3 volte l'anno, riscontrati e verbalizzati dall'Ufficio Tecnico Comunale.

➤ LETTERA D) - Servizi non previsti nel presente affidamento e straordinari

L'Amministrazione Comunale ha la possibilità di richiedere alla Società di Gestione, con preavviso di tre giorni, l'effettuazione dei seguenti interventi, per servizi previsti e non in convenzione a condizioni e modalità da convenire:

- a) interventi straordinari di spazzamento meccanizzato previsti in convenzione (n. **25** annui tramite preavviso) ed interventi di spazzamento non previsti;
- b) lavaggio e disinquinamento in periodo su percorsi o percorsi diversi da quelli compresi nel canone annuale;
- c) espurgo pozzi;
- d) lavaggio monumenti;
- e) pulizia elementi di arredo urbano, e/o interventi su verde pubblico e riqualificazione aree verdi;
- f) ripristini ambientali di aree oggetto di scarico abusivo di rifiuti;
- g) servizio di diserbo e sfalci delle banchine stradali;
- h) servizio di pulizia delle fontane;
- i) attivazione della raccolta selettiva delle siringhe usate (**da effettuare entro e non oltre 12 ore dalla richiesta**);
- j) servizio di sgombero della neve;
- k) rimozione di carcasse o rottami di autoveicoli secondo le norme vigenti.

In merito ai servizi indicati nella presente lettera D), nel caso l'Amministrazione intenda attivarli, anche parzialmente, gli stessi saranno di volta in volta quantificati ed eventualmente forfettizzati in canoni annui.

La richiesta di detti servizi dovrà essere effettuata in forma scritta da parte dell'Amministrazione Comunale.

ART. 4 - RELAZIONE ANNUALE SULL'ANDAMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA

Con cadenza **trimestrale** il Gestore dovrà redigere, a fini conoscitivi, una sintetica relazione sull'andamento della raccolta differenziata, nella quale sono riportati:

- i quantitativi di R.S.U. raccolti, distinti per frazione;
- le destinazioni delle varie frazioni;
- le eventuali nuove iniziative da proporre.

Con cadenza annuale si opererà una verifica sull'andamento dei servizi. Il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati con sentirà alla Amministrazione Comunale di operare cambiamenti sulla gestione degli stessi con ritorno alla raccolta "stradale".

Gli oneri relativi saranno in questo caso posti a carico della società appaltatrice.

ART. 5 - MATERIALI ED ATTREZZATURE

La Società di Gestione dovrà procurare e fornire, a sua cura e spese, tutto il materiale mobile necessario destinato ai servizi indicati nel presente regolamento.

Il materiale e le attrezzature in uso dovranno essere sempre in buono stato, convenientemente lavati, puliti e verniciati.

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di visitare o far visitare quando meglio crede tutto il materiale e le attrezzature della Società per rilevarne lo stato di manutenzione ed ordinare ad essa, quando del caso, le riparazioni o sostituzioni che reputasse necessarie.

All'atto della consegna del servizio si procederà a redigere apposito verbale di consistenza di tutto il materiale ed attrezzature della Società di Gestione.

Ai fini di cui al comma precedente, si specifica che la Società di Gestione dovrà possedere almeno i seguenti mezzi meccanici:

- n. 1 Autocompattatore con portata legale non inferiore a quintali 100;

- n. 1 Autocompattatore di piccole dimensioni con portata legale inferiore a quintali 30;
- n. 2 Motocarri con portata legale inferiore a quintali 8;
- n. 1 Spazzatrice stradale;
- n. 1 Automezzo idoneo per il lavaggio stradale
- n. 1 automezzo dotato di autobotte e idropulitrice per interventi manuali di pulizia
- n. 1 Automezzo specifico per il lavaggio e disinfezione dei cassonetti, con possibilità di utilizzo di acqua calda a 100 gradi centigradi;
- n. 1 Automezzo specifico per la raccolta ed il trasporto dei R.U.P.;
- n. 1 Automezzo a pianale con gru a polipo.

LA SOCIETA' DI GESTIONE GARANTIRA' OGNI ALTRO MEZZO MECCANICO IDONEO PER ASSICURARE CORRETTAMENTE E CELERMENTE I SERVIZI.

Le spese relative al mantenimento dei materiali (bi doni forniti alle famiglie che dovranno essere sostituiti in caso di inutilizzabilità, cassonetti cestini e cc.) ed al funzionamento dei mezzi meccanici (benzina, nafta, riparazioni, ecc.) restano a totale carico della Società di Gestione senza rivalsa alcuna sul Comune.

ART. 6 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento è stabilita in anni 5 (CINQUE), decorrenti dalla data di consegna del servizio, risultante da apposito verbale dell'Amministrazione Comunale.

Allo spirare di detto termine, la Società di Gestione, non avrà più il diritto a pretendere rimborsi o indennizzi di sorta, intendendosi essa appagata di ogni sua richiesta con quanto l'Amministrazione Comunale le avrà corrisposto sulla base dell'offerta presentata.

In qualsiasi caso allo scadere del contratto, la Società di Gestione, al fine di evitare l'interruzione del Pubblico Servizio, dovrà continuare a prestare la sua opera, agli stessi patti e condizioni vigenti al momento dell'ultima scadenza, fino a quando l'Amministrazione Comunale non avrà provveduto altrimenti e, comunque per un periodo non superiore ad un anno.

In considerazione che il D.Lgs n. 152/2006 ha stabilito che la gestione integrata dei rifiuti urbani ed assimilabili è organizzata sulla base di Ambiti territoriali Ottimali (ATO) e dovrà essere l'Autorità d'Ambito ad organizzare, affidare e controllare la gestione del servizio il Contratto che si andrà a stipulare tra la Ditta ed il Comune di Manoppello per l'espletamento dei servizi municipali di nettezza urbana deve intendersi ristretto non a pena l'Autorità d'Ambito di cui alla L.R. 45 del 19.12.2007 art. 7 c. 3, avrà individuato il nuovo soggetto gestore. Le modalità di trasferimento delle gestioni e sistemi all'A.d.A. sono quelle previste dall'art. 204 del D.Lgs 152/2006 e dalla richiamata legge regionale.

ART. 7 - CAUZIONE

La cauzione definitiva da versarsi prima della firma della convenzione, viene stabilita nella misura pari al 10% del prezzo dell'affidamento relativo ad un anno, la quale verrà costituita tramite polizza fidejussoria bancaria od assicurativa, con firma autentica, e che rimarrà per tutta la durata dell'affidamento.

Nel caso di ribasso d'asta superiore al 20% la garanzia dovrà essere aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti la percentuale del 20%.

ART. 8 - ONERI DELL’AFFIDAMENTO

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, compreso bolli, diritti di segreteria, ed ogni altra nessuna esclusa od eccettuata, sono a completo carico della Società di Gestione, senza diritto di rivalsa alcuna.

E' a carico del Comune l'Imposta sul Valore Aggiunto se e in quanto dovuta.

ART. 9 - DISCIPLINA DEL PERSONALE

L'Amministrazione Comunale, rimane estranea ai rapporti che possono intercorrere fra la Società di Gestione ed il personale dipendente; il predetto personale, dipende esclusivamente dalla Società stessa.

La Società di Gestione deve avere cura a che il personale adibito al servizio sia capace e valido e che si comporti educatamente con i cittadini.

La Società è tenuta, anche su segnalazione dell'Amministrazione Comunale, ad adottare i provvedimenti disciplinari previsti dal Contratto Nazionale del Lavoro e darne tempestiva comunicazione al Sindaco.

ART. 10 - DIVISE

Il personale addetto al servizio di cui al presente regolamento deve essere dotato, a cura e spese della Società di Gestione, di una idonea divisa, che deve essere tenuta nello stato di pulizia e di decoro. In essa devono essere apposti i loghi dell'Ente e della Società di gestione.

ART. 11 - DANNI A TERZI

Eventuali danni, provocati dal personale addetto, a terzi durante lo svolgimento dei servizi, sono a totale carico della Società di Gestione.

La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto d'appalto è obbligata a stipulare e a presentare all'Ente Appaltante una polizza a assicurativa che tenga indenne la stessa l'Amministrazione appaltante da tutti i rischi d'esecuzione da qualsiasi causa determinati, e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi e danni da inquinamento nell'esercizio delle prestazioni per l'intero periodo di durata dell'appalto per un massimale di € 1.500.000.

ART. 12 - PROVVIDENZE

La Società di Gestione è tenuta ad osservare nei riguardi del proprio personale tutte le leggi ed i regolamenti presenti e futuri relativi a:

- a) riposo settimanale;
- b) contratti di lavoro;
- c) assicurazioni contro gli infortuni e la disoccupazione;
- d) previdenza sociale ed i relativi pagamenti di contributi per l'invalidità, vecchiaia, ecc.;
- e) assunzione di invalidi secondo le vigenti disposizioni in materia;
- f) adottare inoltre, tutte quelle previdenze e provvidenze igienico-sanitarie.

ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO-SUBAPPALTO

E' assolutamente vietato, sotto pena di immediata risoluzione del contratto per colpa della Società di Gestione e del risarcimento a favore dell'Amministrazione Comunale di ogni danno e spesa, la cessione del contratto.

Il subappalto è consentito nel rispetto delle norme vigenti.

ART. 14 - DOMICILIO DEL GESTORE

La Società di Gestione, per tutta la durata del contratto e per ogni altro oggetto, elegge il proprio domicilio legale in MANOPPELLO, presso la Sede Municipale.

ART. 15 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il prezzo a base d'asta viene fissato in € 400.000,00 oltre iva per ogni anno.

L'importo offerto sarà oggetto di maggiorazione secondo i seguenti criteri:

- a) **al raggiungimento e mantenimento per gli anni successivi della percentuale del 50% relativa alla raccolta differenziata, maggiorazione del 10% del prezzo originariamente offerto**
- b) **al raggiungimento e mantenimento per gli anni successivi della percentuale del 60% relativa alla raccolta differenziata, maggiorazione del 15% del prezzo originariamente offerto**

- c) al raggiungimento e mantenimento per gli anni successivi della percentuale del 75% o superiore, relativ a alla raccolta differenziata, maggiorazione del 20 % del prezzo originariamente offerto

I risultati percentuali di raccolta differenziata sono da calcolare a fine esercizio annuo sulla scorta dei dati riepilogativi dei modelli MUD.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di valutare eventuali offerte da parte della Società aggiudicataria del servizio inerenti l'utilizzo, previo assenso della Società titolare del precedente contratto d'appalto, delle attrezzature già in uso sul territorio, (in totale circa 300 bidoni stradali e n. 2000 kit di mastelli in uso per il sistema "porta a porta"), fermo restando l'onere per l'affidatario di integrare gli stessi in quantità e qualità al fine di raggiungere gli standards previsti dall'appalto. In tale evenienza l'offerta dovrà prevedere una riduzione dell'importo di affidamento.

Il corrispettivo contrattuale, verrà pagato alla Società di Gestione in rate mensili posticipate, entro il 15 del mese successivo.

Dal pagamento della rata, saranno detratti gli importi derivanti da eventuali spese per l'esecuzione in danno o d'ufficio e dalle spese pecuniarie eventualmente applicate alla Società.

Per la riscossione della rata di saldo, la Società di Gestione dovrà documentare l'avvenuto rispetto di tutti gli obblighi contrattuali nei confronti dei propri dipendenti, compresi quelli previdenziali ed assicurativi.

ART. 16 - CLAUSOLE REVISIONALI

I prezzi contrattuali sono soggetti a revisione periodica con le modalità indicate al comma 4 dell'art. 44 della legge 23 Dicembre 1994 n. 724 e sulla base dei dati di cui al successivo comma 6 dello stesso articolo.

Per altri e maggiori impegni richiesti alla Società per far fronte a esigenze di potenziamento o incremento dei servizi, si procederà concordandone preventivamente l'entità, ad adeguare il canone d'appalto.

Resta inteso che i maggiori lavori richiesti saranno soggetti alla revisione periodica del prezzo con le modalità sopra definite.

ART. 17 - INFRAZIONI

Le infrazioni ai patti contrattuali fanno incorrere la Società di Gestione nelle seguenti penali, le quali verranno inflitte dal Sindaco o suo delegato:

INFRAZIONE	PENALE
Penale applicata con frequenza giornaliera fino a quando la Ditta non avrà provveduto all'espletamento del servizio	
Mancato espletamento del ritiro giornaliero di una qualsiasi tipologia di rifiuto raccolto in maniera differenziata	€ 2000,00
Mancato espletamento del servizio di spazzamento	€ 1000,00
Mancato espletamento del servizio di pulizia di caditoie, bocche di lupo, tombini, griglie	€ 500,00
Mancato espletamento servizio raccolta rifiuti, pulizia e lavaggio (se previsto) del mercato	€ 500,00
Mancato espletamento del servizio di raccolta dei rifiuti ingombranti	€ 500,00
Mancato espletamento servizio svuotamento cestini e raccolta	€ 500,00
Mancato espletamento servizio di raccolta rifiuti abbandonati su segnalazione comunale	€ 500,00

Mancato espletamento del servizio di raccolta dei rifiuti conferiti dall'utente in maniera inadeguata e segnalazione all'UTC	€ 200,00
Mancata redazione del report sull'andamento della raccolta differenziata	€ 500,00
Infrazioni parziali di qualsiasi genere inerenti l'appalto	€ 200,00
Ordini disattesi di qualsiasi genere inerenti l'appalto	€ 500,00

I controlli saranno effettuati dall'Amministrazione Comunale.

Le eventuali infrazioni, saranno accertate, documentate, verbalizzate e contestate alla Società di Gestione, presso la sede amministrativa della stessa e alternativamente nel domicilio della stessa eletto nel Comune di MANOPPELLO.

ART. 18 - ESECUZIONE IN DANNO

L'applicazione dell'ammenda, non pregiudica affatto il diritto che si riserva l'Amministrazione Comunale di procedere alla esecuzione di tutti i servizi di parte di essi, d'ufficio ed a tutto carico della Società di Gestione, quando quest'ultima, per rifiuto di dare esecuzione ad un ordine, per negligenza o per inosservanza delle condizioni e degli obblighi contrattuali, per impiego di mezzi d'opera insufficienti, difettosi, o per inefficienze di personale, ritardasse l'esecuzione dei lavori o li conducesse in modo da non assicurare la perfetta pulizia del paese o delle frazioni e la perfetta esecuzione degli altri servizi e nei limiti prefissi.

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente può procedere alla risoluzione del contratto d'Appalto in caso di grave inadempimento dei patti secondo quanto previsto dal presente articolo.

E' fatto obbligo alla Società di Gestione di garantire la continuità delle prestazioni se richiesto fino al momento in cui non sarà possibile il subentro di altri operatori nel servizio in essere al momento della risoluzione del contratto.

L'Ente può chiedere la risoluzione del contratto:

- in qualunque momento della esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del cod. civ. e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'Appaltatore dalle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni;
- per motivi di pubblico interesse come previsto dall'art. 23 del D.M. del 28.10.1985
- in caso di frode, grave negligenza, contravvenzione agli obblighi e condizioni contrattuali e mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- in caso di cessione di azienda, cessazione attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o pignoramento a carico dell'Appaltatore;
- nei casi di sub-appalto non autorizzato dall'Amministrazione
- nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non riesca a dimostrare al termine di 30 gg dall'affidamento che la propria sede operativa sia ubicata entro un raggio di 40 (quaranta) km dalla sede municipale)

ART. 20 – SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la soluzione delle controversie è competente esclusivamente il Tribunale Civile e Penale di Pescara. Il Concessionario dovrà eleggere prima della sottoscrizione del Contratto di Appalto ai fini della competenza territoriale il proprio domicilio legale nel territorio del Comune di Manoppello

ART. 21 – RICHIAMO A LEGGI E REGOLAMENTI

Per quanto non previsto nel presente Capitolato d'Oneri, si intendono richiamate ed applicabili al presente atto le disposizioni di legge, i regolamenti e le Ordinanze in materia di servizi di igiene ambientale pubblica nonché il D.Lgs n. 152/2006 e successive modificazioni, le Leggi Regionali, provinciali, ordinanze sindacali e qualsiasi altra norma relativa ad attività svolte nell'espletamento del servizio.

Il Sindaco potrà in circostanze speciali che richiedano eccezionali provvedimenti in difesa della salute pubblica, emanare norme di emergenza sul finanziamento del servizio.

ART. 22 – NORMA TRANSITORIA

Il Servizio dovrà essere attivato improrogabilmente pena la rescissione del Contratto, entro e non oltre 10 gg dalla data di effettiva aggiudicazione definitiva.

Al fine di consentire al Concessionario l'organizzazione del Servizio nei termini previsti, l'Applicazione a regime delle disposizioni di cui al presente Capitolato d'oneri avverrà improrogabilmente entro 60 gg dalla data di affidamento.

Nel suddetto periodo temporale dovrà comunque essere garantita la raccolta e la pulizia secondo i canoni preesistenti.