



Badalucco Bajardo Castellaro Ceriana Cipressa Civezza Costarainera Molini di Triora
 Montalto-Carpasio Pietrabruna Pompeiana Riva Ligure S. Lorenzo al Mare Sanremo S. Stefano al Mare
 Taggia Terzorio Triora

DISCIPLINARE TECNICO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA NELL'A.T.O. SANREMESE

Rev. 0 del _____

Indice generale

PREMESSA	3
Parte I – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	4
Art. 1 – Oggetto del servizio	4
Art. 2 – Descrizione e dati del Bacino Sanremese	4
Art. 3 – Definizioni e acronimi	6
Art. 4 – Obiettivi	7
Art. 5 – Descrizione del servizio di raccolta	9
5.1 Sistemi e modalità di raccolta	9
5.2 Gestione dei rifiuti differenziati	9
5.3 Raccolta domiciliare porta a porta (Modalità 1)	10
5.4 Raccolta domiciliare per le utenze condominiali (Modalità 2)	11
5.5 Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica (Modalità 3)	12
5.6 Raccolta di prossimità con aree ecologiche o contenitori ad accesso controllato mediante serratura informatizzata (Modalità 4)	13
5.7 Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato ECOISOLE informatizzate (Modalità 5)	14
5.8 Raccolta tramite campane per il vetro (Modalità 6)	15
5.9 Raccolta domiciliare per le Utenze Non Domestiche	16
5.10 Modalità operative per la raccolta in generale	17
Art. 6 – Modalità di raccolta per particolari categorie di rifiuti	18
6.1 Raccolta a domicilio a chiamata	18
6.2 Raccolta tramite stazionamento calendarizzato del mezzo (eco-mobile)	19
6.3 Raccolta rifiuti abbandonati	19
6.4 Raccolta pile esauste e farmaci scaduti	20
6.5 Raccolta rifiuti cimiteriali	20
Art. 7 – Gestione dei Centri di Raccolta	21
7.1 Modalità di gestione comune a tutti i CDR	21
7.2 I Punti di Raccolta sul territorio	23
Art. 8 – Descrizione dei servizi di pulizia e spazzamento	23
8.1 Spazzamento stradale manuale	23
8.2 Gestione dei cestini portarifiuti	24
8.3 Spazzamento stradale meccanizzato	25
8.4 Diserbo del manto stradale	25
8.5 Pulizia di caditoie, griglie e pozzetti	25
8.6 Raccolta e pulizia delle aree adibite a mercato, sagre e manifestazioni	26
8.7 Interventi in caso di sversamenti accidentali	26
8.8 Pulizia spiagge e arenili	27
8.9 Lavaggio strade e aree pubbliche	27
8.10 Rimozione di carcasse animali	27
Art. 9 – Servizi extra (allegato tariffario)	28
ALLEGATI	28

PREMESSA

I seguenti Comuni

BADALUCCO

BAJARDO

CASTELLARO

CERIANA

CIPRESSA con sede in Via Matteotti, 41, 18017 Cipressa IM

CIVEZZA con sede in Piazza Guglielmo Marconi, 1, 18017 Civezza IM

COSTARAINERA con sede in Piazza Vittorio Emanuele, 5, 18017 Costarainera IM

MOLINI DI TRIORA

MONTALTO CARPASIO

PIETRABRUNA con sede in Viale John Fitzgerald Kennedy, 2, 18010 Pietrabruna IM

POMPEIANA

RIVA LIGURE

SAN LORENZO AL MARE con sede in Via Aurelia, 70 18017 San Lorenzo al Mare IM

SANREMO

SANTO STEFANO AL MARE

TAGGIA

TERZORIO

TRIORA

facenti del nuovo Bacino Sanremese secondo il PIANO DELL'AREA OMOGENEA IMPERIESE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DEI RIFIUTI della provincia di Imperia affidano il servizio ad un unico Gestore allo scopo di rendere omogeneo il percorso di adeguamento alle normative in vigore del servizio di igiene urbana e di raggiungimento degli obiettivi nazionali e regionali circa il raggiungimento degli obiettivi in termini di differenziazione e di effettivo riciclaggio, nonché dal Piano Provinciale già citato, che impone l'affidamento dei servizi di igiene urbana ad un unico gestore da parte dei Comuni appartenenti ad un ambito territoriale ottimale definitivo.

Il servizio di igiene urbana, in particolare quello di raccolta e trasporto dei rifiuti, viene impostato secondo le linee guida del Piano d'Area che prevede l'abbandono del sistema di raccolta di tipo stradale a favore di una maggiore domiciliarità (porta-a-porta e prossimità ad accesso esclusivo) i cui dettagli e le diverse varianti vengono descritti in questo **DISCIPLINARE UNICO**.

Al Disciplinare vengono allegati **appendici descrittive** delle peculiarità del servizio per ciascun Comune servito, come la suddivisione territoriale delle zone e le relative modalità di raccolta.

L'affidamento diretto al Gestore, società partecipata dai Comuni serviti, avviene con la formula dell'*in-house providing* ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 50/2016 e secondo quanto riportato nella relazione ex art. 34, comma 20, del D.L. 179/2012 e succ. modifiche e integrazioni.

Parte I – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE

Art. 1 – Oggetto del servizio

Oggetto della prestazione sono i servizi di raccolta, trasporto, avvio a recupero o smaltimento dei rifiuti classificati come urbani ai sensi dell'art. 184 D.Lgs 152/2006 e dei rifiuti assimilati agli urbani dai vigenti Regolamenti Comunali, presso utenze domestiche e non domestiche, nonché il servizio di gestione dei Centri di Raccolta, nonché i servizi di pulizia, spazzamento e lavaggio di strade e aree pubbliche, nonché i servizi correlati di igiene urbana secondo le metodologie individuate dagli specifici articoli del presente Disciplinare.

Il presente Disciplinare prevede la descrizione di tutti i servizi effettuati nel territorio del Bacino Sanremese, anche quelli non erogati in tutti i Comuni ma eventualmente integrabili previa valorizzazione e accordo economico fra Gestore e singolo Comune.

I servizi applicabili tempo per tempo a ciascun Comune sono riportati nella relativa **Appendice**.

Sono **esclusi** dalla prestazione i rifiuti speciali che, per quantità e/o qualità non siano dichiarati e/o considerati assimilati ai rifiuti urbani dai Regolamenti Comunali.

Sono altresì esclusi dal normale circuito della raccolta urbana i rifiuti da imballaggi terziari di qualsiasi natura.

Ciascun Comune si riserva di modificare in qualsiasi momento il Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti urbani senza che ciò comporti richiesta alcuna o riconoscimento economico da parte del Gestore dove vi siano modifiche impattanti sul servizio o sull'onerosità della gestione del servizio stesso, salvo il caso di modifica sostanziale del servizio stesso.

I corrispettivi annui e le tariffe applicate a rendiconto, che vengono riconosciuti al gestore per i servizi resi, sono definiti per ciascun Comune in un apposito **Piano Economico Finanziario** (PEF).

Art. 2 – Descrizione e dati del Bacino Sanremese

Il bacino ha un'area di circa 362,42 Km² ed è costituito da 18 Comuni, insistenti su più vallate, la Valle Armea, quella dell'Argentina e quella del San Lorenzo con una popolazione totale di circa 81.598 abitanti residenti.

Il territorio suddiviso prevalentemente tra "cittadino", "costiero" e "montano" è senz'altro omogeneo sia per caratteristiche orografiche che per distribuzione delle utenze fra centri storici poco accessibili, condomini nella prima periferia e case sparse dell'entroterra. I Comuni costieri si accomunano anche per presenza di una marina e di porti turistici, esistono poi le aree ad alta densità abitativa presenti nei Comuni di Sanremo e Taggia.

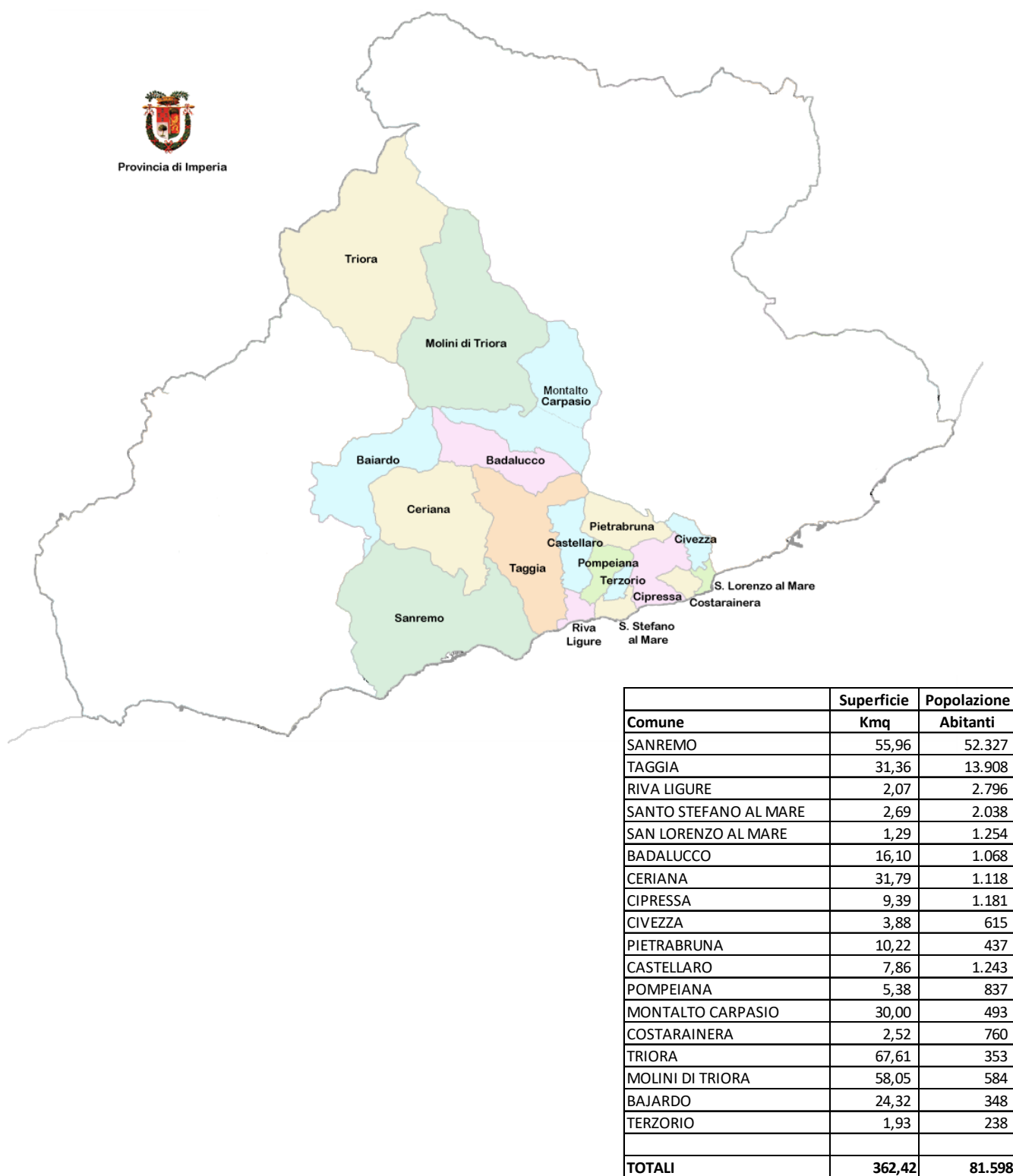
In quasi tutti i Comuni è presente una decisa escursione in termini di presenze fra il periodo Standard e il periodo di Alta Stagione (mesi estivi, vacanze di Natale e di Pasqua) più per la forte presenza di seconde case che di strutture ricettive. Tale aumento di presenze e, quindi, di produzione di rifiuti, si rileva anche nei weekend, soprattutto nei mesi primaverili e autunnali.

L'entroterra vede una massiccia frequentazione di stranieri, Nord Europa in prevalenza, mentre le seconde case sul litorale vedono soprattutto utenze abitanti in Lombardia e Piemonte.

Il servizio di raccolta deve tener conto di tale andamento della produzione (che può arrivare a

raddoppiare o a triplicare le presenze a seconda del Comune) e, soprattutto, delle esigenze di chi parte dopo un breve soggiorno.

Il bacino è servito da più impianti di stoccaggio rifiuti autorizzati dalla Provincia di Imperia e indicati come strategici nel PIANO DELL'AREA OMOGENEA IMPERIESE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DEI RIFIUTI. La gestione degli impianti, fa parte integrante del servizio in oggetto e viene affidata al Gestore secondo quanto indicato nel presente capitolato.



Si rimanda al PIANO DELL'AREA OMOGENEA IMPERIESE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DEI RIFIUTI per l'analisi territoriale di dettaglio relativa ai singoli Comuni.

Art. 3 – Definizioni e acronimi

Comune

Si intende il Comune affidatario del servizio, ognuno autonomo per la propria parte competente, fra quelli elencati in premessa.

Gestore

Società _____ con sede legale in _____ -
C.F. _____ così come incaricata con specifica Delibera di Affidamento dall'EGATO.

Rifiuti urbani

Sono considerati rifiuti urbani le seguenti tipologie:

- a) i rifiuti domestici, anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
- b) i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di cui alla lettera a), assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità, ai sensi dell'articolo 198, comma 2, lettera g);
- c) i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade;
- d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
- e) i rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi e aree cimiteriali;
- f) i rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui alle lettere b), c) ed e)

Periodo Standard: Periodo caratterizzato da minore presenza turistica e definito in Appendice per ciascun Comune.

Periodo di Alta Stagione: Periodo caratterizzato da maggiore presenza turistica e definito in Appendice per ciascun Comune.

CDR: Centro Di Raccolta

EGATO: Ente di Governo dell'Ambito Territoriale Ottimale

PEF: Piano Economico Finanziario riportante, su base annua, il computo delle risorse impegnate dal gestore ed i relativi costi.

RD: Raccolta differenziata.

UD: Utenze domestiche (definizione L. 147/13 introduzione TARI).

UND: Utenze non domestiche (definizione L. 147/13 introduzione TARI).

Utenza Condominiale: Utenza domestica ubicata in un immobile con pari o più di 4 o 6 utenze (la definizione viene riportata nell'appendice per ciascun Comune.

Art. 4 – Obiettivi

Di seguito gli obiettivi che costituiscono parte integrante del Contratto di Servizio e che i Comuni intendono raggiungere con l'affidamento del servizio di igiene urbana al Gestore:

- a) erogare un servizio in grado di rispondere ai criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazione e di accesso alle informazioni ambientali, come prescritto dall'art.178 del D.Lgs. 152/2006;
- b) ridurre la quantità di rifiuti urbani da avviare alle operazioni di smaltimento;
- c) ridurre il più possibile la presenza di rifiuti urbani recuperabili tra i rifiuti urbani da avviare alle operazioni di smaltimento;
- d) cooperare alla salvaguardia dell'ambiente e alla tutela della salute pubblica;
- e) migliorare la qualità dei rifiuti urbani conferiti alle operazioni di recupero;
- f) migliorare la sostenibilità del ciclo di gestione dei rifiuti;
- g) ridurre all'essenziale il posizionamento sul suolo pubblico di contenitori per la raccolta dei rifiuti urbani;
- h) assicurare la pulizia del suolo pubblico o soggetto a uso pubblico;
- i) migliorare il decoro urbano;
- j) ridurre le discariche abusive, il fenomeno del "littering" e dell'abbandono di rifiuti;
- k) garantire l'equilibrio economico finanziario della gestione dei rifiuti urbani;
- l) curare con attenzione e diligenza le necessità degli utenti, instaurando con gli stessi una comunicazione costante e costruttiva;
- m) comunicare in maniera efficiente ed efficace agli utenti le modifiche eventuale al servizio;
- n) raggiungere e trapiantare la percentuale di raccolta differenziata del 65% in peso dei rifiuti urbani;

I predetti obiettivi sono funzionali al processo di miglioramento continuo del servizio e al raggiungimento e al mantenimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione. L'operato del Gestore deve essere costantemente organizzato per il loro conseguimento.

Viene posto in capo al Gestore il raggiungimento degli obiettivi di quantità e qualità della raccolta differenziata previsti dalla normativa nazionale e regionale per ciascun Comune del Bacino Sanremese:

- Raccolta Differenziata pari al 65% in peso su base annua;
- Riutilizzo/riciclo di materia proveniente da rifiuti domestici o simili, pari al 65% su base annua.

I metodi di calcolo della percentuale di raccolta differenziata e della percentuale di effettivo riciclaggio sono riportati nel Piano dell'area omogenea imperiese per la gestione integrata del ciclo dei rifiuti emesso dalla Provincia di Imperia ai sensi dell'art. 14 della L.R. 1/2014, così come modificata dalla L.R. 12/2015 e dalla L.R. 20/2015. Per il calcolo della percentuale di raccolta differenziata si applica il sistema di calcolo disciplinato dalla normativa regionale di cui alla D.G.R. 1457 del 21/11/2014 o altre successive vigenti durante l'esecuzione del servizio.

In particolare la percentuale di raccolta differenziata sarà data dal rapporto tra la somma dei pesi

delle frazioni merceologiche raccolte in maniera differenziata destinate al recupero, o a corretto smaltimento, e la quantità dei rifiuti urbani complessivamente raccolti, come dalla seguente formula:

$$\% \text{ d r } \text{ à d c } \text{ i caf} = \frac{\sum R - S}{R} \times \frac{D}{T} \text{ a\%}$$

dove

$\sum RD$ = somma di tutte le frazioni di Raccolta Differenziata, compreso il compostaggio domestico, e di talune tipologie di rifiuto di provenienza domestica pericolose e non, espressi in tonnellate;

S = somma degli scarti, espressi in tonnellate, provenienti da operazioni di selezione e trattamento su rifiuti da raccolta differenziata di frazione multimateriale, ingombranti e spazzamento stradale.

RTOT = quantità totale di rifiuti urbani raccolti (rifiuti raccolti in maniera differenziata al lordo degli scarti + rifiuti raccolti in maniera indifferenziata + rifiuti raccolti in maniera separata ed avviati ad operazioni di smaltimento), espressa in tonnellate.

Ai fini del calcolo della percentuale di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti prodotti, devono essere considerati i quantitativi di rifiuti che rispondono contemporaneamente ai seguenti requisiti:

- essere classificati come rifiuti urbani, tramite attribuzione di uno dei Codici CER di cui all'allegato 2 della D.G.R. 1457 del 21/11/2014 o come rifiuti assimilati agli urbani in base ad esplicita previsione del Regolamento Comunale, secondo criteri qualitativi e quantitativi;
- essere raccolti o gestiti dal gestore del servizio pubblico direttamente o tramite ditta convenzionata con il gestore stesso;
- rientrare nel regime di tassazione previsto per i rifiuti urbani (TARI) ovvero essere gestiti tramite servizio specifico sulla base di convenzione con il gestore del servizio pubblico o con ditta convenzionata con il gestore stesso;
- essere raccolti in modo separato rispetto agli altri rifiuti urbani, raggruppati in frazioni merceologiche omogenee ed avviati al recupero od a corretto trattamento.

La quota di compostaggio domestico verrà conteggiata solo in presenza di uno specifico provvedimento che preveda una riduzione del prelievo fiscale per i cittadini che effettuano tale operazione ed un sistema di controlli idoneo secondo quanto definito tempo per tempo dalle disposizioni regionali in vigore.

Art. 5 – Descrizione del servizio di raccolta

5.1 Sistemi e modalità di raccolta

Per rendere più omogeneo possibile il servizio di raccolta all'interno del Bacino Transitorio, è stato definito un ventaglio ristretto di modalità di raccolta; tali modalità costituiscono semplici varianti tecniche ai due sistemi previsti dal Piano d'Area Provinciale:

- Raccolta domiciliare;
- Raccolta di prossimità ad accesso esclusivo.

Il Gestore deve garantire a ciascun Comune l'esecuzione del servizio di raccolta per le UD e le UND secondo una o più delle modalità di seguito descritte. Ciascun Comune, a seguito delle attività di progettazione e di contrattazione con il Gestore ha abbinato una specifica modalità a ciascuna suddivisione (zona o area) del proprio territorio; ciò al fine di ottimizzare i costi e di massimizzare l'efficacia a seconda delle numerose variabili che la contraddistinguono.

L'abbinamento zona-modalità è indicato nell'Appendice relativa a ciascun Comune, allegata al presente Disciplinare.

Le modalità di seguito descritte vengono applicate dal gestore per la raccolta delle seguenti frazioni di rifiuto:

- Rifiuto umido organico (per brevità ORGANICO);
- Imballaggi di plastica e metalli (per brevità PLASTICA);
- Carta e cartoni (per brevità CARTA);
- Residuo secco indifferenziato (per brevità RESIDUO SECCO);
- Imballaggi di vetro (per brevità VETRO).

5.2 Gestione dei rifiuti differenziati

Le frazioni derivanti da raccolta differenziata vengono gestite con un principio di economia di scala; il Gestore effettua tutto quanto necessario per garantire la migliore valorizzazione piuttosto che i minori costi, frazione per frazione, cercando soluzioni di mercato ideali in rapporto alla propria gestione.

Per la gestione dei materiali differenziati e per una più efficiente relazione con i consorzi di filiera, vengono rilasciate dai Comuni specifiche deleghe al Gestore, secondo gli accordi ANCI-CONAI di riferimento.

SISTEMI DI RACCOLTA DOMICILIARE

5.3 Raccolta domiciliare porta a porta (Modalità 1)

Tali utenze devono ricevere un servizio di raccolta domiciliare mediante l'esposizione di **sacchetti** per PLASTICA e RESIDUO SECCO e piccoli contenitori (da 23 a 40 Lt) chiamati “**mastelli**” per ORGANICO, CARTA e ove applicabile VETRO.

I sacchi/mastelli vanno sempre mantenuti all'interno delle pertinenze private e devono essere esposti su suolo pubblico (a confine con la propria pertinenza privata) **unicamente negli orari previsti per l'esposizione**. Qualora tali spazi non fossero facilmente accessibili dai mezzi del Gestore, deve essere con lo stesso concordato un diverso punto di conferimento (anche mediante l'utilizzo di isole ecologiche di prossimità come agli artt.5.4 - 5.5 - 5.6).

Il Gestore deve fornire a proprie spese il seguente Kit per la differenziata.

Fornitura per i primi 5 anni

- Mastello da 23 Lt circa di colore marrone (ORGANICO) con sistema di chiusura antirandagismo e codice identificativo univoco per l'utenza;
- Secchiello in plastica forato sottolavello da circa 10 Lt per la gestione casalinga dell'ORGANICO;
- Mastello da 40 Lt circa di colore blu (CARTA) con sistema di chiusura antirandagismo e codice identificativo univoco per l'utenza;
- *Solo per i Comuni che lo prevedono* - Mastello da 40 Lt circa di colore verde (VETRO) con sistema di chiusura antirandagismo e codice identificativo univoco per l'utenza.

Il Gestore ri-fornisce l'utente dell'attrezzatura sopra riportata **al massimo una volta** durante il quinquennio e solo a seguito di denuncia di furto o di richiesta di sostituzione da parte dell'utente stesso.

Fornitura ANNUA di sacchetti a perdere (la quantità di sacchetti fornita per ogni tipologia viene definita nell'Appendice relativa a ciascun Comune)

- Sacchetti in HDPE da circa 90-120 Lt in colore giallo (per la PLASTICA) trasparente dotato di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Sacchetti in HDPE da circa 70-90 Lt in colore grigio (per il RESIDUO SECCO) trasparente dotato di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Sacchetti in materiale Biocompostabile certificato EN 13432 da circa 10 Lt (per l'ORGANICO) traslucido ispezionabile.

Il Gestore deve garantire il calendario di ritiri indicato nell'Appendice relativa a ciascun Comune.

Il Gestore dovrà organizzare mezzi e risorse umane in modo da garantire nei giorni e negli orari previsti nell'Appendice di ciascun Comune il prelievo di tutti i sacchetti/mastelli lasciati dalle utenze su suolo pubblico o comunque in punto accessibile al Gestore.

In caso di imprevisti o altri motivi che non consentano di completare il giro di raccolta, il Gestore deve adoperarsi per continuare a ritirare comunque tutti i rifiuti esposti e completare entro la giornata prevista dal calendario.

5.4 Raccolta domiciliare per le utenze condominiali (Modalità 2)

Per l'applicazione del presente articolo, la definizione di "condominio" viene indicata nell'Appendice di ciascun Comune (immobile con più di 4 utenze oppure con pari o più di 6 utenze).

Nei condomini di tutto il territorio comunale, il Gestore fornisce e posiziona a proprie spese un set idoneo di contenitori nelle aree interne o in prossimità dell'ingresso.

Tale set è costituito da un'isola ecologica costituita da contenitori carrellati dotati di serratura per la raccolta dell'ORGANICO, della CARTA e per i Comuni che lo prevedono, del VETRO.

I sacchi per la PLASTICA e per il RESIDUO SECCO verranno posizionati a terra, sempre in prossimità dell'isola ecologica.

Il Gestore deve effettuare un sopralluogo presso tutti i condomini presenti sul territorio comunale al fine di definire e verbalizzare, in accordo con l'amministratore del condominio, la composizione (numero e volumetria dei contenitori per ciascuna isola ecologica condominiale), il posizionamento del set di contenitori da fornire e le modalità di accesso.

Il Gestore deve garantire il calendario di ritiri indicato nell'Appendice relativa a ciascun Comune.

Il Gestore deve fornire a proprie spese a ciascuna utenza domestica condominiale il seguente Kit per la differenziata.

Fornitura per i primi 5 anni

- Chiave di apertura dei cassonetti della serie prevista per l'isola ecologica di riferimento;
- Secchiello in plastica forato sottolavello da circa 10 Lt per la gestione casalinga dell'ORGANICO.

Solo per i Comuni che lo prevedono:

- Eco-bag in Polietilene da 20 Lt per trasporto CARTA all'Eco-Isola;
- Eco-bag in Polietilene da 20 Lt per trasporto PLASTICA all'Eco-Isola.

Il Gestore ri-fornisce l'utente dell'attrezzatura sopra riportata al massimo una volta durante il quinquennio e solo a seguito di denuncia di furto o di richiesta di sostituzione da parte dell'utente stesso.

Fornitura ANNUA di sacchetti a perdere (la quantità di sacchetti fornita per ogni tipologia viene definita nell'Appendice relativa a ciascun Comune)

- Sacchetti in HDPE da circa 90-120 Lt in colore giallo (per la PLASTICA) trasparente dotato di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Sacchetti in HDPE da circa 70-90 Lt in colore grigio (per il RESIDUO SECCO) trasparente dotato di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Sacchetti in materiale Biocompostabile certificato EN 13432 da circa 10 Lt (per l'ORGANICO) traslucido ispezionabile.

Il Gestore deve provvedere a distribuire le chiavi dei contenitori in modo da consentire l'apertura di un'isola ecologica a tutte le utenze TARI del condominio (o dei condomini) collegato ad essa; è compito del Gestore registrare tale consegna e conservare la rintracciabilità dell'abbinamento *utente-serie* delle chiavi consegnate.

Nell'esecuzione delle operazioni manovra, svuotamento contenitori e carico sacchetti effettuate all'interno delle aree condominiali, il Gestore non dovrà arrecare disturbo ai condomini e dovrà mantenere pulita l'area dell'isola ecologica in caso di sversamenti durante le operazioni di carico. Ciascuna UD può comunque conferire gratuitamente i rifiuti differenziati presso il Centro di Raccolta assegnatole.

RACCOLTA DI PROSSIMITÀ CON ISOLE ECOLOGICHE AD ACCESSO ESCLUSIVO

5.5 Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso ad accesso controllato con serratura meccanica (Modalità 3)

Il servizio di raccolta è basato sul posizionamento di **isole ecologiche di prossimità ad accesso esclusivo**, costituite da contenitori carrellati dotati di serratura gravimetrica per la raccolta dell'ORGANICO e della CARTA, mentre i sacchi per la PLASTICA e per il RESIDUO SECCO devono essere posizionati a terra, sempre in prossimità dell'isola ecologica.

Le isole ecologiche su aree pubbliche devono servire tutte le UD non facenti parte di condomini (unità immobiliari con più di 4 utenze).

I contenitori devono avere le seguenti caratteristiche:

- Conformità alle norme tecniche e al Codice della strada;
- Colore conforme alla UNI EN 840-1;
- Volumetria 120, 240, 360 o 770 Lt;
- Serratura gravitazionale, con chiave appartenente ad almeno 3 serie diverse su tutto il territorio cittadino;
- 2 o 3 ruote per facilitare la movimentazione;
- Cartello identificativo ed esplicativo della corretta frazione da conferire;
- Essere dotati di codice identificativo univoco;
- Serigrafia o cartello con indicazione del Gestore.

Il Gestore fornisce e posiziona a proprie spese tale set di contenitori nelle strade o aree pubbliche a servizio delle UD limitrofe, destinatarie delle chiavi di apertura di una stessa serie.

Il Gestore deve effettuare un sopralluogo presso tutti i punti presenti sul territorio comunale al fine di definire e verbalizzare, in accordo con il Comune, la composizione (numero e volumetria dei contenitori per ciascuna isola ecologica condominiale), il posizionamento del set di contenitori da fornire e le modalità di accesso.

Eventuali variazioni di posizione e/o orario dovranno essere concordate per iscritto con l'Amministrazione Comunale di riferimento.

Il Gestore deve fornire a proprie spese a ciascuna utenza il seguente Kit per la differenziata.

Fornitura per i primi 5 anni

- Chiave di apertura dei cassonetti della serie prevista per l'isola ecologica di riferimento;
- Secchiello in plastica forato sottolavello da circa 10 Lt per la gestione casalinga dell'ORGANICO.

Solo per i *Comuni* che lo prevedono:

- Eco-bag in Polietilene da 20 Lt per trasporto CARTA all'isola ecologica;
- Eco-bag in Polietilene da 20 Lt per trasporto PLASTICA all'isola ecologica.

Fornitura ANNUA di sacchetti a perdere (la quantità di sacchetti fornita per ogni tipologia viene definita nell'Appendice relativa a ciascun Comune)

- Sacchetti in HDPE da circa 90-120 Lt in colore giallo (per la PLASTICA) trasparente dotato di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Sacchetti in HDPE da circa 70-90 Lt in colore grigio (per il RESIDUO SECCO) trasparente dotato di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Sacchetti in materiale Biocompostabile certificato EN 13432 da circa 10 Lt (per l'ORGANICO) traslucido ispezionabile.

Il Gestore deve provvedere a distribuire le chiavi dei contenitori in modo da consentire l'apertura di un'isola ecologica a tutte le utenze TARI della microzona collegata ad essa; è compito del gestore registrare tale consegna e conservare la rintracciabilità dell'abbinamento *utente-serie* delle chiavi consegnate.

5.6 Raccolta di prossimità con aree ecologiche o contenitori ad accesso controllato mediante serratura informatizzata (Modalità 4)

Il servizio di raccolta è basato sul posizionamento di **isole ecologiche di prossimità ad accesso esclusivo**, costituite da contenitori carrellati per la raccolta dell'ORGANICO, della CARTA, della PLASTICA del RESIDUO SECCO forniti e posizionati a cura del Gestore alternativamente:

- a) lato strada o in aree aperte al pubblico;
- b) all'interno di un'area recintata e chiusa da un portale elettronico.

Nel caso a) ogni singolo contenitore (cassonetto o campana) è dotato di un'elettroserratura informatizzata con apertura a riconoscimento dell'utente mediante tessera magnetica o badge RFiD. Nel caso b) i contenitori sono liberi ma l'area chiusa o recintata è dotata di un portale con apertura a riconoscimento dell'utente mediante tessera magnetica o badge RFiD. Le caratteristiche tecniche del portale elettronico e della struttura dell'area ecologica sono allegate al ciascun Appendice.

L'area ecologica deve essere predisposta dal Comune secondo le indicazioni tecniche e dimensionali fornite dal Gestore, su aree pubbliche e con adeguato spazio di manovra per i mezzi adibiti. Per essere efficace, l'isola ecologica deve essere sottoposta, a cura del Comune, a videosorveglianza idonea ad individuare il conferitore e il momento del conferimento.

Il Gestore fornisce e posiziona a proprie spese il set di contenitori, le strutture e le tessere per aprire il portale o i contenitori, oltre al sistema informatico per la registrazione della consegna e la gestione degli utenti.

Il Gestore deve garantire la continua fruibilità dell'area ecologica e dei contenitori mediante una sufficiente frequenza di ritiri e svuotamenti.

Il Gestore deve fornire a proprie spese a ciascuna utenza il seguente Kit per la differenziata.

Fornitura per i primi 5 anni

- Tessera di apertura del portale elettronico;
- Secchiello in plastica forato sottolavello da circa 10 Lt per la gestione casalinga dell'ORGANICO;

Solo per i *Comuni* che lo prevedono:

- Eco-bag in Polietilene da 20 Lt per trasporto CARTA all'area ecologica;
- Eco-bag in Polietilene da 20 Lt per trasporto PLASTICA all'area ecologica.

Il Gestore ri-fornisce l'utente dell'attrezzatura sopra riportata al massimo una volta durante il quinquennio e solo a seguito di denuncia di furto o di richiesta di sostituzione da parte dell'utente stesso.

Fornitura ANNUA di sacchetti a perdere (la quantità di sacchetti fornita per ogni tipologia viene definita nell'Appendice relativa a ciascun Comune)

- Sacchetti in HDPE da circa 90-120 Lt in colore giallo (per la PLASTICA) trasparente dotato di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Sacchetti in HDPE da circa 70-90 Lt in colore grigio (per il RESIDUO SECCO) trasparente dotato di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Sacchetti in materiale Biocompostabile certificato EN 13432 da circa 10 Lt (per l'ORGANICO) traslucido ispezionabile.

Il Gestore deve provvedere a distribuire le tessere per l'apertura dell'Area Ecologica; è compito del Gestore registrare tale consegna e conservare la rintracciabilità dell'abbinamento *utente-tessera* consegnata.

5.7 Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato ECOISOLE informatizzate (Modalità 5)

Il Gestore deve effettuare un servizio di raccolta stradale basata sul posizionamento temporaneo di ECO-ISOLE informatizzate (fisse o scarrabili/mobili) dotate di **aperture ad accesso selezionato con riconoscimento dell'utente** (apertura con elettroserratura azionata da lettore tessera o badge).

Le ECO-ISOLE devono essere posizionate (se mobili) e attivate nei giorni e negli orari previsti dal Calendario presente nell'Appendice del Comune di riferimento. Eventuali variazioni di posizione e/o orario dovranno essere concordate per iscritto con l'Amministrazione Comunale.

L'ECO-ISOLA deve poter accogliere nei giorni previsti tutte le frazioni di rifiuto e deve essere completamente vuota al momento del successivo riposizionamento/riattivazione.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'ECO-ISOLA scarrabile è a totale carico del Gestore, così come le operazioni di movimentazione, rimessaggio, pulizia e svuotamento della stessa.

Il Comune solleva il Gestore dalla Tassa di occupazione del suolo pubblico.

Il Gestore deve garantire la continua fruibilità dell'ECO-ISOLA mediante una sufficiente frequenza di ritiri e svuotamenti.

Il Gestore deve fornire a proprie spese a ciascuna utenza il seguente Kit per la differenziata.

Fornitura per i primi 5 anni

- CARD (tessera badge magnetico o con Rfid) con identificativo univoco dell'utenza;
- Secchiello in plastica forato sottolavello da circa 10 Lt per la gestione casalinga dell'ORGANICO;

Solo per i *Comuni* che lo prevedono:

- Eco-bag in Polietilene da 20 Lt per trasporto CARTA all'Eco-Isola;
- Eco-bag in Polietilene da 20 Lt per trasporto PLASTICA all'Eco-Isola.

Il Gestore rifornisce l'utente dell'attrezzatura sopra riportata al massimo una volta durante il quinquennio e solo a seguito di denuncia di furto o di richiesta di sostituzione da parte dell'utente stesso.

Fornitura ANNUA di sacchetti a perdere (la quantità di sacchetti fornita per ogni tipologia viene definita nell'Appendice relativa a ciascun Comune)

- Sacchetti in HDPE da circa 50-70 Lt in colore grigio (per il RESIDUO SECCO) trasparente dotato di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Sacchetti in materiale Biocompostabile certificato EN 13432 da circa 10 Lt (per l'ORGANICO) traslucido ispezionabile.

5.8 Raccolta tramite campane per il vetro (Modalità 6)

Nei Comuni o nelle zone dove il sistema di raccolta domiciliare per il vetro non risulta conveniente in termini di resa o compatibile con le caratteristiche dell'abitato, viene applicato il sistema basato su campane ad alta volumetria.

Da ormai più di vent'anni il sistema di raccolta basato sulle campane è risultato ottimale sia in termini di qualità del vetro raccolto (poiché sottoposto a meno passaggi mantiene maggior valore e tasso riciclabilità) che di quantità poiché risulta abitudine ormai storicamente consolidata per la popolazione, soprattutto in una regione come la Liguria dove il riciclo e la produzione di vetro fanno da sempre parte della cultura.

Il sistema di raccolta tramite campane da 2.000/3.000 Lt posizionate sul territorio comunale viene impiegato per gli imballaggi in solo VETRO. Il numero di campane e la frequenza degli svuotamenti devono garantire una ricettività sufficiente del vetro prodotto nonché la continua fruibilità dei contenitori per le utenze servite.

Tali campane devono essere in materiale plastico o in vetroresina e dotate di apertura con diametro limitato per evitare l'introduzione di materiale estraneo; l'apertura deve essere sempre dotata di ghiera in gomma anti-proiezione di schegge.

Sono a carico del Gestore:

- il controllo sul livello di riempimento e la funzionalità delle campane;
- la raccolta dei rifiuti abbandonati e la pulizia delle aree intorno alle campane con la frequenza prevista dal servizio di spazzamento;
- la pulizia dell'area intorno alle campane al termine dell'operazione di svuotamento delle stesse;
- il lavaggio esterno delle campane.

L'ubicazione delle campane, nelle aree pubbliche, anche a servizio di isole e aree ecologiche

delimitate, deve essere concordata fra Gestore (che porta i requisiti di pendenza, di portata e di accessibilità per i mezzi di raccolta) e il Comune (che porta la compatibilità, la titolarità e la zonizzazione dei punti proposti, autorizzandone o meno il posizionamento definitivo).

L'applicazione di questa modalità di raccolta e **il numero di campane da posizionare e gestire** viene definito nelle appendici al presente Disciplinare relative a ciascun Comune.

5.9 Raccolta domiciliare per le Utenze Non Domestiche

Le Utenze Non Domestiche vengono suddivise in due gruppi a seconda della categoria TARI ex DPR 158/1999 di appartenenza e a seconda della loro assimilabilità o meno (come produttori di rifiuti) ad un'utenza domestica corrispondente ad una famiglia numerosa. Le UND non assimilabili ad una UD vengono definite **UND selezionate**.

Il Gestore deve garantire alle UND selezionate un servizio di Raccolta **domiciliare**, mentre la raccolta dei rifiuti presso le **UND non selezionate** deve essere effettuata utilizzando il sistema di raccolta prevista per le UD a seconda della zona di appartenenza.

Il Gestore deve effettuare un sopralluogo presso tutte le UND selezionate presenti sul territorio comunale al fine di definire e verbalizzare, in accordo con il legale rappresentante dell'esercizio, la composizione del set di contenitori da fornire. L'esercente dell'attività relativa alla singola UND sarà responsabile della definizione della volumetria dei contenitori, del loro funzionamento, dell'igiene e del loro posizionamento all'interno della propria proprietà privata.

Ciascuna UND selezionata può comunque conferire gratuitamente i rifiuti differenziati presso il CDR.

L'esercente dell'attività afferente l'UND ha i seguenti oneri e responsabilità:

- Differenziare correttamente il rifiuto;
- Mantenere in area privata i contenitori e i sacchi;
- Esporre i contenitori esclusivamente nei giorni e all'orario corretti;
- Ritirare i contenitori una volta svuotati;
- Pulire i contenitori.

Il Gestore deve garantire il calendario di ritiri indicato nell'Appendice relativa a ciascun Comune.

Il Gestore deve fornire a proprie spese **a ciascuna utenza non domestica selezionata** il seguente Kit per la differenziata.

Fornitura per i primi 5 anni

- Contenitori per CARTA e ORGANICO con serratura gravitazionale;
- Chiave di apertura dei contenitori.

Il Gestore ri-fornisce l'utente dell'attrezzatura sopra riportata al massimo una volta ogni 5 anni e a seguito di denuncia di furto o richiesta di sostituzione da parte dell'utente stesso.

Fornitura ANNUA di sacchetti a perdere (la quantità di sacchetti fornita per ogni tipologia viene definita nell'Appendice relativa a ciascun Comune)

- Sacchetti in HDPE da circa 100-120 Lt in colore giallo (per la PLASTICA) trasparente dotato di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Sacchetti in HDPE da circa 70-90 Lt in colore grigio (per il RESIDUO SECCO) trasparente

- dotato di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Sacchi (fodere) in materiale Biocompostabile certificato EN 13432 da circa 120 Lt (per l'ORGANICO) traslucido ispezionabile.

Il Gestore è tenuto ad effettuare un controllo visivo sulla correttezza dei conferimenti e a segnalare all'utente e al Comune errori tali da pregiudicare la bontà della raccolta.

5.10 Modalità operative per la raccolta in generale

I servizi dovranno avvenire nel rispetto dei criteri di minor intralcio della mobilità, della qualità urbana e degli orari di conferimento agli impianti finali di recupero o smaltimento.

La raccolta dovrà essere svolta con cura dagli addetti al servizio in modo da evitare dispersioni o spargimenti dei rifiuti ed in conformità all'orario concordato con il Comune, che potrà essere modificato per esigenze di pubblico interesse.

E' fatto divieto assoluto di miscelazione delle varie tipologie di rifiuto e dei rifiuti prodotti da Comuni diversi.

Il Gestore ha l'obbligo di pesare distintamente i rifiuti prodotti dai Comuni serviti con bilance e dispositivi di pesatura omologati e periodicamente verificati da Organismo accreditato ai sensi di legge. Le attestazioni di pesatura devono essere conservate dal gestore per tutta la durata del Contratto e, successivamente, per il periodo di tempo previsto dalle leggi fiscali e dalla normativa amministrativa.

Condizioni di maltempo non corrispondenti ad ALLERTA METEO ARANCIONE O ROSSA non costituiscono motivo di ritardo o omissione anche parziale del servizio rispetto a quanto stabilito.

Salvo specifiche indicazioni contenute in apposite Ordinanze Sindacali, in caso di ALLERTA METEO ROSSA (per vento forte o neve) è vietato per gli utenti esporre i rifiuti e per il gestore attivare il servizio di raccolta porta-a-porta, salvo l'obbligo di effettuare il giro di raccolta il primo giorno utile successivo.

Qualora per qualsiasi motivo (intemperie, atti di vandalismo, animali, ecc.) i sacchetti/mastelli al momento della raccolta, fossero trovati rovesciati, rotti, aperti, sarà compito degli addetti del Gestore provvedere alla pulizia dell'area circostante.

Nell'eseguire la raccolta l'operatore è tenuto a lasciare il mezzo in condizioni di sicurezza e rispettando il Codice della Strada, prevenendo possibili incidenti o utilizzo dello stesso da parte di persone non autorizzate.

L'operatore addetto alla raccolta ha un ruolo fondamentale nella riuscita dell'operazione di introduzione del porta-a-porta e nel raggiungimento degli obiettivi di quantità e qualità della raccolta differenziata. Il Gestore è pertanto tenuto a garantire un comportamento professionale da parte degli operatori impiegati che si deve tradurre, come minimo, in:

- cordialità, riservatezza ed educazione;
- competenza in materia di raccolta differenziata e, nei limiti dettati dal rispetto dei tempi di lavoro, fattivo supporto alle utenze in caso di dubbi o di richiesta di informazioni;
- impegno concreto nella puntualità e nella completezza delle segnalazioni;
- esecuzione corretta delle proprie mansioni;

- attenzione e rispetto per le attrezzature, le strutture e i mezzi di terzi e dell'azienda;
- astensione dall'arrecare disturbo con comportamenti inopportuni o rumori ingiustificati.

Per il trasbordo dei rifiuti da mezzi più piccoli ad altri idonei, il Gestore dovrà attenersi a quanto previsto dall'art. 193 D.Lgs 152/06, dimostrando la sussistenza dei dettami normativi attraverso idonea documentazione atta a dare prova del fatto che l'operazione non sfoci in uno stoccaggio abusivo.

Tali operazioni devono avvenire senza arrecare danno all'ambiente o alle persone e al termine delle operazioni dovrà essere ripristinato lo stato dei luoghi.

Art. 6 – Modalità di raccolta per particolari categorie di rifiuti

Tutte le altre frazioni di rifiuto non comprese all'articolo 5 vengono raccolte mediante:

- raccolta a domicilio (a pagamento);
- raccolta tramite stazionamento calendarizzato del mezzo (eco-mobile)
- raccolta di rifiuti abbandonati sul territorio;
- raccolta stradale mediante piccoli contenitori posizionati in punti strategici (es: farmacie, centri commerciali, ecc...);
- conferimento diretto e gratuito presso il Centro di Raccolta (vedi articolo 7);

L'applicazione di tali servizi e i dettagli sulle modalità specifiche da seguire sono riportate sull'Appendice di ciascun Comune.

6.1 Raccolta a domicilio a chiamata

Quando previsto nell'Appendice del Comune, il servizio prevede la raccolta differenziata domiciliare a chiamata dei rifiuti ingombranti, RAEE, scarti da giardinaggio e altri non pericolosi prodotti esclusivamente dalle utenze domestiche e non domestiche (solo se assimilati ai rifiuti urbani).

Il Gestore deve impiegare un automezzo debitamente autorizzato al trasporto dei rifiuti raccolti.

Il Gestore deve provvedere alla presa in carico delle prenotazioni attraverso i canali di comunicazione previsti dal Contratto di Servizio.

I rifiuti devono essere raccolti sul suolo pubblico a piano strada presso il domicilio delle utenze richiedenti, in un punto accessibile ai mezzi del Gestore. In caso di necessità, soprattutto per la raccolta degli scarti vegetali, degli sfalci e delle potature, l'utente può richiedere la consegna ed il comodato d'uso di uno o più contenitori stradale, conformi alla normativa e dotati di chiusura a chiave.

Ogni utente può richiedere un ritiro di massimo 5 (cinque) pezzi o 1 m³, fatti salvi i limiti del Regolamento Comunale per massimo 2 volte in un anno.

Per i ritiri che eccedono quelli eventualmente compresi nel canone del servizio di igiene urbana (come definito in ciascuna appendice relativa al singolo Comune) il servizio si intende a pagamento. Il Gestore è autorizzato a richiedere all'utente un corrispettivo massimo di Euro 20,00 + IVA di legge, più eventuali costi di noleggio contenitori richiesti dall'utente.

Per ogni soggetto che fa richiesta del servizio di cui al presente articolo, deve essere compilato un apposito modulo che deve sempre accompagnare il viaggio e che non potrà essere considerato sostitutivo dei formulari di trasporto o di altro idoneo documento di viaggio che il Gestore utilizza per l'assolvimento degli obblighi ambientali. Tali moduli, conservati in ordine cronologico presso il CDR e messi a disposizione del Comune in qualunque momento su richiesta, devono essere utilizzati per la costruzione di un report trimestrale dei servizi svolti.

Ogni tipologia di ingombrante o rifiuto ritirato deve essere avviato a recupero, ferma restando una quota di scarto da lavorazione che deve essere certificata dal recuperatore finale.

Gli oneri di trasporto sono a carico del Gestore; gli eventuali ricavi dall'avvio a recupero saranno introitati dallo stesso. Gli oneri di smaltimento degli scarti/sovvalli sono a carico del Comune. I rapporti economici riguardanti le spese di avvio a recupero e gli oneri relativi alla raccolta delle varie matrici sono comunque regolati nel PEF relativo a ciascun Comune.

6.2 Raccolta tramite stazionamento calendarizzato del mezzo (eco-mobile)

Per questo servizio, il Gestore deve garantire il ritiro degli stessi rifiuti indicati al precedente punto 6.1 tramite lo stazionamento di un automezzo debitamente autorizzato al trasporto dei rifiuti raccolti (eco-mobile) in date e punti prefissati.

Ove il servizio venga previsto dall'Appendice del Comune, il mezzo deve stazionare per un numero di volte e per una durata in ore pari a quanto definito nell'appendice stessa.

Il Calendario, con l'indicazione dei punti e degli orari, deve essere concordato con il Comune.

Salvo diversi accordi, la comunicazione all'utenza del calendario degli stazionamenti è a cura del Comune.

I limiti quantitativi e qualitativi dei rifiuti conferibili all'eco-mobile sono gli stessi definiti per il CDR all'art. precedente.

Per usufruire di questo servizio, le utenze devono prenotarsi utilizzando i canali di comunicazioni previsti dal Contratto di servizio, dichiarando la tipologia e la quantità di rifiuto che intendono conferire.

6.3 Raccolta rifiuti abbandonati

Quando previsto dall'Appendice relativa al Comune, il Gestore deve provvedere, anche su segnalazione del Comune stesso, alla raccolta, allo sgombero e al trasporto in idonei siti di trattamento e/o smaltimento, dei rifiuti giacenti su strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico del territorio comunale.

L'intervento deve essere effettuato nei tempi previsti dall'Appendice di ciascun Comune.

Sono **esclusi i rifiuti pericolosi** per l'incolumità delle persone quali **amianto** e altri altamente tossici o cancerogeni per i quali è eventualmente richiesto al Gestore la sola circoscrizione e delimitazione dell'area interessata, nonché la collaborazione nei rapporti con l'affidatario del servizio di bonifica.

6.4 Raccolta pile esauste e farmaci scaduti

Quando previsto dall'Appendice comunale al presente disciplinare, il Gestore è tenuto ad effettuare il servizio di raccolta di pile e farmaci scaduti presso i contenitori dedicati.

I contenitori, il cui numero viene definito per ciascun Comune nella relativa appendice, devono essere svuotati con frequenza minima mensile, sia nei mesi estivi che nei mesi invernali e comunque ogni qualvolta risultassero pieni su segnalazione del Comune. Lo svuotamento deve anche avvenire su richiesta degli utenti presso i quali sono posizionati i contenitori (es: farmacie, esercizi commerciali, ecc...).

La fornitura e la manutenzione dei contenitori sono a carico del Gestore che deve anche provvedere alla loro eventuale sostituzione per garantire il mantenimento di un adeguato standard estetico e funzionale.

Il servizio deve essere espletato da un operatore dotato di automezzo debitamente autorizzato ed attrezzato per la raccolta dei rifiuti in oggetto.

6.5 Raccolta rifiuti cimiteriali

6.5.1 Il Quando previsto dall'Appendice del Comune, il Gestore deve provvedere alla raccolta e al trasporto dei rifiuti presenti nei cimiteri comunali, organizzando il servizio e fornendo un numero adeguato di contenitori in modo da consentire agli utenti la differenziazione fra:

- Scarti vegetali e rifiuto verde;
- PLASTICA;
- RESIDUO SECCO.

Le tre frazioni di rifiuto devono essere raccolte tramite contenitori carrellabili. I contenitori devono essere posizionati nei luoghi concordati con il Comune e dotati di precise e chiare tabelle di istruzioni sui materiali da conferire.

I contenitori carrellati devono essere svuotati su richiesta dell'operatore comunale addetto.

Il Gestore deve garantire il completo svuotamento di tutti i contenitori cimiteriali in occasione dell'ultimo giorno lavorativo precedente al 1° novembre di ogni anno.

6.5.2 Per quanto riguarda i rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui al punto precedente, il Gestore si configura quale trasportatore di rifiuti. Il trattamento, lo stoccaggio e lo smaltimento sono a carico del produttore (Comune o soggetto appaltatore dei servizi cimiteriali), così come la fornitura e l'utilizzo di contenitori speciali. È onere del produttore provvedere alla disinfezione e alla riduzione volumetrica secondo quanto previsto da protocolli ASL o ministeriali.

Sono esclusi dal presente Disciplinare i materiali contaminati provenienti dalle operazioni di movimentazione salme e resti.

Art. 7 – Gestione dei Centri di Raccolta

7.1 Modalità di gestione comune a tutti i CDR

Sono stati individuati Centri di Raccolta aperti alle utenze dei Comuni del bacino, autorizzato come impianto di gestione dei rifiuti (ai sensi dell'art 208 del D.Lgs. 152/06) con accesso al pubblico per il conferimento dei rifiuti autorizzati.

I Comuni del bacino emettono apposito Regolamento, rivolto alle proprie utenze, sull'utilizzo del Centro di Raccolta di riferimento.

La gestione del CDR comprende custodia, accoglienza del pubblico, aiuto al pubblico nelle operazioni di conferimento. Il Gestore si serve dei container scarrabili, dei container/presa, dei contenitori comuni e speciali e comunque di tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività. Il servizio comprende anche il trasporto dei rifiuti agli impianti di smaltimento, trattamento, riciclaggio, recupero.

Il Gestore deve garantire la presenza di almeno 1 (uno) operatore durante l'orario di apertura. Per la gestione del CDR il Gestore impiega solo **personale formato** ai sensi del D.M. 8/4/2008 e della Delibera Albo Nazionale Gestori Ambientali 20 luglio 2009 e s.m.i. oltre che ai sensi della normativa in materia di sicurezza sul lavoro e di gestione dei rifiuti.

Il Gestore deve produrre il calendario di apertura settimanale, conforme a quanto indicato nel presente Disciplinare. Al documento deve essere data adeguata pubblicità oltre che nelle forme prescritte dalla Legge, anche con ulteriori strumenti che ne favoriscano l'effettiva conoscenza da parte degli utenti, anche avvalendosi ove possibile dei siti Internet istituzionali e social media.

Le UND titolari di posizione TARI afferente al Comune assegnatario del CDR possono conferire rifiuti assimilati che non eccedano i criteri qualitativi e quantitativi indicati nella Deliberazioni comunali di assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi a quelli urbani, prevista dall'art. 198, comma 2, lettera g), del D.lgs. 152/06, nonché a deroghe e limiti previsti dai Regolamenti Comunali vigenti. Le UND possono conferire i rifiuti differenziati, compresi ingombranti e/o altri rifiuti particolari, **esclusi i rifiuti speciali di attività industriali e artigianali**.

Tutte le frazioni di rifiuto e nei limiti e con i **vincoli delle autorizzazioni provinciali** e dello specifico **Regolamento Comunale**, possono essere conferite dalle utenze dei Comuni del Bacino direttamente al CDR, durante gli orari di apertura.

Nel CDR il Gestore deve prevedere il posizionamento di idonei contenitori per il raggruppamento delle tipologie di rifiuto previste dall'autorizzazione provinciale tempo per tempo vigente.

Tutti gli **oneri di conduzione, gestione e manutenzione** del CDR sono a carico del Gestore, così come le spese inerenti l'allestimento dei contenitori e delle attrezzature necessarie allo stoccaggio e alla movimentazione dei rifiuti. Sono a carico del Gestore tutte le **utenze** (acqua, gas, energia elettrica) e le spese di ordinaria manutenzione per il funzionamento del CDR, compresa la sua pulizia e la periodica taratura della **pesa ponte**. È a carico del Gestore la **custodia** delle strutture e di quanto contenuto all'interno del CDR, in qualsiasi momento nella durata dell'appalto.

Il Gestore deve installare presso il CDR un **sistema di gestione informatico** (hardware e software)

e quanto tecnicamente necessario per garantire:

- l'identificazione degli utenti,
- l'elaborazione di statistiche sui rifiuti e sugli accessi;
- la pesatura dei rifiuti (sia su mezzi di trasporto che sfusi in piccole quantità);
- la contabilizzazione dei rifiuti ex D.Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- la comunicazione diretta con gli uffici del Comune;
- il rilascio della ricevuta di conferimento;
- la lettura dei codici univoci legati alle utenze.

Il Gestore è tenuto a:

- a) operare con la massima cura e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità dell'ecocentro da parte dei soggetti conferenti;
- b) rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, accidentalmente fuoriusciti dagli spazi o dei contenitori dedicati;
- c) evitare danni e pericoli per la salute, tutelando l'incolumità e la sicurezza sia dei singoli cittadini sia del personale adibito a fornire il servizio;
- d) salvaguardare l'ambiente;
- e) eseguire e rispettare le disposizioni del DM 08/04/2008 e s. m. e i. e le altre norme applicabili all'attività di gestione;
- f) compilare e registrare in un archivio elettronico, le schede di cui agli Allegati Ia e Ib del DM 08/04/2008 e s. m. e i.;
- g) provvedere alla manutenzione ordinaria delle recinzioni, degli impianti e delle attrezzature presenti;
- h) mantenere aggiornata e in perfetto stato la cartellonistica e la segnaletica;
- i) gestire gli impianti e le attrezzature presenti nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
- j) rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro e provvedere, quindi, anche alla redazione del piano delle misure per la sicurezza dei lavoratori, secondo la normativa vigente in materia, tenuto anche conto di tutte le ulteriori misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro;
- k) stipulare idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso terzi, verso prestatori di lavoro, da inquinamento.
- l) registrare il soggetto conferente, in occasione del conferimento:
 - per le utenze domestiche: nome e cognome, indirizzo di residenza e domicilio, codice fiscale;
 - per gli altri soggetti: ditta, codice fiscale e Partita IVA, sede legale e sede operativa, nome e cognome del conferente;
 - per ogni conferimento deve essere indicato anche il tipo di materiale conferito.
- m) restituire mensilmente a ciascun Comune e al Capofila i dati di raccolta suddivisi per categoria merceologica, su base Comunale, secondo le pesate ed i controlli eseguiti.
- n) segnalare tempestivamente ai Comuni eventuali abusi da parte dei soggetti conferenti o di terzi e a informarla di ogni necessità riscontrata per il buon funzionamento dell'ecocentro;
- o) provvedere ogni giorno alla rimozione dei rifiuti scaricati abusivamente all'esterno, nelle immediate vicinanze del CDR;
- p) redigere e trasmettere al Comune una relazione trimestrale (salvo che eventuali anomalie o problemi riscontrati non richiedano, per la loro natura, una comunicazione urgente e immediata) che specifichi:
 - l'elenco dei servizi eseguiti;

- un prospetto recante la qualità e la quantità di rifiuti conferiti dai vari soggetti ammessi;
 - la segnalazione di eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nel corso dello svolgimento del servizio, di eventuali atti vandalici o di fatti accidentali accaduti;
 - i reclami espressi dai soggetti conferenti;
- q) fornire ai Comuni tutte le informazioni in suo possesso necessarie per la presentazione della comunicazione annuale al Catasto dei rifiuti di cui all'art. 189 del D.lgs. 152/2006;
- r) rendere possibile alle Amministrazioni l'accesso da remoto agli archivi elettronici recanti i dati dei soggetti conferenti e quelli risultanti dalle schede di cui al DM 08/04/2008 e s. m. e i.

La conduzione del CDR deve rispettare la normativa vigente, la regolamentazione da parte dei singoli Comuni, nonché il Piano operativo di cui all'art. 10, presentato dal Gestore.

La gestione del Centro di Raccolta è compresa nei corrispettivi indicati nei Contratti di Servizio.

7.2 I Punti di Raccolta sul territorio

I Punti di Raccolta sono aree, chiuse o aperte, adibite al posizionamento di contenitori con funzione prettamente logistica e **a servizio del Gestore per la sola fase di raccolta** ma non destinate al conferimento diretto dei rifiuti da parte delle utenze.

I Punti di Raccolta non sono CDR ai sensi del DM 8/4/2008 e s.m.i., ma devono rispettare le prescrizioni generali del D.Lgs. 152/06 e quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conformità dei contenitori, attività di trasbordo, prevenzione dell'inquinamento del suolo e delle acque, odori e rumore, nonché le prescrizioni in materia di Codice della Strada.

Il Gestore può concordare con il singolo Comune l'utilizzo di Punti di Raccolta già esistenti o la predisposizione di nuovi; tali accordi vengono riportati nelle appendici al presente Disciplinare.

Art. 8 – Descrizione dei servizi di pulizia e spazzamento

8.1 Spazzamento stradale manuale

Il servizio di spazzamento di tipo manuale deve essere effettuato nelle aree pubbliche e private ad uso pubblico nelle zone e con le modalità indicate nell'appendice relativa a ciascun Comune.

Nel dettaglio, le aree oggetto di spazzamento sono:

- ♣ strade e piazze
- ♣ parcheggi all'aperto pubblici e privati ad uso pubblico
- ♣ marciapiedi
- ♣ aiuole e aree verdi (rimozione di rifiuti casuali ed eccezionali)
- ♣ portici, gallerie e scalinate
- ♣ sottopassi o sovrappassaggi pedonali
- ♣ fermate dei mezzi pubblici di trasporto
- ♣ aree perimetrali ai monumenti
- ♣ aree circostanti i contenitori adibiti alla raccolta dei rifiuti

Nello svolgimento del servizio, gli addetti devono avere cura di non sollevare polveri e in ogni modo di non recare alcun disagio alla cittadinanza.

Il rifiuto raccolto **manualmente** o nei sacchetti dei **cestini portarifiuti** deve essere smaltito come SECCO RESIDUO.

Nell'effettuazione del servizio di spazzamento manuale, il Gestore è tenuto ad effettuare la raccolta e l'asporto delle **deiezioni** di animali giacenti su suolo pubblico o privato ad uso pubblico. E' altresì tenuto ad effettuare periodici interventi di lavaggio e disinfezione, laddove ne fossero riscontrate tracce persistenti.

Nel caso in cui venga previsto il servizio di **raccolta siringhe** che dovessero risultare giacenti su strada pubblica e aree ad uso pubblico, compresi giardini e parchi comunali, il Gestore deve provvedere, anche per il tramite di appalto a Ditta specializzata ed autorizzata. Per lo svolgimento di tale servizio, il Gestore è tenuto a rispettare (o a far rispettare all'appaltatore) tutte le prescrizioni di legge. Il Gestore è tenuto a garantire un servizio di intervento tempestivo a seguito della relativa segnalazione da parte degli uffici interessati.

È facoltà del Gestore l'adozione diffusa del divieto di sosta organizzato e programmato previa autorizzazione del Comando di Polizia Municipale.

Le eventuali attività di installazione/disinstallazione dei cartelli fissi sono a carico del Comune.

Sono a carico del Gestore gli oneri per l'eventuale deviazione del traffico e le eventuali autorizzazioni.

L'attività effettuata deve risultare dal report trimestrale presentato dal Gestore a ciascun Comune.

8.2 Gestione dei cestini portarifiuti

Il Gestore è tenuto ad effettuare la pulizia, la manutenzione e lo svuotamento dei cestini portarifiuti presenti su tutto il territorio e di futura installazione, con relativo trasporto dei rifiuti presso impianto di smaltimento autorizzato e/o di riciclo.

È altresì tenuto alla sostituzione, con onere a proprio carico, dei sacchi in polietilene con cadenza giornaliera o comunque tale da perseguire il mantenimento di un adeguato stato di igiene, pulizia e decoro degli spazi urbani, evitando il più possibile il disagio alla popolazione residente.

Il Gestore deve segnalare al Comune la sostituzione dei contenitori per i quali non è più possibile la manutenzione per motivi tecnici o di decoro.

La fornitura, l'installazione, la riparazione e la sostituzione dei cestini portarifiuti sono a carico del Comune.

Il rifiuto raccolto manualmente o nei sacchetti dei cestini portarifiuti deve essere smaltito come SECCO RESIDUO, salvo nel caso in cui siano presenti cestini per la raccolta differenziata; in questo caso il Gestore è tenuto ad organizzare il proprio servizio per mantenere separate le frazioni di rifiuto correttamente differenziate e gli è vietata qualsiasi commistione.

8.3 Spazzamento stradale meccanizzato

Il servizio di spazzamento di tipo meccanizzato deve essere effettuato su strade ed aree pubbliche e private ad uso pubblico con le modalità indicate (suddivisione territoriale, calendario passaggi, frequenze, ecc...) nell'appendice relativa a ciascun Comune.

Le spazzatrici meccaniche utilizzate devono avere caratteristiche idonee al passaggio e alla funzionalità in tutte le aree e le strade previste.

Il rifiuto raccolto mediante spazzatrici meccaniche deve essere, ove possibile e compatibile, differenziato e trattato come "Residui pulizia stradale" CER 200303.

L'attività effettuata deve risultare dal report trimestrale presentato dal Gestore al Comune.

8.4 Diserbo del manto stradale

A completamento del servizio di spazzamento manuale, il Gestore è tenuto ad effettuare il diserbo del manto stradale nelle superfici pavimentate, in particolare piazze, scalinate, marciapiedi, con successiva rifilatura e spazzamento del materiale di risulta.

In particolare deve essere realizzata l'eliminazione di erbacce da marciapiedi e cunette e dai bordi stradali, a inizio primavera, inizio estate e inizio autunno.

Per espletamento del servizio, il Gestore è tenuto ad utilizzare strumenti meccanici o prodotti ecologici a basso impatto ambientale, previa approvazione del Comune.

Con le modalità indicate nelle Appendici relative a ciascun Comune, il Gestore deve inoltre svolgere periodici interventi nelle strade ed aree urbane ed extraurbane di competenza comunale dove, a causa dell'assenza di marciapiede o per qualunque altra causa, si verifica la crescita di erba infestante.

Gli interventi di diserbo devono essere effettuati nel numero o con la cadenza previsti ma è necessario concordare con gli uffici di ogni singolo Comune l'avvio dell'attività.

L'attività effettuata deve risultare dalla registrazione da parte degli operatori su apposite check-list e dal report trimestrale presentato dal gestore al Comune.

8.5 Pulizia di caditoie, griglie e pozzetti

Quando previsto e con le modalità indicate nelle singole Appendici per ogni Comune, il Gestore è tenuto ad effettuare la pulizia manuale in verticale di caditoie, griglie e pozzetti insistenti su strade e aree pubbliche al fine di eliminare terra, foglie e materiale che potrebbe provocare un otturazione del sistema di raccolta delle acque meteoriche.

È compito del personale addetto a tale servizio segnalare tempestivamente al Comune quali elementi risultano ostruiti e permettere al Comune stesso di predisporre l'intervento di disostruzione.

L'attività deve essere effettuata su tutte le caditoie, le griglie e i pozzetti presenti su suolo pubblico del territorio comunale.

L'attività effettuata deve risultare dalla registrazione da parte degli operatori su apposite check-list e dal report trimestrale presentato dal gestore al Comune.

8.6 Raccolta e pulizia delle aree adibite a mercato, sagre e manifestazioni

In occasione del mercato settimanale e delle manifestazioni (anche se svolte nei giorni festivi) indicate nelle appendici al presente Disciplinare per ciascun Comune, il Gestore deve garantire il servizio di pulizia manuale e/o meccanizzata ed effettuare la pulizia dell'area interessata nonché la raccolta differenziata, ove effettuata dagli organizzatori/partecipanti delle diverse frazioni.

Tale servizio deve comprendere, almeno:

- Posizionamento contenitori per la raccolta del RESIDUO SECCO e delle frazioni differenziabili, compreso l'ORGANICO, in volumetria e quantità idonee all'intero svolgimento dell'evento;
- Fornitura e posizionamento di idonea cartellonistica, con istruzioni sulla differenziazione ed il corretto conferimento dei rifiuti;
- Raccolta e trasporto a fine giornata dei rifiuti prodotti, comprensivi di quelli lasciati fuori dai contenitori;
- Rimozione dei contenitori dedicati all'evento e pulizia (mediante spazzamento manuale e/o meccanizzato) delle aree interessate dalla manifestazione.

I rifiuti dell'attività mercatale devono essere mantenuti possibilmente differenziati al momento della pulizia finale dell'area.

Le attività dovranno essere attivate immediatamente dopo l'evacuazione degli ambulanti.

È onere del Comune mettere in sicurezza l'area per le attività di pulizia, impedendo l'accesso ai veicoli mediante cartellonistica e dissuasori/barriere fisiche.

Qualora il Comune decidesse di variare o autorizzare nuove manifestazioni, verrà riconosciuto al gestore l'importo indicato nel tariffario delle prestazioni extra di cui all'art. 9.

8.7 Interventi in caso di sversamenti accidentali

Quando previsto dall'Appendice del Comune, il Gestore è tenuto ad effettuare azioni di **pronto intervento** nel caso di sversamenti accidentali di piccole quantità di liquidi e solidi durante gli orari di servizio ordinario, provvedendo all'impiego di specifiche sostanze assorbenti per eventuali oli sversati e la loro successiva rimozione mediante spazzamento manuale o meccanizzato.

Il Gestore deve svolgere il servizio contestualmente all'attività standard di spazzamento, comunicando entro un'ora dalla segnalazione l'ora dell'intervento al Comune.

Le attrezzature e i prodotti assorbenti, nonché il conferimento ad impianti di smaltimento autorizzati sono a carico del Gestore.

Nel caso di interventi d'urgenza fuori dall'orario ordinario del Gestore o per grandi quantità di materiale sversato, per il servizio verrà riconosciuto al Gestore l'importo indicato nel tariffario delle prestazioni extra di cui all'art. 9.

8.8 Pulizia spiagge e arenili

Quando previsto dall'Appendice comunale al presente Disciplinare, il Gestore è tenuto ad effettuare la pulizia manuale o meccanizzata delle spiagge libere non affidate alla gestione di terzi, effettuando a inizio stagione balneare il posizionamento dei cestini porta-rifiuti.

Gli interventi prevedono lo svuotamento giornaliero dei cestini porta-rifiuti in modo da evitare situazioni di accumulo incontrollato di rifiuti in prossimità dei medesimi e possono prevedere rimozione, raccolta e smaltimento del materiale sia abbandonato sulla spiaggia che depositato negli appositi contenitori; tali interventi devono essere conclusi entro le ore 9:00 nel periodo di Alta Stagione.

Le modalità e le frequenze sono dettagliate nell'Appendice di ciascun Comune.

Le attività di rimozione del materiale **spiaggiato a seguito di mareggiate**, di spostamento/accumulo/livellamento della sabbia possono essere comprese nel canone (si veda appendice relativa a ciascun Comune) oppure, in caso di richiesta al Gestore, devono essere oggetto di **separato accordo**.

8.9 Lavaggio strade e aree pubbliche

Il Gestore provvede ad effettuare il lavaggio del manto stradale, dei marciapiedi e delle aree pubbliche indicate nelle singole Appendici relative a ciascun Comune.

Il servizio è normalmente svolto manualmente, mediante idropulitrice fissa o portatile con generatore di vapore ad alta pressione.

Quando l'Appendice prevede la modalità meccanizzata, con l'utilizzo di lavastrade, è facoltà del Gestore in accordo con l'Amministrazione comunale escludere alcune vie dal lavaggio meccanizzato per impossibilità di transito con l'automezzo dedicato; in questi casi deve essere individuata una diversa modalità di gestione della sanificazione delle strade, gli oneri della quale si considerano compresi nel canone. Il servizio deve essere svolto con idoneo mezzo di opportuna capacità dotato di dispositivo d'erogazione a pressione. L'acqua occorrente per le operazioni di lavaggio viene fornita gratuitamente dal Comune e attinta dagli idranti stradali. In ogni caso, lo svolgimento delle operazioni deve interessare la sola carreggiata stradale, evitando danneggiamenti a cose e persone.

Particolare cura dovrà essere posta nella pulizia delle pavimentazioni di pregio e del centro storico, salvaguardando le caratteristiche delle stesse.

8.10 Rimozione di carcasse animali

Quando previsto in appendice, il servizio viene svolto all'occorrenza, su segnalazione dell'Amministrazione, e prevede la rimozione dal suolo pubblico di carogne di **animali domestici o selvatici di piccole dimensioni**. Successivamente alla rimozione della carogna dell'animale è prevista la sanificazione del suolo contaminato con appositi prodotti disinfettanti. La carcassa dell'animale deve essere contenuta nell'apposito sacco e deve essere smaltita dal gestore in conformità alle disposizioni impartite dalla competente ASL.

Art. 9 – Servizi extra (allegato tariffario)

Per esigenze non preventivabili, è facoltà di ciascun Comune richiedere al Gestore nel corso dell'anno l'affidamento di servizi extra, il cui corrispettivo è aggiuntivo rispetto al canone indicato nel Contratto di Servizio.

I servizi sono quelli oggetto del presente appalto e possono essere affidati, sempre nei limiti e nel rispetto del Codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., alle tariffe indicate nel documento “Tariffe e corrispettivi servizi extra” allegato al presente Disciplinare.

ALLEGATI

- APPENDICI PER OGNI COMUNE
- Tariffe e corrispettivi per i servizi extra