

**BOVOLONE ATTIVA S.R.L. AD UNICO SOCIO**

**VIA VESCOVADO, 16 – 37051 – BOVOLONE (VR) TEL. 0457101229 FAX: 0456948831**

**HTTP://WWW.BOVOLONEATTIVA.IT**

**E-MAIL: [URP@BOVOLONEATTIVA.IT](mailto:URP@BOVOLONEATTIVA.IT)**

**SERVIZIO DI RACCOLTA PORTA A PORTA DEI RIFIUTI URBANI**

**PLASTICA – LATTINE, CARTA – CARTONE, INGOMBRANTI (durevoli e RAEE)**

**CIG: [54007610F8](#)**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### ***PARTE I ASPETTI LEGALI - AMMINISTRATIVI***

#### ***Titolo I – DESCRIZIONE E NATURA DEI SERVIZI***

##### **ARTICOLO 1 - PREMESSE**

Il presente Capitolato Speciale di Appalto (di seguito denominato Capitolato) disciplina i rapporti inerenti l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto tra le parti:

- STAZIONE APPALTANTE: Bovolone Attiva S.r.l. ad Unico Socio, Via Vescovado n° 16 – 37051 Bovolone (VR) - e di seguito denominata **Bovolone Attiva**.
- IMPRESA AGGIUDICATARIA: di seguito denominata **Impresa**, da individuare mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n°163/2006 e s.m.i. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D.Lgs. n°163/2006 e s.m.i.). La partecipazione alla gara di appalto e' riservata alle Imprese iscritte all'Albo nazionale Gestori Ambientali ai sensi dell'art. 212 comma 5 del D.Lgs. n°152/2006 e s.m.i..

##### **ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI**

Per una corretta lettura ed interpretazione del presente capitolato speciale d'appalto si forniscono di seguito alcune definizioni:

- **raccolta a domicilio**: la raccolta dei rifiuti conferiti dai cittadini presso le abitazioni e dalle altre utenze presso i luoghi delle rispettive attività. Di norma consente l'identificazione dell'utenza che ha eseguito il conferimento, anche se Bovolone Attiva può prevedere conferimenti collettivi da parte, comunque, di un numero di utenze limitato e ben identificabile;

- **rifiuti urbani recuperabili** tutte le frazioni passibili di recupero, riciclaggio e riutilizzo, raccolte in forma differenziata;
- **capitolato**: quando è inteso in senso generico e non è correlato a specificazioni, si intende sempre il presente capitolato speciale d'appalto;
- **edifici comunali**: si intendono tutti gli edifici pubblici di proprietà comunale presenti sul territorio (sede comunale, sede polizia locale, plessi scolastici, sede biblioteca comunale, ambulatori medici, case comunali, ecc.);
- **utenze**: destinatari dei servizi oggetto del presente appalto, che dovranno essere estesi sia alle utenze domestiche sia ad altre utenze, regolarmente iscritte a ruolo e produttrici di rifiuti.  
Restano ferme le definizioni e le classificazioni di cui agli articoli 183, 184, 186, 218 D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. nonché del Regolamento comunale per la disciplina della gestione dei rifiuti urbani e assimilati;
- **trattamento**: processi di selezione e di lavorazione dei rifiuti per la realizzazione di prodotti riutilizzabili;
- **recupero**: operazioni eseguite sulle materie provenienti da raccolte differenziate per renderle idonee alla commercializzazione ed al riutilizzo.

### **ARTICOLO 3 –OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto comprende tutte le prestazioni ed i servizi di seguito specificati, secondo le modalità indicate ai successivi articoli oltre che negli allegati allo stesso e comunque ogni onere relativo al personale, alla sua gestione, alle attrezzature e mezzi e relativa manutenzione:

1) raccolta a domicilio con metodo porta a porta e trasporto agli impianti autorizzati di smaltimento e/o recupero dei rifiuti urbani prodotti nell'ambito del territorio Comunale di Bovolone così come definiti dalle lettere a) e b) comma 2 dell'art. 184 del D.Lgs. n°152/2006 e più precisamente:

a) carta e cartone (a titolo solamente esemplificativo: giornali, riviste, libri, quaderni, sacchetti di carta, carta da pacchi, scatole in cartone, tetrapak, buste, carta bagnata d'acqua, carta velina, confezioni in carta, cartoncini, contenitori di bevande cartonati, depliant non plastificati, fotocopie, fustini di cartone ecc.);

b) imballaggi in plastica, alluminio e lattine (a titolo solamente esemplificativo: bottiglie in plastica per liquidi, barattoli, flaconi, contenitori, sacchetti, pellicole, vasi, cassette, lattine, imballaggi in polistirolo, vaschette ecc.);

c1) ingombranti durevoli (a titolo solamente esemplificativo: mobili, sedie, divani, materassi, reti, tapparelle, biciclette, cornici, contenitori di damigiane ecc.);

c2) ingombranti Raee (a titolo solamente esemplificativo: PC e sue periferiche, elettrodomestici, tubi al neon, televisori, radio, stampanti, lavatrici, lavastoviglie ecc.).

Per i rifiuti raccolti a domicilio di cui ai punti 1a (carta e cartone), 1b (plastica, alluminio e lattine), sono di spettanza dell'Impresa gli oneri o gli eventuali utili concernenti il loro conferimento agli impianti convenzionati con i vari consorzi di filiera.

Il territorio interessato è l'intero comune di Bovolone (VR), compresi gli edifici isolati.

2) Sono inclusi nei servizi in appalto i rifiuti considerati assimilabili ai rifiuti urbani (sono costituiti dai rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti a usi diversi dalla civile abitazione assimilati ai Rifiuti Urbani per qualità e quantità, ai sensi del Regolamento Comunale del servizio di nettezza urbana. Ferma restando la non assimilabilità dei rifiuti speciali pericolosi, i rifiuti assimilati si suddividono nelle medesime categorie previste per i rifiuti domestici). Questa voce riguarda i rifiuti "plastica – lattine", "carta – cartone".

#### **ARTICOLO 4 – DURATA DELL'APPALTO**

L'Appalto ha durata un anno, decorrente dalla data di consegna dei servizi; la stipula del contratto deve avvenire entro quarantacinque giorni dall'invio della comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 79 del d.lgs. 163/2006; **l'avvio di tutti i servizi di cui al presente capitolato decorre, in ogni caso, dallo 01/01/2014.**

Resta salva la facoltà di revoca da parte di Bovolone Attiva per eventuali inadempienze dell'impresa secondo le modalità previste dall'art. 11 del presente capitolato.

Qualora allo scadere del presente appalto non siano state completate le formalità relative al nuovo appalto e conseguente affidamento del servizio, l'Impresa dovrà garantirne l'espletamento fino alla data di assunzione del servizio da parte della Ditta subentrante. Durante tale periodo di servizio, nel limite massimo di un anno, rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel relativo capitolato; l'Impresa pertanto non potrà pretendere, in aggiunta al canone vigente indennizzo alcuno per l'uso, la manutenzione o la sostituzione dei mezzi strumentali in dotazione.

Qualora Bovolone Attiva intendesse aderire a forme di gestione del servizio rifiuti urbani, a livello consortile o provinciale o sovracomunale, potrà recedere dal contratto inviando all'impresa, con preavviso di almeno due mesi, raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'impresa avrà diritto esclusivamente ai compensi per il servizio svolto, senza null'altro pretendere.

Qualora nel corso del contratto divenisse operativo il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani contemplato dal D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., il contratto stesso sarà da intendersi risolto senza alcuna possibilità di rivalsa da parte dell'Impresa che rinuncia sin dall'origine a qualsiasi indennizzo, compenso, risarcimento, ristoro o altra richiesta diversa, anche a titolo di danno emergente e lucro cessante.

In ogni caso qualora la normativa nazionale presenti ragioni di forza maggiore tali per cui il rapporto contrattuale di cui al precedente paragrafo è scaturito da questo bando venga superato, lo stesso è da considerarsi cessato con effetto immediato, senza alcuna richiesta di risarcimento, riconoscimento di spese o danno o qualunque tipo di pretesa a favore dell'appaltatore, cioè senza alcun onere o spesa a carico dell'Ente.

#### **ARTICOLO 5 – CARATTERE DELL'APPALTO**

I servizi oggetto di questo appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e costituiscono attività di pubblico interesse finalizzata ad assicurare un'elevata protezione dell'ambiente, ai sensi dell'art. 178 del D.Lgs. n°152/2006; pertanto non potranno essere sospesi o abbandonati salvo comprovati casi di forza maggiore.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, l'impresa dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12.06.90 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In particolare, l'impresa si farà carico della dovuta informazione a Bovolone Attiva almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio. Dovranno essere altresì comunicati i modi, i tempi e l'entità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero, nonché le misure per la loro riattivazione.

Non saranno considerati causa di forza maggiore, e quindi saranno sanzionabili ai sensi dell'articolo 10 "Penalità" del presente capitolato, i disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili all'impresa, quali, a titolo di esempio, il ritardo nel pagamento degli stipendi, la distribuzione dei carichi di lavoro rispetto a quanto previsto dal contratto e simili.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, nonché in caso di mancata effettuazione del servizio informativo sopra previsto, Bovolone Attiva si avvarrà delle condizioni di cui al successivo art. 9 - esecuzione d'ufficio. La sostituzione potrà avvenire anche per singoli servizi o per parte di essi.

L'Impresa è tenuta all'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni vigenti e future in materia, sia a livello nazionale che regionale, nonché del Regolamento Locale di Igiene e di quello concernente la disciplina dei servizi di gestione dei rifiuti urbani di cui all'art. 198, comma 2 del D.Lgs. n. 152/2006, nonché alle norme del presente capitolato.

Il controllo ed il giudizio sulla regolare esecuzione dei servizi spetta a Bovolone Attiva.

Bovolone Attiva ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte dell'Impresa, sia mediante controlli in loco da parte della Polizia Locale, sia attraverso la documentazione presente negli uffici dell'Impresa.

#### **ARTICOLO 6 – RIDUZIONE/ESTENSIONE DEI SERVIZI ESISTENTI ED EVENTUALI NUOVI SERVIZI**

Qualora nel periodo dell'affidamento si dovesse rendere necessaria la riduzione o l'estensione dei servizi appaltati, purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto, questi saranno affidati all'Impresa, che sin d'ora accetta, con modalità da concordare con la stessa e costi da determinare in base alla tabella di cui all'allegato (prezzi unitari al netto del ribasso offerto in sede di gara), sino alla scadenza dell'affidamento stesso.

Qualora nel periodo dell'affidamento si dovesse rendere necessaria l'attivazione di nuovi servizi, anche inerenti ad altre tipologie di rifiuti, Bovolone Attiva si riserva la facoltà di affidarli all'Impresa, che sin d'ora accetta, con modalità e costi da concordare con la stessa fino alla scadenza dell'affidamento stesso e purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto.

In relazione al presente articolo nessun indennizzo spetterà all'Impresa per la riduzione del servizio appaltato e del relativo canone; quest'ultimo sarà rivisto in funzione del servizio residuo da svolgere, purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto.

Nelle more della determinazione delle varianti, anche economiche, il servizio non potrà essere per nessuna ragione sospeso o interrotto e dovrà essere eseguito in conformità alle variazioni qualitative e quantitative del servizio richieste da Bovolone Attiva.

Laddove le varianti eccedano il quinto dell'importo originario del contratto, Bovolone Attiva si riserva di indire una nuova gara alla quale è invitato l'aggiudicatario iniziale.

#### **ARTICOLO 7 – DOCUMENTI CHE FARANNO PARTE DEL CONTRATTO**

Oltre al presente capitolato, faranno parte integrante del contratto di appalto:

- il presente capitolato e i suoi allegati;
- il disciplinare di gara;
- l'offerta tecnico/economica dell'Impresa.

#### **ARTICOLO 8 – SUBAPPALTO**

Non è consentita la cessione e il subappalto del servizio.

#### **ARTICOLO 9 – ESECUZIONE D'UFFICIO**

In caso di constatata violazione degli obblighi contrattuali, oltre all'applicazione dell'art. 10, Bovolone Attiva ha la facoltà, qualora l'Impresa diffidata ad adempiere non vi ottemperi nel termine impostogli dalla stessa Bovolone Attiva, di eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi di imprese esterne, con addebito integrale delle spese all'Impresa, maggiorate del 15% per oneri di amministrazione, con possibilità per la Bovolone Attiva di compensare, anche parzialmente, il credito relativo, con qualsivoglia ragione di debito verso l'Impresa.

Tale addebito potrà anche essere riscosso direttamente da Bovolone Attiva mediante l'escussione della fideiussione prestata.

#### **ARTICOLO 10 – PENALITÀ**

Alle inadempienze connesse con gli obblighi previsti dal Contratto di servizio, dal presente Capitolato speciale, nonché quelle conseguenti a leggi e regolamenti emanati o emanandi, accertate e notificate da Bovolone Attiva, l'Impresa oltre all'obbligo di ovviare al più presto, è passibile di sanzioni amministrative fino a un massimo di Euro 5.000,00 (cinquemila/00) per ogni singola infrazione, determinata da Bovolone Attiva in relazione alla gravità della violazione, fermo restando in ogni caso il risarcimento del maggiore danno causato.

In caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, contro la quale l'Impresa avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione inviata al suo domicilio anche a mezzo fax.

Le sanzioni verranno applicate all'Impresa anche per irregolarità commesse dal personale dipendente dalla stessa e/o per comportamenti scorretti verso il pubblico e/o per indisciplina nello svolgimento delle mansioni assegnate, purché debitamente documentate.

Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea del pubblico servizio.

Fermo restando quanto sopra, la Tabella allegata riporta un elenco non esaustivo di possibili inadempienze e relative sanzioni, alle quali potranno essere aggiunti eventuali spese per l'esecuzione d'ufficio dei lavori non eseguiti o male effettuati.

*DESCRIZIONE INADEMPIENZE/ SANZIONI (NOTE)*

- Personale in servizio privo di divisa regolamentare e indumenti di sicurezza secondo la normativa vigente in materia: € 15,00 (1)
- Personale in servizio privo della targhetta di riconoscimento: € 5,00 (1)
- Mezzi privi del logo della "Impresa": € 25,00 (2)
- Mancata manutenzione e pulizia dei mezzi e del materiale in uso (cassonetti, contenitori, ecc.) a seguito di richiesta del "Comune": € 100,00 (3)
- Mancata effettuazione di un servizio porta a porta a cadenza settimanale: € 2.500,00 (4)
- Mancata esecuzione di un servizio porta a porta nel giorno previsto: €. 500,00 (5)
- Mancata o inadeguata informazione all'utenza circa eventuali spostamenti del giorno di servizio: € 500,00
- Miscelazione dei rifiuti già conferiti in maniera differenziata dalle utenze: € 5.000,00
- Raccolta e/o smaltimento di rifiuti non contemplati dal presente appalto o provenienti dall'esterno del territorio comunale: € 5.000,00
- inosservanza e/o ritardo di oltre 7 giorni, dalla data concordata per la trasmissione delle comunicazioni di cui ai primo comma dell'art. 39: € 4.000,00 (9)
- inosservanza e/o ritardo di oltre 5 giorni, dalla data concordata per la trasmissione delle comunicazioni di cui al secondo comma dell'art. 39: € 100,00 (9)
- disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla ditta appaltatrice: € 4.000,00.
- interruzione servizio a causa di rottura del mezzo: € 500,00 (2)
- mancata pesatura dei rifiuti secondo quanto stabilito nel presente capitolato: € 100,00

*(1) - per addetto e per giorno*

*(2) - per mezzo e per giorno*

*(3) - per ogni mezzo/materiale sanzionato*

*(4) - per giorno di ritardo*

*(5) - per tipologia di rifiuto non raccolto e per utente*

*(6) - per utente e per giorno*

*(7) - per giorno di ritardo dopo il primo successivo a quello di richiesta del "Comune"*

*(8) - per giorno*

*(9) - oltre a € 100,00 per ogni giorno di ulteriore ritardo*

*(10) - per utente*

Per l'eventuale mancato rispetto di qualsiasi altra norma contrattuale nonché di leggi e regolamenti emanati o emanandi, che non sia espressamente prevista nella tabella sopra

riportata, nel Regolamento Comunale o dalla normativa vigente in materia, si applicherà una penale di € 300,00/cadauna.

Bovolone Attiva procede al recupero delle penalità, mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo di risoluzione del contenzioso. E' ammessa, su motivata richiesta dell'Impresa, la totale o parziale disapplicazione della penale, quando si riconosca che l'inadempienza non è imputabile all'Impresa.

L'applicazione delle penalità non estingue il diritto di rivalsa di Bovolone Attiva nei confronti dell'Impresa per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'Impresa rimane comunque ed in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze.

Al fine di evitare la contestazione di eventuali inadempimenti di cui ai commi precedenti l'Impresa deve dare, nel corso della giornata di riferimento, comunicazione scritta di qualsiasi causa che abbia impedito o rallentato il normale svolgimento del servizio. L'impresa deve essere in grado di documentare le cause giustificatrici della non corretta esecuzione del servizio a richiesta di Bovolone Attiva. Quest'ultima effettuerà una valutazione obiettiva della fondatezza di tali cause giustificatrici. In caso di accertamento della violazione da parte degli incaricati di Bovolone Attiva, senza che sia pervenuta la comunicazione di cui al precedente comma, la penale verrà immediatamente applicata, senza previa contestazione.

## **ARTICOLO 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Bovolone Attiva, fatto salvo in ogni caso il diritto di richiedere il risarcimento dei danni, potrà procedere alla risoluzione unilaterale del contratto, al verificarsi di almeno uno dei seguenti casi:

- mancato inizio di tutti i servizi alla data prevista dal contratto;
- gravi e/o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali nonostante formali contestazioni di Bovolone Attiva;
- inadempienze gravi (regolarmente accertate e notificate) nello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato;
- mancato pagamento degli stipendi al personale e dei contributi al personale in servizio per il presente appalto;
- sub - appalto del servizio;
- arbitrario abbandono dei servizi oggetto dell'appalto;
- cessazione, cessione o fallimento dell'Impresa;
- quando l'Impresa si renda colpevole di frode;
- venire meno dei requisiti prescritti dal bando di gara;

- nel caso in cui l'Impresa ceda a terzi, in tutto o in parte, gli obblighi derivanti dall'appalto senza il consenso di Bovolone Attiva;

- sopravvenuta condanna penale definitiva del direttore tecnico e degli amministratori per reato contro la pubblica amministrazione.

La revoca sarà notificata all'Impresa con lettera raccomandata con preavviso di un mese.

In caso di revoca:

- Bovolone Attiva potrà assumere, direttamente o mediante altra Ditta, la gestione dei servizi ed avrà diritto di entrare in temporaneo possesso, all'atto della notifica del provvedimento di revoca, delle attrezzature mobili e fisse adibite al servizio, rinunciando l'Impresa al beneficio della costituzione in mora ed alle formalità ordinarie.

- l'Impresa incorrerà nella perdita della cauzione e non potrà in nessun caso ed a nessun titolo, avanzare pretese risarcitorie, né indennitarie, dipendenti dalla cessazione anticipata, fermo restando l'integrale pagamento delle somme che siano a quel momento maturate per le prestazioni fornite;

- è fatta salva l'applicazione delle sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni cui, oltre che con la cauzione ed i crediti verso Bovolone Attiva, l'Impresa risponderà con il proprio patrimonio.

Qualora, senza giustificato motivo e/o giusta causa, l'Impresa dovesse risolvere l'appalto prima della scadenza convenuta, Bovolone Attiva potrà rivalersi sulla cauzione, addebitando all'inadempiente, a titolo di penale, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione provvisoria dei servizi ad altra Ditta, fino alla scadenza naturale dell'appalto.

## ***Titolo II - RESPONSABILITÀ ED ONERI***

### **ARTICOLO 12 – ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA.**

L'impresa è tenuta al rispetto delle seguenti prescrizioni:

a) completo rispetto della normativa vigente in materia di dotazione di mezzi e attrezzature, nonché all'adozione di modalità esecutive idonee al puntuale svolgimento del servizio ed alla massima sicurezza nell'espletamento dello stesso;

b) per assicurare l'esatto e puntuale adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, l'impresa deve avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente, capace e fisicamente idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi;

c) l'Impresa deve disporre di mezzi e attrezzature sufficienti ed idonee a garantire la regolarità e il corretto espletamento di tutti i servizi secondo quanto previsto dal presente capitolato;

d) l'Impresa deve indicare il nominativo di due responsabili (uno amministrativo e uno operativo), con recapito telefonico, cui Bovolone Attiva può far riferimento per qualsiasi motivo, oltre al personale di cui alla lettera f), tutti i giorni esclusi i festivi, dalle ore 7.30 alle ore 17.30, il sabato dalle ore 7.30 alle ore 12.30;

e) in caso di necessità, il personale dell'Impresa deve segnalare a Bovolone Attiva eventuali criticità, così che Bovolone Attiva stessa possa apportare in tempi rapidi eventuali soluzioni.

f) l'impresa deve disporre di apposito ufficio dotato di idoneo personale, adeguatamente formato in merito al servizio da svolgere e capace di stabilire forme relazionali con Bovolone Attiva - improntate alla cortesia, alla comprensione dei problemi che vengono posti e alla capacità di individuare modi per risolverli o per farli risolvere nel più breve tempo possibile; l'ufficio deve essere dotato di telefono, fax e posta certificata; il personale dell'ufficio deve essere raggiungibile con i suddetti mezzi dalle 7.30 alle 17.30 da lunedì al venerdì; le comunicazioni di Bovolone Attiva devono essere tempestivamente inoltrate ai responsabili di cui alla precedente lettera d);

g) tutto il personale dipendente dell'impresa adibito al servizio sul territorio comunale deve essere residente a Bovolone o Comuni confinanti, deve tenere un contegno corretto con il pubblico e presentarsi in servizio pulito e deve essere decorosamente vestito con l'uniforme che sarà fornita dall'impresa. Bovolone Attiva si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di chi si rendesse responsabile di insubordinazioni o gravi mancanze nell'espletamento delle sue mansioni, nonché di contegno abitualmente scorretto con gli utenti del servizio o con il pubblico.

Dal carattere pubblico dei servizi deriva l'obbligo dell'Impresa di osservare e fare osservare ai propri dipendenti nell'espletamento degli stessi le disposizioni prescritte nella specifica materia dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che saranno emanati nel corso dell'appalto, comprese le ordinanze municipali, nonché quelle disposizioni di Leggi o Regolamenti aventi comunque rapporto con i servizi oggetto dell'appalto.

### **ARTICOLO 13 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA IN ORDINE AL PERSONALE ASSUNTO**

L'Impresa è tenuta ad applicare ai dipendenti utilizzati nel servizio il Contratto Collettivo Nazionale "Igiene Ambientale aziende private" o C.C.N.L. Federambiente nelle corrette modalità di mansione e normative. Nell'esecuzione del presente appalto l'appaltatore è tenuto ad osservare il trattamento economico del personale in servizio, pena la rescissione del contratto, come stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per la corrispondente tipologia d'impresa.

L'impresa è tenuta all'esatta osservanza dei contratti di lavoro e di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle emanate nel corso dell'appalto.

In caso di inottemperanza agli obblighi suddetti, accertata da Bovolone Attiva o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, Bovolone Attiva segnalerà l'inadempienza all'impresa e, se del caso, all'Ispettorato stesso. Bovolone Attiva procederà inoltre ad una ritenuta del 20% sui pagamenti, destinando le somme accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'impresa della somma accantonata non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le ritenute dei pagamenti di cui sopra l'impresa non può opporre eccezione, né ha titolo al risarcimento dei danni.

L'impresa ha l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti le disposizioni di legge ed i regolamenti in vigore o emanati nel corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, con particolare riferimento a quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica e il decoro, aventi rapporto diretto con il servizio.

L'impresa è tenuta ad osservare le disposizioni emanate dalla U.L.S.S. e da ogni altra autorità competente, in ordine alla dotazione di mezzi di protezione sanitaria ed igienica degli operatori e del personale in genere, alle modalità di esercizio dell'attività ed ai necessari controlli sanitari.

Ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 157/95 si precisa che le autorità competenti per le informazioni circa gli obblighi in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro sono le U.L.S.S., i Vigili del Fuoco e l'Ispettorato del Lavoro competenti per territorio. Ai sensi del comma 2 dello stesso articolo, l'impresa dichiara che ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro.

È inoltre tenuta a:

- ad osservare integralmente nei riguardi del personale, il trattamento economico-normativo stabilito dai C.C.N.L. e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
- ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- a depositare, prima della stipula del contratto, il piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

Il personale dipendente dell'Impresa deve essere sottoposto a tutte le profilassi e cure previste dalla Legge, dal C.C.N.L. e dalle autorità sanitarie competenti per territorio.

L'Impresa deve inoltre garantire l'osservanza delle disposizioni di legge relative alle assunzioni obbligatorie.

Il personale in servizio:

- deve essere fornito, a cura e spese dell'impresa, di divisa completa di targhetta di identificazione personale corredata di foto, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del personale deve essere unica, a norma del vigente C.C.N.L. e rispondente alle caratteristiche di fluorescenza e rifrangenza, stabilite dalla normativa vigente; inoltre deve essere dotata di apposito distintivo che consenta di riconoscere il personale addetto all'esecuzione dei singoli servizi;

- deve mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le autorità e deve uniformarsi alle disposizioni emanate dall'autorità comunale in materia di igiene e sanità ed agli ordini impartiti da Bovolone Attiva. Bovolone Attiva si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di chi si rendesse responsabile di insubordinazioni o gravi mancanze nell'espletamento delle sue mansioni, nonché di contegno abitualmente scorretto con gli utenti del servizio o con il pubblico;

- il coordinamento dei vari servizi deve essere affidato al/ai referenti di cui all'art. 12, che saranno diretti interlocutori di Bovolone Attiva per tutto quanto concerne la gestione dei servizi.

L'Impresa, prima dell'inizio dell'appalto, deve trasmettere a Bovolone Attiva l'elenco nominativo del personale in servizio, specificando la relativa qualifica, mansione svolta, servizio e zona di assegnazione. L'impresa deve altresì comunicare entro 24 ore dal manifestarsi della causa, tutte le eventuali successive variazioni.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale od artigiana o dalla struttura e dimensione dell'Impresa e da ogni altra sua qualifica giuridica, economica o sindacale. L'Impresa è responsabile in rapporto a Bovolone Attiva dell'osservanza delle norme anzidette anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti.

In caso di inottemperanza agli obblighi come sopra precisati nel presente articolo, accertata da Bovolone Attiva o segnalata dall'Ispettorato del lavoro, comunicherà all'Impresa e, se del caso anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione dei pagamenti e dello svincolo della cauzione se il servizio è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi precedenti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Impresa non può opporre eccezioni di sorta a Bovolone Attiva né a titolo di risarcimento danni.

#### **ARTICOLO 14 – OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Il personale dell'Impresa in servizio deve mantenere un atteggiamento riguardoso verso la cittadinanza e deve uniformarsi alle disposizioni emanate da Bovolone Attiva e dalle Autorità Comunali interessate in materia di igiene e sanità ed agli ordini impartiti dall'Impresa.

L'Impresa è tenuta a richiamare, sanzionare e, se il caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile o di non comprovata capacità a giudizio di Bovolone Attiva.

#### **ARTICOLO 15 – SICUREZZA SUL LAVORO**

L'Impresa assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D.Lgs 08.04.2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente appalto, ha l'obbligo di predisporre il Piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori e il Documento di Valutazione dei Rischi previsti dalla normativa vigente in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, facendosi carico di adottare tutti gli opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi. Tale documentazione deve essere presentata prima dello stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto.

L'impresa promuove, inoltre, la cooperazione ed il coordinamento sul lavoro, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

I dipendenti, a seconda delle diverse funzioni agli stessi affidati dovranno essere informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati all'uso corretto delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo.

Deve essere garantito in ogni caso, ai lavoratori, l'esercizio dei diritti sanciti dall'art. 9 della Legge 20.05.70 n. 300.

## **ARTICOLO 16 – COOPERAZIONE**

Gli addetti al servizio devono osservare un comportamento improntato alla massima collaborazione e cortesia verso gli Utenti.

Ogni addetto deve portare sulla divisa un numero distintivo ben visibile, la divisa deve essere del tipo ad alta visibilità a norma del Codice della Strada.

E' fatto obbligo all'Impresa ed al personale dipendente di segnalare a Bovolone Attiva tutte quelle circostanze, situazioni ed azioni ad opera degli utenti, rilevate nell'espletamento dei servizi, che possano impedire od ostacolare il buon esito dei servizi stessi.

Rientra in tale obbligo informare immediatamente Bovolone Attiva di qualsiasi irregolarità offrendo tutte le indicazioni atte all'individuazione dei contravventori.

Le attività rese ai sensi del presente articolo rientrano ad ogni effetto nel canone d'appalto.

## ***Titolo III – DISPOSIZIONI GENERALI***

### **ARTICOLO 17 – OSSERVANZA DI LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente capitolato, l'Impresa ha l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di legge e i regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le Ordinanze Municipali e più specificatamente quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica, la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto e aventi comunque rapporto con i servizi oggetto dell'appalto.

L'Impresa è tenuta a rispettare, altresì, ogni disposizione di Legge o provvedimento che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto, senza nulla pretendere.

Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, l'Impresa è tenuta ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dal Comune di Bovolone e da Bovolone Attiva.

In particolare l'impresa deve assicurare che il servizio sia svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, secondo quanto meglio specificato all'art. 15 del presente Capitolato.

In materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 13 agosto 2010 , n. 136 si dà atto che nel contratto da sottoscrivere sarà inserita apposita clausola ai sensi del comma 8 dell'articolo citato.

## **ARTICOLO 18 – CONTROVERSIE**

Per le vertenze che dovessero insorgere tra Bovolone Attiva e l'Impresa, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, si rinvia esclusivamente al Foro competente. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

## **ARTICOLO 19 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE**

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

# **PARTE II ASPETTI ECONOMICI**

## ***Titolo I – CORRISPETTIVI ED ACCESSORI***

### **ARTICOLO 20 – AMMONTARE DELL'APPALTO**

Per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, a partire dal relativo avvio, Bovolone Attiva corrisponde all'Impresa il **canone annuo suddiviso in 12 mensilità** corrispondente all'importo individuato ad avvenuta aggiudicazione come risultante dal ribasso offerto sull'importo posto a base d'asta, oltre IVA in ragione di legge.

Il suddetto canone è comprensivo di tutti i costi relativi a personale, forniture, materiali, mezzi, attrezzature, consumi, servizi amministrativi, servizi informativi telematici o cartacei, ed ogni altro costo di qualsiasi genere per l'esecuzione dei servizi nel perfetto adempimento del presente capitolato.

I costi di smaltimento o i ricavi delle tipologie di rifiuto raccolte sono a carico o a favore dell'Impresa.

Il canone annuo si intende remunerativo per l'espletamento a regola d'arte delle prestazioni previste nel presente capitolato, per esplicita ammissione dell'Impresa.

Le attività di volontariato, ed ogni altra libera forma associativa, purché normativamente autorizzate potranno concorrere al servizio di pulizia dei siti oggetto del presente capitolato e/o all'organizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti urbani recuperabili, senza necessità di preventivo assenso da parte dell'Impresa. A tali associazioni potrà essere richiesto di fornire adeguata documentazione sulle quantità di rifiuti raccolte e sui siti oggetto di pulizia senza alcuna pretesa di indennizzo alcuno da parte dell'Impresa.

Per tutti i servizi collegabili alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti non compresi nel presente capitolato, Bovolone Attiva si riserva la più ampia facoltà di richiedere preventivo non

solo all'Impresa ma anche ad altri operatori nel settore senza che la ditta possa avanzare pretese di sorta.

## **ARTICOLO 21 – PAGAMENTI**

Il canone annuo verrà corrisposto tramite ricevuta bancaria in ratei mensili posticipati 60 gg fine mese, ciascuno pari a un dodicesimo del canone annuo contrattualmente convenuto; per frazioni di mese il canone verrà parametrato a n° giorni.

L'Impresa dovrà provvedere a fatturare separatamente gli importi relativi ai diversi servizi previsti dal presente capitolato e più precisamente:

- Servizio raccolta porta a porta “carta – cartone”;
- Servizio raccolta porta a porta “plastica - lattine”;
- Servizio raccolta porta a porta “Ingombranti”.

Il pagamento di ogni rateo avverrà previa presentazione della fattura relativa ad ogni mese di riferimento, mediante atto di liquidazione redatto dall'ufficio competente; i termini e le modalità di presentazione delle fatture e dei relativi pagamenti sono disposti da leggi e regolamenti in materia di contabilità di Bovolone Attiva.

Gli importi relativi ad eventuali conguagli, che si rendessero necessari in applicazione del contratto, saranno trattenuti od aggiunti alla rata mensile successiva alla data di sottoscrizione del verbale di accordo tra Bovolone Attiva ed Impresa.

Bovolone Attiva potrà contestare l'esattezza dei conteggi effettuati dall'Impresa a mezzo lettera raccomandata, contenente l'indicazione specifica delle inesattezze riscontrate. In caso di contestazione alle parti è concesso un ulteriore termine di 30 giorni per concordare, definire ed approvare i contenuti del conguaglio.

## **ARTICOLO 22 - REVISIONE DEI CORRISPETTIVI**

Il prezzo di aggiudicazione dei servizi oggetto del presente appalto è fisso.

## **ARTICOLO 23 – CAUZIONI**

A garanzia della stipula del contratto, i soggetti partecipanti alla gara devono costituire una cauzione provvisoria ai sensi dell'articolo 75, commi da 1 a 6, del decreto legislativo n. 163 del 2006, pari al 2% dell'importo contrattuale, nella forma e per la durata indicata nel bando di gara.

La cauzione provvisoria prestata dall'Impresa sarà svincolata al momento della sottoscrizione del contratto, mentre ai non aggiudicatari sarà restituita non appena avvenuta l'aggiudicazione. In caso di rifiuto dell'impresa a stipulare il contratto, la cauzione provvisoria sarà incamerata da Bovolone Attiva.

A garanzia degli impegni assunti e dell'osservanza del presente Capitolato, del risarcimento di eventuali danni o del rimborso di oneri che Bovolone Attiva dovesse sostenere per inadempienze o per cattiva esecuzione dei servizi appaltati, l'impresa all'atto della stipula del contratto deve versare nelle forme stabilite dalla legge una cauzione definitiva nella misura e con le modalità definite dall'art. 113 del d.lgs. 163/06.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà l'annullamento dell'affidamento.

Tale garanzia deve essere valida fino a dodici mesi dopo la scadenza dell'appalto.

La cauzione dovrà essere ricostituita nella sua integrità nel termine di 30 giorni, ove per qualsiasi causa, l'importo della stessa scenda al di sotto di quanto previsto dal presente articolo.

La cauzione sarà restituita, in seguito ad istanza dell'Impresa, solo dopo l'approvazione del verbale di regolare esecuzione del servizio, e l'accertamento della regolarità contributiva dell'Impresa nei confronti del personale dipendente.

A tal fine il Responsabile del Servizio provvederà ad eseguire i necessari accertamenti eventualmente in contraddittorio con l'Impresa al fine di verificare la congruità dei servizi effettuati e la rispondenza dei servizi a quanto pattuito.

Di detta ricognizione sarà redatto relativo verbale unendovi tutti i documenti di appoggio eventualmente necessari e rimettendo il relativo verbale all'approvazione del Responsabile del Servizio, il quale con propria determinazione provvederà allo svincolo della cauzione.

Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza dell'Impresa, la cauzione sarà incamerata da Bovolone Attiva, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti a Bovolone Attiva. Qualora l'importo della cauzione non fosse sufficiente a coprire l'indennizzo dei danni, Bovolone Attiva avrà al facoltà di promuovere il sequestro di macchine ed automezzi di proprietà dell'Impresa nelle necessarie quantità.

#### **ARTICOLO 24 – DANNI A TERZI E ASSICURAZIONI A CARICO DELL'IMPRESA**

L'Impresa risponde direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi (considerato terzo anche l'appaltatrice), esonerando Bovolone Attiva da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto di Bovolone Attiva che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

Bovolone Attiva è espressamente ed esplicitamente esonerata da ogni responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto, arrecato da terzi in genere all'Impresa, ed in particolare ai beni, attrezzature ed impianti di sua proprietà adibiti per il servizio, nonché al suo personale, tranne che non vi concorra colpa grave e manifesta dell'Appaltatrice.

A tal fine l'Impresa, prima della stipula del contratto, deve essere in possesso di adeguate polizze assicurative da fornire in copia a Bovolone Attiva per:

- Rischio di responsabilità civile verso terzi e verso i dipendenti dell'Impresa (RCT e RCO), con massimale complessivo di almeno € 6.000.000;
- Rischio di responsabilità civile per automezzi con un massimale di € 3.000.000 per ciascun automezzo.

## **ARTICOLO 25 – SPESE ED ONERI FISCALI**

Tutte le spese per l'organizzazione e l'espletamento dei servizi – nessuna esclusa – sono a carico dell'Impresa.

Sono altresì a carico dell'Impresa le spese, le imposte e le tasse inerenti la stipula del contratto (bollo, diritti, ecc.).

Qualora in futuro venissero emanate leggi, regolamenti o comunque disposizioni aventi ripercussioni, sia dirette che indirette sul regime fiscale del contratto e/o delle prestazioni in esso previste, le parti concorderanno di comune accordo le conseguenti variazioni anche economiche.

## **PARTE III PRESCRIZIONI TECNICHE**

### ***Titolo I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE***

#### **ARTICOLO 26 – DIREZIONE DEL SERVIZIO**

La Direzione del Servizio è conferita al Dott. Davide Avanzo (Responsabile del Servizio).

Tale Servizio si avvarrà delle autorità competenti per provvedere alla vigilanza ed al controllo dei servizi gestiti dall'Impresa, e qualora venissero riscontrate inadempienze da parte dell'Impresa, Bovolone Attiva si riserva il diritto di emettere le sanzioni previste dal presente capitolato ed eventualmente di risolvere il contratto nel rispetto delle modalità e dei termini previsti negli articoli 10 e 11.

Bovolone Attiva provvederà, mediante segnalazione dei proprio uffici, ad impartire, in occasione di variazioni da apportare al servizio, le opportune direttive atte a garantire la migliore esecuzione dei servizi da parte dell'Impresa.

L'Impresa deve comunque sempre fare riferimento all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (da qui U.r.p.) per qualsiasi necessità connessa allo svolgimento del servizio appaltato.

Per l'esecuzione di servizi non commissionati dall'U.r.p. con ordine scritto nulla sarà corrisposto all'Impresa.

#### **ARTICOLO 27 – PROGRAMMA DEI SERVIZI**

L'Impresa deve sempre attenersi alle previsioni dei programmi dei servizi allegati al presente capitolato (allegati n° 2, 5, 6, 7), salvo che il Responsabile del Servizio, per effetto di mutate necessità, disponga diversamente, mediante comunicazioni scritte.

Il Responsabile del Servizio ha la facoltà di apportare a tali programmi le modifiche ritenute opportune per garantire efficienza ed efficacia al servizio, senza che ciò determini un aggravio dei costi e pretesa alcuna da parte dell'Impresa stessa, che dovrà effettuare le modifiche in accordo ai tempi tecnici necessari e comunque entro 7 giorni naturali consecutivi dalla richiesta ricevuta.

#### **ARTICOLO 28 – ESECUZIONE DEI SERVIZI**

I servizi devono essere eseguiti dall'Impresa con proprio personale, mezzi, attrezzature e materiali di consumo nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato e nel proprio progetto offerta.

L'Impresa per l'esecuzione dei servizi deve garantire, anche al di fuori del normale orario lavorativo, la presenza operativa delle necessarie squadre con il supporto di materiali, macchinari e delle attrezzature necessarie.

E' cura dell'Impresa produrre un elenco dell'organico aziendale in cui siano evidenziati, oltre ai nominativi dei titolari dell'Impresa, quelli degli assistenti tecnici (coordinatori del servizio), completi di recapiti telefonici.

I dati di cui sopra, devono essere immediatamente aggiornati dall'Impresa ogni qualvolta subentrino variazioni, anche in relazione a periodi temporanei di assenza (ferie, malattia) con particolare riferimento alla posizione dei **Coordinatori del servizio**, a mezzo comunicazione scritta indirizzata al Responsabile del Servizio.

Bovolone Attiva resta esonerata da ogni responsabilità derivante da mancata osservanza di leggi e regolamenti nell'espletamento dei servizi da parte dell'Impresa, ivi compresa la mancata applicazione dei C.C.N.L. nei confronti del personale addetto, fatti salvi obblighi e facoltà previste in materia dalla legge.

#### **ARTICOLO 29 – CENTRO OPERATIVO DELL'IMPRESA E SERVIZI ANNESSI**

L'Impresa, entro un mese dall'aggiudicazione dell'appalto, deve indicare l'indirizzo del proprio centro operativo (logistico, mezzi, personale) relativamente ai servizi del presente appalto, che non dovrà distare più di 30 Km dal Comune di Bovolone (VR).

Per tutti gli effetti del contratto d'appalto, come per tutti gli atti esecutivi ed in genere per qualsiasi atto giudiziale per ogni relativa notifica, l'Impresa deve eleggere domicilio legale presso Bovolone Attiva e precisamente presso Bovolone Attiva S.r.l. ad Unico Socio (Via Vescovado n° 16 – Bovolone) a partire dall'inizio dell'appalto ed impegnarsi ad avere una sede operativa, entro un mese dall'assegnazione dell'Appalto, entro un raggio di 30 chilometri dal comune di Bovolone. Eventuali deroghe a quanto previsto dovranno essere avanzate tramite lettera a Bovolone Attiva che si riserva di accettare.

L'impresa deve indicare a Bovolone Attiva il nominativo di due responsabili (uno amministrativo – gestionale e uno operativo), con recapito telefonico e fax o posta telematica, cui Bovolone Attiva potrà far riferimento per qualsiasi motivo, tutti i giorni, esclusi i festivi, dalle ore 7.30 alle ore 17.30, il sabato dalle 8.30 alle 12.30.

Inoltre l'Impresa deve disporre di un ufficio, che può essere ubicato anche in luogo diverso dall'anzidetto centro operativo e che con l'inizio del servizio deve essere dotato:

- Numero telefonico dedicato all'appaltatrice, per le comunicazioni da parte di Bovolone Attiva;
- Detto numero deve essere operativo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 17.30 e il sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30; deve, inoltre, essere dotato di segreteria telefonica - da attivare al di fuori del normale orario d'Ufficio - in modo da poter garantire il servizio 24 ore su 24.
- Fax.
- Indirizzo di posta elettronica certificata.

I compiti e le funzioni degli addetti segnalati quali responsabile amministrativo e responsabile operativo dei servizi relativi il presente Capitolato devono coordinarsi con l'U.r.p. di Bovolone Attiva ed eventuali delegati terzi. Devono inoltre attenersi alle indicazioni e direttive impartite dagli uffici di Bovolone Attiva, in merito alla gestione del servizio oggetto di appalto. In caso di segnalazione di disservizi (mancato ritiro rifiuti, mancata pulizia suolo pubblico, ecc.), i delegati dell'Impresa devono darne tempestiva comunicazione al personale operativo al fine delle più celere risoluzione della problematica nella medesima giornata.

L'impresa si obbliga a garantire la continuità del servizio durante tutto l'anno.

### **ARTICOLO 30 – CONTROLLO DI QUALITÀ INTERNO**

Per ogni tipo di attività l'impresa deve garantire un sistema interno di controllo dell'operatività in grado di fornire le dovute garanzie sullo svolgimento di quanto richiesto nel presente capitolato. Tale sistema deve essere approvato dal committente e presentato entro 15 giorni dall'inizio delle prestazioni.

Le informazioni devono essere contenute in apposite schede di rilevazione (anche in formato digitale) che saranno accessibili all'appaltatrice per consentire il controllo di quanto svolto.

### **ARTICOLO 31 –MEZZI E ATTREZZATURE**

L'Impresa è tenuta a disporre e a dotarsi di ogni mezzo e attrezzatura idonea, per qualità e quantità, per l'esecuzione di tutti i servizi del presente capitolato.

Per i servizi RSU carta – cartone, plastica – lattine l'impresa deve utilizzare come minima dotazione di mezzi: n° 2 costipatori, n° 1 autocompattatore.

Tutti i mezzi utilizzati per la raccolta dei rifiuti dovranno essere omogenei per servizio nelle caratteristiche coloristiche e riportare le seguenti indicazioni, in dimensioni facilmente visibili:

- nominativo dell'impresa.

L'Impresa deve essere dotata di un parco automezzi in regola con la normativa regionale in materia di scarichi ed emissioni gassose e rumorose in atmosfera (L.R. n.24 datato 11.12.2006 e s.m.i.), ed in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalle normative vigenti in materia di rifiuti e circolazione stradale.

I veicoli utilizzati per la raccolta ed il trasporto, inoltre, devono essere adeguati alle caratteristiche e dimensioni delle strade comunali. Devono altresì ottemperare alle norme della circolazione vigenti nel territorio comunale, salvo speciali autorizzazioni che possono essere concesse da Bovolone Attiva o dal Comune di Bovolone per agevolare lo svolgimento del servizio.

I veicoli devono essere soggetti a costante manutenzione in modo da garantire sempre il loro funzionamento ed un buono stato di conservazione, e devono essere lavati e disinfettati periodicamente sia all'interno che all'esterno in modo da non emanare odori molesti e presentare aspetto decoroso.

Bovolone Attiva ha la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero, della qualità e della idoneità dei mezzi e di disporre affinché quelli non idonei vengano o sostituiti o resi idonei. L'Impresa è tenuta a provvedervi nei termini di tempo assegnati, senza alcun onere per Bovolone Attiva.

I mezzi e le attrezzature previsti, in caso di rottura o fermata per manutenzione o riparazione, o comunque in ogni caso di indisponibilità, devono essere sostituiti da apposite riserve che l'Impresa

deve procurare in modo da garantire il completo espletamento del servizio secondo quanto previsto dal capitolato; in caso contrario si provvederà ad applicare le relative sanzioni previste dal presente Capitolato e verrà corrisposta la sola parte di servizio effettuata.

Salvo quanto previsto all'art. 4 del presente Capitolato, alla scadenza dell'appalto i mezzi d'opera e le attrezzature utilizzate dall'Impresa saranno ritirati dalla stessa.

### **ARTICOLO 32 – CONDUZIONE DEI SERVIZI CON MODALITÀ DIFFORMI DAL CAPITOLATO.**

Bovolone Attiva si riserva la facoltà di ordinare per iscritto variazioni delle modalità di raccolta dei rifiuti in occasione di esigenze imprevedute, effettuazione di sperimentazioni in zone limitate del territorio comunale o per rispondere a particolari necessità temporanee.

In caso di conduzione dei servizi secondo modalità diverse da quelle previste dal presente capitolato, il servizio sarà compensato nella misura necessaria relativamente ai costi effettivamente sostenuti e debitamente documentati da parte dell'Impresa.

## ***Titolo II – RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI***

### **ARTICOLO 33 – SERVIZIO DI RACCOLTA A DOMICILIO E TRASPORTO DI CARTA - CARTONE**

Il servizio di raccolta a domicilio di carta e cartone deve essere effettuato presso ogni utenza una volta alla settimana, per ciascuna delle zone di raccolta, come individuato negli Allegati N° 1 e 2 del presente Capitolato.

La carta dovrà essere conferita all'esterno delle abitazioni, od in altro luogo indicato da Bovolone Attiva, legata in pacchi, o contenuta in scatole di cartone, o in bidoni di ridotta dimensione, o in cassette di plastica/legno o comunque confezionata in modo da limitare la dispersione ad opera del vento o di altra causa. L'impresa provvederà a raccogliere, comunque, anche i rifiuti cartacei che per qualsiasi ragione dovessero spargersi sulle aree attorno al punto di conferimento.

Il conferimento avverrà a ciglio strada in prossimità del fronte stradale della proprietà.

I rifiuti si intendono di proprietà dell'Impresa a tutti gli effetti, compresi i relativi ricavi e/o oneri.

Al termine di ogni giro di raccolta, carta e cartone devono essere trasferiti direttamente all'impianto di recupero individuato dall'Impresa; l'onere per il trasporto e lo scarico dei rifiuti agli impianti, con i tempi e le attese necessarie, sono a carico dell'Impresa, così come l'onere della pesatura di ogni carico di rifiuti in partenza dal Comune di Bovolone presso la pesa dell'impianto di conferimento e la produzione dei relativi formulari o documenti di trasporto regolari. Tali formulari o D.D.T. devono essere consegnati a Bovolone Attiva mensilmente.

Qualora l'Impresa fosse dotata di sistemi di pesatura sugli automezzi per la raccolta dei RSU, è suo onere la pesatura di ogni carico di rifiuti prima dell'uscita del mezzo dal territorio comunale, pena

l'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato; Bovolone Attiva avrà facoltà di chiedere copia di tali pesate senza alcun preavviso all'Impresa.

Eventuali problemi relativi ad una diffusa mancanza di rispetto, da parte dei cittadini, delle istruzioni loro fornite, dovrà essere immediatamente segnalata a Bovolone Attiva, per gli opportuni provvedimenti del caso.

Gli automezzi utilizzati dovranno avere dimensioni commisurate alle caratteristiche della rete stradale, essere dotati di appositi segnalatori luminosi e di scritte identificative ben visibili.

I rifiuti dovranno essere trasportati o conferiti agli impianti di stoccaggio e/o trattamento concordati con Bovolone Attiva e, nel caso, disposti con provvedimento dell'Amministrazione Provinciale delegata in materia, nel rispetto degli orari e delle disposizioni impartite dai gestori degli impianti stessi. Il trasporto ed il conferimento agli impianti comprende l'onere per l'impresa della pesatura ed ogni qualsivoglia onere e/o prestazione necessaria ad eseguire perfettamente il servizio.

Il servizio di trasporto deve avvenire con mezzi idonei e autorizzati. La movimentazione dei rifiuti, indipendentemente dalla loro natura, dovrà essere realizzata sempre nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, e con modalità tali da non arrecare disturbo o fastidio alle persone, né danno all'ambiente.

#### **ARTICOLO 34 – SERVIZIO DI RACCOLTA A DOMICILIO E TRASPORTO DI PLASTICA - LATTINE**

Il servizio di raccolta a domicilio di plastica e lattine deve essere effettuato presso ogni utenza una volta alla settimana, per ciascuna delle zone di raccolta, come individuato negli Allegati N° 1 e 2 del presente Capitolato.

La plastica assieme alle lattine ed alla banda stagnata dovrà essere conferita a cura dell'utente in sacchi trasparenti (o di colore tale che il contenuto sia riconoscibile all'operatore) o in bidoni di ridotte dimensioni o in cassette di plastica/legno o comunque confezionata in modo da limitare la dispersione ad opera del vento o di altra causa.

L'impresa provvederà a raccogliere, comunque, anche i rifiuti di questa tipologia che per qualsiasi ragione dovessero spargersi sulle aree attorno al punto di conferimento.

Il conferimento avverrà a ciglio strada in prossimità del fronte stradale della proprietà.

I rifiuti si intendono di proprietà dell'Impresa a tutti gli effetti, compresi i relativi ricavi e/o oneri.

Al termine di ogni giro di raccolta, plastica e lattine devono essere trasferiti direttamente all'impianto di recupero individuato dall'Impresa; l'onere per il trasporto e lo scarico dei rifiuti agli

impianti, con i tempi e le attese necessarie, sono a carico dell'Impresa, così come l'onere della pesatura di ogni carico di rifiuti in partenza dal Comune di Bovolone presso la pesa dell'impianto di conferimento e la produzione dei relativi formulari o documenti di trasporto regolari. Tali formulari o D.D.T. devono essere consegnati a Bovolone Attiva mensilmente.

Qualora l'Impresa fosse dotata di sistemi di pesatura sugli automezzi per la raccolta dei RSU, è suo onere la pesatura di ogni carico di rifiuti prima dell'uscita del mezzo dal territorio comunale, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato; Bovolone Attiva avrà facoltà di chiedere copia di tali pesate senza alcun preavviso all'Impresa.

Eventuali problemi relativi ad una diffusa mancanza di rispetto, da parte dei cittadini, delle istruzioni loro fornite, dovrà essere immediatamente segnalata a Bovolone Attiva, per gli opportuni provvedimenti del caso.

Gli automezzi utilizzati dovranno avere dimensioni commisurate alle caratteristiche della rete stradale, essere dotati di appositi segnalatori luminosi e di scritte identificative ben visibili.

I rifiuti dovranno essere trasportati o conferiti agli impianti di stoccaggio e/o trattamento concordati con Bovolone Attiva e, nel caso, disposti con provvedimento dell'Amministrazione Provinciale delegata in materia, nel rispetto degli orari e delle disposizioni impartite dai gestori degli impianti stessi. Il trasporto ed il conferimento agli impianti comprende l'onere della pesatura ed ogni qualsivoglia onere e/o prestazione necessaria ad eseguire perfettamente il servizio.

Il servizio di trasporto deve avvenire con mezzi idonei e autorizzati. La movimentazione dei rifiuti, indipendentemente dalla loro natura, dovrà essere realizzata sempre nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, e con modalità tali da non arrecare disturbo o fastidio alle persone, né danno all'ambiente.

### **ARTICOLO 35 – SERVIZIO DI RITIRO A DOMICILIO DEI RIFIUTI URBANI INGOMBRANTI.**

Il servizio verrà effettuato ogni 15 giorni a tipologie alternate (un prelievo "durevoli", il successivo "Raee"), nel giorno indicato in calendario, previa chiamata telefonica dell'utente a Bovolone Attiva, che comunicherà l'elenco delle richieste con almeno 2 giorni di anticipo all'Impresa.

Non è previsto un limite al numero di ordini da parte dell'utenza.

Un ordine settimanale è riservato a Bovolone Attiva per eventuali emergenze.

Il materiale dovrà essere conferito a bordo strada a lato dell'entrata delle abitazioni, sotto la responsabilità dell'utenza che ha l'obbligo di sorvegliarlo fino all'avvenuto ritiro, senza creare intralcio alla viabilità.

Al termine di ogni giro di raccolta, i rifiuti ingombranti, devono essere conferiti direttamente all'impianti finali comunicati e concordati con Bovolone Attiva.

Rimangono a carico dell'Impresa i seguenti ulteriori oneri:

- l'onere per il trasporto e lo scarico dei rifiuti all'impianto di smaltimento con i tempi e le attese necessarie;
- l'onere della pesatura di ogni carico di rifiuti in partenza dal Comune di Bovolone presso la pesa dell'impianto di conferimento e la produzione dei relativi formulari. Tali formulari dovranno essere consegnati a Bovolone Attiva mensilmente. Qualora l'Impresa fosse dotata di sistemi di pesatura sugli automezzi per la raccolta dei RSU, sarà suo onere la pesatura di ogni carico di rifiuti prima dell'uscita del mezzo dal territorio comunale, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato; Bovolone Attiva avrà facoltà di chiedere copia di tali pesate senza alcun preavviso all'Impresa.

### **ARTICOLO n° 36**

#### **RACCOLTA CARTA E CARTONE DA UTENZE NON DOMESTICHE**

Il servizio sarà effettuato con le medesime modalità e frequenza previste per le utenze domestiche.

### **ARTICOLO n° 37**

#### **RACCOLTA PLASTICA –LATTINE DA UTENZE NON DOMESTICHE**

Il servizio sarà effettuato con le medesime modalità e frequenza previste per le utenze domestiche.

### **ARTICOLO 38 – DISPOSIZIONI COMUNI PER LE RACCOLTE DIFFERENZIATE A DOMICILIO**

#### **RACCOLTE “PORTA A PORTA”**

Il servizio di raccolta delle frazioni CARTA – CARTONE, PLASTICA – LATTINE, INGOMBRANTI (durevoli e RAEE) dei Rifiuti Solidi Urbani verrà attuato, di norma, con la separazione dei flussi mediante il sistema di raccolta “porta a porta”, secondo quanto precisato nei successivi articoli.

La frequenza di raccolta è la seguente:

- CARTA – CARTONE: 1 raccolta settimanale per zona;
- PLASTICA – LATTINE: 1 raccolta settimanale per zona;
- INGOMBRANTI: 1 raccolta ogni 2 settimane su prenotazione telefonica (gestita da Bovolone Attiva) alternata in base alla tipologia (un prelievo Durevoli un prelievo RAEE).

I giorni di raccolta sono stabiliti da Bovolone Attiva tramite apposito calendario. L'impresa è vincolata a rispettare quanto previsto sul calendario.

Il servizio verrà eseguito con idonea manodopera e adeguate attrezzature in tutto il territorio del Comune di Bovolone. Bovolone Attiva si riserva di chiedere adeguamenti o modifiche agli itinerari di raccolta previsti inizialmente, allo scopo di razionalizzare l'intero sistema.

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

Il servizio consiste nella raccolta "porta a porta" dei rifiuti (per carta – cartone, plastica - lattine e ingombranti) o dei sacchetti (per plastica – lattine), che avverrà al piano terra di ogni stabile, nella parte esterna della recinzione lungo il marciapiede o la strada.

L'Impresa passerà "porta a porta" provvedendo alla raccolta manuale dei contenitori o dei sacchetti (o del loro contenuto). Questi verranno collocati, nel giorno e nell'ora prefissati, davanti all'ingresso dell'abitazione o negli spazi appositamente indicati dagli Uffici competenti.

Sarà compito degli addetti al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante al punto di conferimento ed alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo pubblico.

Il servizio verrà eseguito nelle prime ore del mattino secondo le disposizioni e gli orari che verranno stabiliti zona per zona da Bovolone Attiva. I turni di raccolta devono iniziare dopo le ore 4.00 e devono terminare entro e non oltre le 12.30. Si intende per "turno di raccolta" il tempo di raccolta effettivo, escluso il trasporto a impianto autorizzato. In particolare, il passaggio nelle zone centrali del capoluogo dovrà avvenire entro e non oltre le ore 6.30.

Il servizio viene svolto su tutto il territorio del Comune di Bovolone, ogni problematica relativa all'accesso in strade private non a uso pubblico verrà esaminata e definita con Bovolone Attiva.

In caso eventi di forte nevicata che non consenta il transito dei mezzi la raccolta sarà sospesa e ripresa, nei termini concordati ma mai oltre le 72 ore successive all'evento, non appena ristabilite le condizioni di sicurezza necessarie per il personale e i mezzi.

Sia gli orari che i giorni e le frequenze di raccolta sono modificabili da Bovolone Attiva secondo necessità, previa richiesta della stessa e con preavviso di almeno trenta giorni all'Impresa.

In caso di festività infrasettimanali, la raccolta potrà essere anticipata o posticipata previo accordo tra le parti.

In tutto il territorio comunale viene attuata, a cura degli utenti, la separazione "a monte" dei rifiuti solidi urbani non ingombranti, provenienti da fabbricati o altri insediamenti civili in genere, con riferimento alle componenti merceologiche principali.

Gli addetti dell'Impresa provvedono a ritirare il materiale ed a ricollocare con cura gli eventuali contenitori nel punto in cui sono stati prelevati. In caso di danneggiamento accidentale dei contenitori esposti dagli utenti, l'Impresa deve provvedere alla loro sostituzione.

E' compito degli addetti al servizio provvedere all'eventuale pulizia dell'area circostante i punti di conferimento.

Solo Bovolone Attiva è titolata a interagire con l'utenza per quanto previsto nel bando. Il personale dell'Impresa, qualora necessitasse di interagire con l'utenza deve prima chiedere istruzioni a Bovolone Attiva che darà le indicazioni del caso.

L'Impresa non raccoglierà i rifiuti non conformi applicando al sacco apposito adesivo informativo concordato con Bovolone Attiva, fornito dall'Impresa stessa. Provvede inoltre alla segnalazione immediata a Bovolone Attiva che si attiverà presso l'utenza interessata.

L'Impresa è tenuta a segnalare, per iscritto, quelle situazioni particolari che costituiscono danno alla viabilità, all'igiene pubblica ed al buon funzionamento del servizio.

Tempestivamente, e comunque non oltre le ventiquattro ore successive, l'Impresa è tenuta a segnalare ai funzionari di Bovolone Attiva le inadempienze od irregolarità che si fossero verificate o si prevedessero nel servizio all'interno del territorio comunale.

Bovolone Attiva provvederà alla vigilanza ed al controllo a mezzo dei propri Uffici, che, dopo comunicheranno direttamente all'impresa le disposizioni e gli ordini di servizio.

Bovolone Attiva, si riserva inoltre la facoltà di apportare variazioni, temporanee o definitive, alle modalità di esecuzione del servizio.

Il servizio viene svolto su tutto il territorio del Comune di Bovolone, ogni problematica relativa all'accesso in strade private non a uso pubblico verrà esaminata e definita con Bovolone Attiva.

In caso eventi di forte nevicata che non consenta il transito dei mezzi la raccolta sarà sospesa e ripresa, nei termini concordati ma mai oltre le 72 ore successive all'evento, non appena ristabilite le condizioni di sicurezza necessarie per il personale e i mezzi.

Sia gli orari che i giorni e le frequenze di raccolta sono modificabili da Bovolone Attiva secondo necessità, previa richiesta di Bovolone Attiva e con preavviso di almeno trenta giorni all'impresa.

In caso di festività infrasettimanali, la raccolta potrà essere anticipata o posticipata previo accordo tra le parti.

L'omessa raccolta, da parte della Bovolone Attiva, comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 10 e il recupero nella stessa giornata o nella giornata immediatamente successiva.

In caso di mancata esecuzione, disservizio o cattiva esecuzione verranno applicati i disposti dell'art. 10 del presente capitolato.

I servizi anzidetti rivestono, ai sensi ed agli effetti di Leggi e Regolamenti, carattere di interesse pubblico e pertanto le modalità operative di espletamento dei servizi sono subordinate all'osservanza delle disposizioni legislative vigenti, alle prescrizioni della normativa regionale e statale ed in particolare dei Regolamenti Comunali di Igiene e di quello per la disciplina dal lato tecnico ed igienico-sanitario dei servizi di smaltimento dei rifiuti urbani di cui al D. Lgs. n. 152/2006, nonché alle norme del presente capitolato.

### **ARTICOLO 39 – COMUNICAZIONI PERIODICHE**

L'Impresa effettua nei confronti di Bovolone Attiva le seguenti comunicazioni periodiche:

- Entro il 28 febbraio di ogni anno provvede alla consegna dei dati necessari alla compilazione della scheda di rilevamento provinciale della produzione rifiuti;
- Entro il 7° giorno del mese successivo, con frequenza mensile, provvede alla consegna di:
  - elenchi quantitativi rifiuti raccolti suddivisi per tipologia;
  - breve nota sui servizi con evidenziati i problemi riscontrati;
  - schede di rilevazione, in formato cartaceo e digitale, relative al controllo di qualità interno di cui all'art. 30 del presente capitolato.

La mancata ricezione delle comunicazioni sopra elencate entro i termini previsti, comporterà l'applicazione delle sanzioni così come previsto dall'Art. 10 del presente Capitolato.

### **ARTICOLO 40 - PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA**

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

Il presente documento stabilisce quindi come prima regola per l'impresa quella che le lavorazioni che sono oggetto del servizio dovranno essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene del lavoro nonché di tutela ambientale.

L'impresa dovrà porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza e igiene del lavoro e dirette alla prevenzione dei rischi.

Tutto il personale dovrà essere formato ed informato in materia di salute e sicurezza.

L'impresa si impegna ad eseguire un attento ed approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio al fine di verificare, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla

sicurezza nell'area interessata al servizio stesso, onde preordinare ogni necessario o utile presidio o protezione e renderne edotti i propri lavoratori.

I lavori dovranno essere effettuati con personale di provata capacità che, qualitativamente e numericamente, consenta all'impresa di rispettare le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e gli impegni che si è assunto all'atto della stipula del contratto. Il personale utilizzato dovrà avere padronanza della lingua italiana e conoscenza della segnaletica in uso.

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

L'impresa imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza, ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

E' fatto obbligo ai dipendenti di indossare un capo di vestiario o altro segno distintivo che identifichi l'impresa.

Bovolone Attiva si riserva di pretendere l'allontanamento del personale dell'impresa qualora riscontrasse incapacità o inadempienza ai propri doveri di sicurezza o il mancato rispetto delle norme, procedure, regolamenti, ordini aziendali.

Nell'esecuzione del servizio appaltato l'impresa curerà che le materie inquinanti di qualsiasi genere non vengano scaricate nella rete fognaria e che ogni eventuale rifiuto che possa in qualche modo rientrare nel novero dei prodotti soggetti a regolamentazione particolare venga trattato nel rispetto delle norme in materia.

Le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera che l'impresa intenderà usare nell'esecuzione dei lavori di cui al contratto dovranno essere conformi alle vigenti prescrizioni di legge e trovarsi nelle necessarie condizioni di efficienza ai fini della sicurezza. I mezzi soggetti a collaudo o a verifica periodica da parte di enti pubblici dovranno risultare in regola con tali controlli.

Le macchine, le attrezzature ed i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle opere di cui al contratto saranno custoditi a cura dell'impresa e dovranno essere contrassegnati con targhette che ne identifichino la proprietà.

In caso di infortunio o incidente ovvero di accertamento da parte dell'impresa di situazioni di pericolo, quest'ultima, oltre a dare immediata esecuzione a quanto eventualmente previsto dalle norme che regolano la materia, dovrà senza indugio avvertire Bovolone Attiva per metterla

eventualmente in grado di verificare le cause che li hanno determinati. Eventuali ritardi oltre le 24 ore dall'incidente determineranno la piena responsabilità da parte dell'impresa.

Bovolone Attiva potrà adottare nei confronti dell'impresa le seguenti sanzioni:

- contestazione;
- richiamo scritto;
- allontanamento del Responsabile, dei suoi assistenti, dei preposti, degli operatori o subappaltatori o personale alle dipendenze sotto qualsiasi titolo;
- sospensione dei lavori;
- rescissione del contratto, ritenute necessarie considerate la gravità delle violazioni ed il numero delle stesse.

Le norme che regolamentano i servizi svolti sulle strade e vie di percorrenza, sono contenute e previste dal nuovo codice della strada e dal regolamento di attuazione dello stesso.

#### ***DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI***

L'impresa è obbligata al rispetto del D.Lgs. 81/2008 e delle successive modifiche ed integrazioni.

L'impresa, entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione, dovrà presentare il proprio «Documento di valutazione dei rischi» così come previsto dalla normativa vigente.

Il Documento di valutazione dei rischi, qualora ritenuto lacunoso da Bovolone Attiva, dovrà essere aggiornato entro i successivi 30 (trenta) giorni senza alcun onere per Bovolone Attiva stessa.

In caso di mancato adempimento dell'obbligo innanzi indicato, Bovolone Attiva potrà chiedere di risolvere il rapporto contrattuale.

Quanto previsto dal presente articolo va esteso senza riserva alcuna e a completo carico dell'impresa per tutti i prestatori d'opera.

#### **Articolo 41 - CONTROVERSIE**

Sia durante l'esecuzione del servizio che al termine del contratto, le controversie di qualsiasi natura tra Bovolone Attiva e l'impresa saranno deferite, secondo diritto, da un collegio arbitrale rituale ai sensi dell'art. 806 del Codice di Procedura Civile, composto da tre arbitri, di cui uno nominato da ciascuna delle parti, ed il terzo, con funzione di Presidente, di comune accordo dai due arbitri già designati. In caso di disaccordo tra questi ultimi, il terzo arbitro verrà designato dal Presidente del Tribunale di Verona, entro trenta giorni dalla richiesta formulata indifferentemente da uno degli arbitri designati.

La parte che chiede l'arbitrato designerà il proprio arbitro con l'atto di richiesta.

Nel successivo termine di trenta giorni dalla nomina del primo arbitro dovrà designarsi il secondo arbitro di parte.

Trascorso infruttuosamente tale termine il Presidente del Tribunale competente provvederà alla nomina dell'arbitro per la parte negligente.

Il collegio dovrà presentare il proprio lodo nel termine di sessanta giorni dalla data della costituzione, la quale dovrà avvenire entro il trentesimo giorno dalla data di nomina del terzo arbitro. Il lodo, emesso in modo rituale, sarà inappellabile e le parti dovranno attenersi procedendo a quanto in esso determinato.

**Bovolone Attiva S.r.l. ad Unico Socio**

*Società soggetta al Controllo e alla Direzione del Comune di Bovolone*

**Il Responsabile Unico del Procedimento**

**Dott. Davide Avanzo**

## **ALLEGATI**

- Allegato N° 1**
- a) Planimetria zone A e B**
  - b) Planimetria con specifica centro storico**

### **Allegato N° 2 Frequenza servizi di raccolta rifiuti**

I servizi disciplinati dal presente capitolato inerenti la raccolta dei rifiuti a domicilio saranno svolti secondo interventi periodici in tutto il territorio comunale compreso all'interno del perimetro di raccolta individuato nell'allegato N° 1 al capitolato.

In particolare il servizio di raccolta dei rifiuti a domicilio sarà effettuato nelle due zone (**A e B**) di cui all'allegato N° 1 al capitolato.

La raccolta a domicilio dei rifiuti urbani dovrà essere effettuata secondo le seguenti modalità:

#### **Zona A**

MERCOLEDÌ: Carta e cartone

VENERDÌ: Plastica e lattine

#### **Zona B**

MARTEDÌ: Carta e cartone

GIOVEDÌ: Plastica e lattine

#### **Su tutto il territorio comunale:**

LUNEDÌ: Ritiro rifiuti ingombranti su prenotazione (alternato Durevoli e RAEE)

### **Allegato N° 3 Dati relativi alla produzione di rifiuti gennaio - settembre 2013 (\*)**

<b>RACCOLTA (in kg)</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>
-----------------------------	----------------	-----------------	--------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	------------------

Plastica - Lattine	21.720,00	27.180,00	28.870,00	13.070,00	33.250,00	38.500,00	37.690,00	28.060,00	17.860,00
Carta - Cartone	48.560,00	25.420,00	37.770,00	37.200,00	51.750,00	46.720,00	31.550,00	48.380,00	43.850,00

(\*) I quantitativi riguardano esclusivamente le raccolte porta a porta e sono espressi in chilogrammi

## **Allegato N° 4 Dati relativi alle utenze a ruolo**

Abitanti (al 22 ottobre 2013) n° 15.966 (superficie 41,41 kmq)

1. Utenze domestiche a ruolo (cat. A) n° 6.000 circa
2. Altre categorie a ruolo (commerciale, produttivo, altro) n° 1.450 circa

**Totale Utenze n° 7.450**

**Totale Utenze per servizio carta – cartone n° 6.500.**

**Totale Utenze per servizio plastica - lattine n° 6.500**

**Totale Utenze per servizio ingombranti (durevoli e RAEE su chiamata) n° 6.000**