SERVIZIO DI GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE
C.R.C. LOC. SCALETTE- PERIODO: 2020/2022
DISCIPLINARE

Art. 1 - Normativa di riferimento

L'appalto è regolato, oltre che dalle norme del presente documento, anche dalle seguenti normative:

- L. n. 381/1991 "Disciplina delle cooperative sociali";
- L.R. n. 34/2001 "Promozione e sviluppo della cooperazione sociale";
- D.Lgs. n. 50/2016 Codice dei contratti pubblici;
- D.Lgs 3 aprile 2006 - n. 152 "Norme in materia ambientale";
- D.M. 8 aprile 2008 "Disciplina dei Centri di Raccolta" e successive modifiche ed integrazioni;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante norma in materia di sicurezza sul lavoro;
- ogni altra disposizione vigente in materia di appalti di servizi e gestione dei rifiuti.

Art. 2 Oggetto dell'affidamento

Oggetto dell'affidamento: servizio di gestione del Centro di Raccolta Comunale sito in Loc. Scalette a Camerino.

Art. 3 Obblighi delle parti

a) **Obblighi dell'Appaltatore**

La "gestione" del Centro comprende le seguenti operazioni:

- apertura al pubblico: martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00 e il sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,30;
- presenza del personale di gestione: martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 18,30 ed il sabato dalle ore 10,00 alle ore 13,00 oltre 2 ore settimanali (indicativamente il mercoledì) per la distribuzione dei sacchetti presso le attività commerciali; per un totale complessivo di dodici ore settimanali;
- controllo dell'utenza e controllo dei materiali da smaltire ;
- controllo che i rifiuti da smaltire siano collocati negli appositi scarrabili;
- rimozione dei materiali eventualmente abbandonati nell'area esterna e collocazione negli appositi scarrabili;
- comunicazione – tramite mail - all'Ufficio Ambiente delle necessità di sostituzione degli scarrabili pieni;
- custodia e sorveglianza del C.R.C.
- pulizia e sistemazione dell'area del C.R.C., dopo l'orario di chiusura al pubblico;
- consegna dei sacchetti agli esercenti, una volta a settimana secondo le necessità di questi ultimi, senza alcun compenso aggiuntivo;
- richiesta – tramite mail - all'Ufficio Ambiente dell'approvvigionamento dei sacchetti;
- consegna mensile – tramite mail - all'Ufficio Ambiente del registro presenze, debitamente sottoscritto dal/dagli addetti al C.R.C. contenente: nome e cognome, il giorno, l'ora d'ingresso, l'ora di uscita, firma. Il registro presenze deve essere validato con timbro e firma dalla ditta/cooperativa/impresa....appaltatrice;

- consegna mensile – tramite mail - all'Ufficio Ambiente della modulistica relativa alla consegna dei materiali (sacchetti e bidoni) agli esercenti autorizzati, debitamente validato con timbro e firma dalla ditta/cooperativa/impresa....appaltatrice;
- comunicazione del/i nominativo/i del soggetto identificato quale Responsabile della gestione del C.R.C.

b) Obblighi dell'Appaltante

- consegna, da parte del Comune, della modulistica cartacea per il conferimento dei rifiuti e per la consegna dei sacchetti;
- sono poste a carico della Amministrazione Comunale le spese correnti relative alle forniture di Energia Elettrica , Acqua , Riscaldamento e similari , manutenzione ordinaria e straordinaria, rapporti con le Ditte addette al ritiro dei rifiuti (COSMARI, C.d.C.RAEE, ecc.);

Art. 4 - Materiali che possono essere conferiti presso il C.R.C.

Costituiscono oggetto di conferimento differenziato presso il centro di raccolta i materiali di seguito specificati: carta e cartone, plastica, ferro e acciaio, imballaggi metallici, rifiuti ingombranti, legno, scarti vegetali, vetro, lampade a scarica e tubi catodici, farmaci, pile, batterie, contenitori, schede elettroniche, oli minerali esausti, oli e grassi vegetali ed animali, polistirolo.

Le operazioni di scarico e conferimento dei rifiuti all'interno degli appositi contenitori o presso le zone prestabilite saranno eseguite, di norma, dagli utenti nel rispetto delle disposizioni impartite dal personale in servizio. Ove necessario, il personale fornirà aiuto all'utente adottando le dovute precauzioni atte a prevenire il rischio di infortuni.

Il personale in servizio è tenuto ad invitare gli utenti non titolati a conferire o che intendono conferire materiali non conformi ad allontanarsi dal Centro di raccolta segnalando immediatamente al competente Ufficio Ambiente e/o alla Polizia municipale eventuali comportamenti scorretti da parte dell'utenza.

L'accesso contemporaneo di più utenti al Centro di Raccolta potrà avvenire nei limiti della possibilità di controllo delle operazioni di conferimento e in modo da evitare rischi per la sicurezza degli utenti e degli operatori, tenuto conto delle caratteristiche della struttura, del numero di addetti, delle condizioni atmosferiche e di ogni altro elemento significativo.

Il personale in servizio è tenuto a fornire all'utenza informazioni di base sui servizi di gestione dei rifiuti in vigore nel Comune.

Le operazioni di prelievo dei rifiuti dovranno avvenire, di norma, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico e nel rispetto delle relative prescrizioni.

Le operazioni di prelievo delle varie tipologie di rifiuto dovranno essere organizzate dal gestore, tramite comunicazione scritta all'Ufficio Ambiente del Comune di Camerino. L'appaltatore dovrà assicurare la presenza di un proprio incaricato presso il Centro di raccolta interessato dal prelievo dei rifiuti RAAE, mentre non necessita la presenza durante il ritiro degli scarrabili da parte del COSMARI.

Le chiavi d'accesso al Centro di raccolta saranno in dotazione esclusiva dei soggetti di seguito indicati:

- il Comune di Camerino - Ufficio manutenzione;
- l'appaltatore;
- il COSMARI – Consorzio preposto allo smaltimento;
- il responsabile dell'Orto Botanico dell'Università degli Studi di Camerino, solo ed esclusivamente per consentire il deposito del verde;

Il Comune di Camerino si riserva la possibilità di dotare delle chiavi del C.R.C altri soggetti per esigenze dell'Ente. In tal caso verrà data tempestiva comunicazione all'appaltatore.

L'affidatario non potrà sospendere, abbandonare ovvero ridurre le prestazioni in appalto ovvero le singole modalità di espletamento dello stesso salvo che per dimostrata causa di forza maggiore.

Art. 5 - Durata dell'appalto

La durata del presente appalto è fissata fino al 31.12.2022 a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'aggiudicazione dell'incarico E' facoltà dell'Amministrazione procedere al rinnovo dell'affidamento per un ulteriore periodo tenuto conto della qualità del servizio espletato e del grado di soddisfazione degli utenti.

Art. 6 - Garanzie

Presentazione della garanzia definitiva, di cui all'art. 103 comma 1 del D.lgs. 50/2016: *"L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture"....."omissis".....in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore."*

Presentazione della polizza di assicurazione per danni/responsabilità civile, di cui all'art. 103, comma 7, del D.lgs. 50/2016, che copra i danni subiti dalle stazioni appaltanti a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ecc. per i seguenti importi:

- Sezione A Partita 1 – Opere e impianti permanenti e temporanei: importo contrattuale;
- Sezione A Partita 2 – Opere ed impianti preesistenti: €30.000,00;
- Sezione A Partita 3 – Demolizione e sgombero: €10.000,00;
- Sezione B – Copertura assicurativa della responsabilità civile durante l'esecuzione delle opere: €500.000,00.

Art. 7 - Pagamento del servizio

L'Appaltatore produrrà mensilmente fattura elettronica, in ottemperanza al disposto di cui alla Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008), inoltrando, contestualmente la documentazione indicata all'art. 2 lettera a).

I pagamenti saranno effettuati dal Comune entro 60 giorni - fine mese - dalla data di ricevimento delle fatture previa verifica, da parte del Responsabile servizio ambiente, della regolarità tecnica e contabile.

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. n. 136/2010.

Art. 9 - Verifica gestione C.R.C.

In ogni momento il Comune può effettuare verifiche e controlli sull'operato dell'appaltatore riservandosi di sospendere i pagamenti nel caso in cui venisse accertato che il servizio non viene gestito nel rispetto del disciplinare di gestione.

Art. 10 - Proprietà del rifiuto

Tutti i rifiuti conferiti nel Centro di Raccolta sono di proprietà del Comune, cui spettano tutti i proventi derivanti dalla loro raccolta, dalla loro commercializzazione, nonché i costi di avvio a recupero e/o smaltimento.

E' vietato l'asporto di qualsiasi oggetto o materiale dal Centro di raccolta servito o comunque prelevato nell'ambito dei servizi di cui trattasi.

Art.11 - Responsabilità a carico dell'Appaltatore

Ricade sull'Appaltatore ogni responsabilità civile e penale per danni provocati nell'esercizio delle sue funzioni a persone e cose, sia direttamente sia attraverso il proprio personale.

L'Appaltatore deve stipulare idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile contro terzi per danni derivanti dalla conduzione dell'area e lo svolgimento dei servizi di cui al presente disciplinare.

Art. 12 - Divieto cessione contratto e subappalto

E' fatto divieto di cedere e subappaltare in tutto o in parte il presente contratto. L'inosservanza comporta l'immediata risoluzione del contratto stesso e l'incameramento della cauzione definitiva, fermo restando il risarcimento dei danni conseguenti e delle maggiori spese.

Art. 13 - Obblighi dell'Appaltatore nei confronti del personale in servizio

Per quanto concerne il personale impiegato per l'espletamento del servizio, l'Appaltatore è tenuto a garantire:

- a) Avere alle proprie dipendenze personale adeguatamente qualificato ed in numero sufficiente a garantire il regolare svolgimento del servizio. L'Appaltatore è tenuto ad attuare nei confronti dei lavoratori occupati nell'esecuzione del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo di Lavoro di riferimento; è inoltre tenuto ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza sociale.
- b) rispettare le norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione;
- c) qualora l'Appaltatore sia costituito in forma di cooperativa, l'applicazione ai soci-

lavoratori di tutte le condizioni previste per i dipendenti non soci; la Stazione appaltante ha facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato provinciale; nel caso di accertata violazione degli obblighi di cui sopra la Stazione appaltante si riserva il diritto di sospendere i pagamenti per l'ammontare risultante, sino a quando la vertenza non risulti definita;

- d) l'osservanza della normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs.09.04.2008, n.81 e s.m.i.; in particolare l'Appaltatore, entro 60 (sessanta) giorni dall'inizio del servizio, deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro (artt.17 e 28 del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e s.m.i); il documento deve essere trasmesso all'Ente appaltante, che si riserva di indicare ulteriori approfondimenti ai quali l'Appaltatore dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 (novanta) giorni dall'inizio dell'attività; è inoltre obbligo dell'Appaltatore predisporre o integrare, se esistente, il piano di emergenza ed evacuazione ai sensi dell'art. 43 del sopra citato D. Lgs. 09.04.2008 n. 81 e s.m.i;
- e) l'esonero dell'Ente appaltante da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato rispetto da parte dell'Appaltatore di norme di legge o regolamento concernenti l'assunzione, la tutela, la protezione, l'assicurazione e l'assistenza dei lavoratori, nonché il puntuale pagamento delle spettanze al personale dipendente.

Art. 14 - Comportamento del personale di servizio

L'affidatario dovrà osservare per quanto di competenza gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Camerino.

Il personale inoltre dovrà essere dotato di idonee divise, idonei dispositivi di protezione individuale e tesserino identificativo messi a disposizione dall'Appaltatore.

Durante l'orario di apertura il personale in servizio presso il centro di raccolta dovrà essere dotato di telefono cellulare, preferibilmente munito di fotocamera digitale. Prima dell'avvio del servizio l'appaltatore è tenuto a comunicare all'Ufficio Ambiente del Comune di Camerino tutti i nominativi, i recapiti telefonici e mail del personale impiegato presso il centro di raccolta e a segnalare tempestivamente ogni variazione in tal senso.

Art. 15 - Formazione del Personale in servizio

Il personale in servizio presso il centro di raccolta dovrà, ai sensi del D.M. 8 aprile 2008, risultare adeguatamente formato in relazione alle mansioni assegnate, alla sicurezza sul lavoro, alla protezione dell'ambiente ed alla gestione dei rifiuti. A tale scopo dovrà risultare in possesso di idonei attestati di frequenza a corsi di formazione con verifica finale.

Art. 16 – Risoluzione del contratto

E' facoltà dell'Ente di risolvere unilateralmente il contratto quando l'affidatario del servizio si rende colpevole di frode o negligenza grave. La risoluzione opera di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. La risoluzione non potrà dichiararsi se non dopo la notifica di una formale contestazione o diffida da parte dell'Ente che prescriva quanto l'affidataria del servizio debba fare per mettersi in regola per i propri obblighi ed assegnando il relativo termine di adempimento, qualora sia possibile sanare l'inadempienza. Trascorso tale termine senza che l'affidatario del servizio abbia integralmente adempiuto alle prescrizioni intimate, l'Ente

procederà alla risoluzione espressa del contratto. La dichiarazione della risoluzione del contratto verrà notificata dall'Ente all'appaltante.

Art. 17 – Foro competente per controversie

Per quanto altro non previsto nel presente disciplinare si fa espresso rinvio alle norme ed ai regolamenti vigenti in materia di appalti di forniture.

Per ogni e qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Macerata.