

CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI
SERVIZI DI IGIENE URBANA E DI ALTRI SERVIZI MINORI
TRA IL COMUNE DI _____ ED IL CONSORZIO PADOVA SUD AI
SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 267/2000 –

Il Comune di _____ con sede in _____ n. _____ C.F. _____,
nella persona del Responsabile del Servizio sig.....
domiciliato per la carica presso la sede municipale, che interviene in esecuzione
della Delibera Consiglio Comunale n. del .././201.,

e

il Consorzio Padova Sud (in seguito Consorzio), con sede operativa in Este (PD),
Via Rovigo, 69 – C. F.: 04720310285, rappresentato dal Direttore dott. Stefano
Tromboni, che interviene ai sensi della Delibera del Consiglio di
Amministrazione n. 05 del 18/04/2013, per assumere funzioni previste e
consentite dallo Statuto del Consorzio.

PREMESSO CHE

- Il Comune con delibera del Consiglio Comunale n. _____ del _____ ha
aderito al Consorzio Padova Sud al fine di gestire in forma associata
l'espletamento dei servizi pubblici connessi alla gestione del territorio e dei
relativi prelievi oltre che per tutti gli altri servizi potenzialmente erogabili
dallo stesso;
- l'art. 2 dello Statuto del Consorzio prevede che quest'ultimo possa svolgere
per conto degli enti consorziati:

- a) il servizio di raccolta e trasporto di Rifiuti solidi Urbani e ad essi assimilati, Rifiuti speciali ed altri servizi di igiene urbana;
- b) la riscossione dei corrispettivi dell'esecuzione dei servizi resi direttamente all'utenza;
- c) l'accertamento e riscossione della parte tributaria della Tariffa, TIA-RES e della Tassa A.R.S.U. o di altre tariffe o altri tributi di competenza comunale;
- d) le gestioni calore e di fornitura energetica, realizzazione di reti di teleriscaldamento e produzione di energia, anche rinnovabile;
- e) le gestioni cimiteriali e servizi correlati;
- f) l'attività di formazione ed educazione;
- g) ulteriori servizi e funzioni che i Comuni vorranno attivare singolarmente o in forma associata sulla scorta di specifiche convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- h) ulteriori servizi attinenti o funzionali a quelli indicati alle lettere precedenti;
- il Comune ritiene estranee al proprio ruolo le attività e le funzioni di gestione d'impresa e di organizzazione gestionale dei servizi attraverso l'ottimale combinazione dei fattori produttivi;
- queste ultime nell'ambito della gestione integrata dei rifiuti e delle attività ad essi correlate sono di stretta pertinenza del Soggetto Gestore di cui all'art 202 e 203 del D.Lgs. 152/2006, dotato di personalità giuridica, autonomia gestionale, capacità di svolgere incombenze soggette al naturale rischio di impresa;
- l'art. 19, comma 1, lettera a) – f) della L. n. 135/2012 e s.m.i., individua tra le funzioni fondamentali dei Comuni "l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avviamento e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione

dei relativi tributi". Tale norma prevede alla lettera b) l'obbligo in capo al Comune di esercitare in forma associata tale funzione mediante unioni di comuni o convenzioni di cui all'art. 30 del Testo Unico degli Enti Locali;

- è interesse del Comune superare la frammentazione oltre che nella gestione del servizio di raccolta dei rifiuti, trattamento dei riciclabili, incasso dei corrispettivi, riscossione del tributo, gestione del contenzioso o della riscossione coattiva, anche per altri servizi comunali, in modo da evitare duplicazioni nelle procedure e contenere i costi mediante economie di scala, attraverso gestioni associate e con maggiori esperienze nel settore;
- la scelta operata dagli enti fondatori in ordine alla costituzione del Consorzio volontario è espressione del loro impegno volto a favorire le esigenze della collettività e dell'utenza per il conseguimento di una più economica, efficace ed efficiente gestione delle risorse e dei servizi;

Tutto ciò premesso le parti stipulano e convengono quanto segue:

Parte I – Struttura, durata, scopi, oggetto

Art. 1 – Struttura

1. Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione di servizi;
2. Fanno parte integrante della presente convenzione anche gli allegati sotto elencati:
 - a) "Allegato A": Elenco dei servizi erogabili;

- b) "Allegato B": Disciplinare tecnico per lo svolgimento dei servizi di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti solidi urbani, anche assimilati e degli altri servizi minori;
 - c) "Allegato C": Disciplinare per la gestione dell'Imposta Unica Comunale;
 - d) la carta dei servizi vigente, così come approvata dal Consorzio.
3. Faranno altresì parte integrante della presente convenzione gli atti deliberativi della Giunta Comunale, di cui all'art. 5, contenenti le condizioni e la descrizione dei servizi.

Art. 2 – Durata

1. La presente convenzione ha effetto dal 01.01.2014 e scadenza al 31.12.2022.
2. Non è ammesso rinnovo tacito. L'eventuale proroga dovrà essere approvata dalle parti.

Art. 3 – Scopi

1. Gli scopi che si intendono perseguire con la presente convenzione sono:
 - a) miglioramento ed ampliamento dei servizi erogati ed erogabili dal Comune attraverso la gestione associata degli stessi;
 - b) garanzia di trasparenza e di qualità dei servizi erogati ed erogabili derivanti dalla maggior esperienza settoriale del Consorzio, oltre che attraverso il rafforzamento degli strumenti di tutela dei cittadini quali ad esempio l'adozione della Carta dei Servizi con indicati gli standard qualitativi, la presenza nel territorio di sportelli utenti dedicati alla presentazione di pratiche/reclami e richieste di informazioni, al monitoraggio della qualità delle prestazioni erogate e percepite dai cittadini;
 - c) miglioramento dell'efficienza economica della gestione dei servizi affidati;

- d) potenziamento della formazione culturale e collettiva del rispetto dell'ambiente, con particolare riguardo alla promozione dell'educazione ambientale presso gli istituti scolastici;
- e) nell'ambito della gestione dei rifiuti il rispetto dei principi di precauzione, di prevenzione, di sostenibilità, di proporzionalità, di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo di beni da cui originano i rifiuti, nonché del principio chi inquina paga. A tale fine la gestione dei rifiuti è effettuata secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazione e di accesso alle informazioni ambientali.

Art. 4 – Oggetto della Convenzione

1. Con la presente convenzione sono regolati i rapporti tra il Comune ed il Consorzio per quanto concerne la gestione integrata del servizio di igiene urbana, inteso quale raccolta, trasporto, trattamento, smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed ad essi assimilati, l'eventuale gestione del relativo prelievo nelle forme previste dalla vigente normativa, l'educazione ambientale con particolare attenzione all'età scolastica e pre-scolastica, la raccolta, il trasporto, il trattamento, lo smaltimento dei rifiuti speciali non assimilati agli urbani nell'ambito di servizi pubblici integrativi offerti in ambito territoriale vasto o locale.
2. Il Comune ed il Consorzio potranno inoltre regolare ulteriori servizi aventi o non aventi rilevanza economica, incluse le attività amministrative ad essi funzionali. In particolare:

- a) l'analisi preliminare, la progettazione, la valutazione tecnico-economica, la gestione operativa, la rendicontazione ed il controllo di servizi e la gestione nonché la riscossione anche coattiva dei corrispettivi dell'esecuzione degli stessi;
- b) la gestione, la liquidazione, l'accertamento, la riscossione anche coattiva delle tariffe o dei tributi, ed in generale delle entrate di competenza comunale sia patrimoniali che non patrimoniali;
- c) le altre attività connesse e correlate nei limiti di cui all'allegato "A" – Elenco dei servizi erogabili.

Art. 5 – Regolamentazione del servizio affidato

1. I servizi e le attività affidate al Consorzio, qualora necessario, devono essere regolate nel dettaglio da uno specifico disciplinare concordato dalle parti, che indichi, nei limiti della presente convenzione, quali sono le singole competenze, adempimenti, impegni, obblighi, condizioni ed oneri in capo ai due Enti.
2. Spetta alla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo approvare tale disciplinare, così come modificare la regolamentazione in essere dei servizi affidati, previo accordo con il Consorzio stesso. Questi ultimi atti deliberativi, se necessario, devono inoltre valutare se ed in che misura i cambiamenti apportati al servizio richiedano una specifica ridefinizione dei risultati da conseguire ed indicare gli eventuali oneri a carico dell'Amministrazione comunale.
3. Con la sottoscrizione della presente convenzione sono già disciplinati nel dettaglio i servizi di cui Allegato "B" e Allegato "C" per i quali non vi è la necessità di un ulteriore intervento deliberativo.

Parte II – Livelli di servizio, modalità di gestione, impegni delle parti

Art. 6 – Livelli di servizio

1. I livelli quantitativi da erogare e gli standard qualitativi da garantire per ciascuno dei servizi affidati sono indicati nei specifici disciplinari, negli atti deliberativi, nei provvedimenti, nelle lettere di incarico, nei calendari, nonché nelle altre norme e protocolli relativi all'esecuzione dei servizi.
2. Il Comune ed il Consorzio si obbligano ad uno stretto coordinamento al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi, l'equilibrio ottimale tra qualità, sicurezza, economicità ed efficienza di quanto è regolato dalla presente convenzione, nel rispetto dei ruoli di ciascuna parte.
3. Il Consorzio può sottoporre proposte di adeguamento degli standard del servizio o l'elaborazione e l'attuazione di servizi integrativi in base a quanto previsto dall'ordinamento vigente.
4. In caso di attivazione o di potenziamento di servizi od attività non previsti in precedenza che possono determinare aumenti delle tariffe applicate agli utenti, fatte salve le attività che hanno carattere di urgenza e inderogabilità, è necessario il preventivo assenso o la diretta richiesta da parte del Comune.

Art. 7 – Modalità di gestione

1. I servizi affidati sono resi ed organizzati dal Consorzio nell'osservanza di tutte le leggi, i regolamenti ed in generale di quanto previsto dalla normativa vigente. Gli interventi specifici e le modalità di realizzazione dei servizi si attengono agli indirizzi definiti dal Comune.

2. Viene delegata agli uffici competenti del Comune convenzionato e del Consorzio la stesura di norme e protocolli relativi all'esecuzione dei servizi, aventi carattere di dettaglio.
3. Le operazioni che implicano il trattamento dei dati personali verranno effettuate nel rispetto delle vigenti normative.
4. Il Consorzio si impegna a svolgere i servizi affidati con la massima professionalità, diligenza, correttezza per tutto il periodo dell'affidamento, premunendosi che tale gestione si svolga in condizioni di equilibrio economico-finanziario, coordinandosi ed eventualmente armonizzando il servizio con gli ambiti territoriali affini.
5. Il Consorzio si fa parte diligente nell'individuare, istruire ed acquisire i contributi/finanziamenti europei, statali, regionali, provinciali e comunali nonché eventuali incentivi finanziari che fossero disposti con leggi ordinarie e/o speciali. Parimenti, il Comune si impegna a collaborare attivamente con il Consorzio per l'ottenimento di contributi pubblici e/o finanziamenti per la realizzazione di opere di rinnovo e quant'altro attinente al servizio oggetto di affidamento.
6. Il Consorzio ha la piena facoltà di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità, fermo restando il rispetto delle eventuali direttive inderogabili impartite dal Comune.
7. Il Consorzio può affidare a terzi, in tutto o in parte i servizi non svolti direttamente facendo ricorso alle procedure di cui al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e nel rispetto della normativa vigente. Il Comune concede la facoltà al Consorzio di bandire procedure di evidenza pubblica per la concessione o

l'affidamento di servizi per un arco temporale anche superiore alla durata della presente convenzione nell'ottica della migliore economia di scala, privilegiando la contemporanea aggregazione del maggior numero di comuni possibili.

8. Il Consorzio potrà affidare, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 446/1997, le singole fasi della gestione delle entrate comunali a soggetti terzi, purché questi ultimi abbiano i requisiti e le competenze previste dalla normativa.
9. Il Consorzio, assumendo la gestione dei servizi, subentra in tutti i diritti, privilegi, obblighi ed oneri spettanti al Comune, salvo quelli che a quest'ultimo sono esclusivamente riservati in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia.

Art. 8 – Adempimenti delle parti

1. Il Consorzio si obbliga:

➤ in particolare nell'ambito del servizio di igiene urbana:

- a) a gestire in regime di privativa, nell'intero territorio comunale, il servizio di raccolta ed avvio allo smaltimento dei rifiuti urbani (di cui all'allegato B del T.U. Ambientale D.Lgs. 152/2006), nonché dei rifiuti assimilati così come definiti dall'art. 184, comma 2, del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 s.m.i.;
- b) a gestire in regime di sussidiarietà le operazioni di recupero di cui all'allegato C) del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- c) a stipulare i contratti con i soggetti incaricati, comprese le Convenzioni con i Consorzi di Filiera di cui all'art. 223 comma 1 del D.Lgs 152/2006 avvalendosi, in via transitoria, dei contratti eventualmente stipulati con altri

soggetti in modo da percepire i contributi di cui sopra in nome e per conto del Comune;

d) a stipulare contratti od ottenere accreditamenti presso le principali piattaforme di conferimento e recupero organizzate a livello nazionale o regionale in modo da percepire i contributi eventualmente spettanti in nome e per conto del Comune, incluso il coordinamento RAEE.;

e) in alternativa ai precedenti punti e per il miglior interesse economico della gestione, a procedere direttamente alla collocazione sul mercato della materia prima o dei rifiuti raccolti nell'ambito della gestione;

f) a svolgere l'attività di gestione, liquidazione, accertamento, gestione del contenzioso e riscossione anche coattiva del prelievo per la copertura dei costi afferenti al servizio di igiene urbana.

g) a svolgere attività di educazione e sensibilizzazione ambientale con particolare riguardo nei confronti degli studenti degli istituti scolastici del territorio;

h) a gestire su richiesta dell'utenza il servizio di raccolta, trasporto, avvio al trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali non assimilati anche pericolosi prodotti nell'ambito del territorio comunale sotto forma di servizio pubblico integrativo.

➤ in generale nell'ambito dei servizi:

i) a gestire il servizio sotto il profilo tecnico ed amministrativo;

j) a gestire anche disgiuntamente le singole attività richieste al Consorzio (quali ad esempio la liquidazione, l'accertamento, la riscossione volontaria, la riscossione coattiva, la gestione contenzioso, il controllo ed incrocio

delle diverse banche dati, ecc.) inerenti le entrate di competenza comunale comunque denominate;

k) a supportare il Comune nella predisposizione e redazione degli atti e provvedimenti di sua esclusiva competenza (regolamenti, delibere ecc.) connessi con la gestione dei servizi affidati, nel rispetto della normativa statale e dei regolamenti comunali vigenti;

l) ad adempiere, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, a quanto impartito dal Comune mediante ordini di servizio o quanto da esso stabilito con regolamenti, delibere od ordinanze;

m) ad effettuare un continuo monitoraggio del servizio affidato al fine di proporre ed attuare eventuali modifiche e/o attivazione di nuovi servizi in relazione alle esigenze dell'utenza e del servizio;

n) ad effettuare attività di informazione ai cittadini dei diversi servizi offerti ed affidati al Consorzio.

2. Il Comune parimenti si obbliga:

a) a raccordare l'attività svolta dal Consorzio con le politiche ed i programmi specifici adottati dal Comune nell'ambito del servizio affidato;

b) ad agevolare il miglior espletamento dei servizi da parte del Consorzio, soprattutto attraverso l'adozione tempestiva dei provvedimenti di propria competenza e la cura degli adempimenti compresi nell'ambito delle proprie competenze istituzionali;

c) a riconoscere come Soggetto Gestore quello già individuato dal Consorzio Bacino Padova Tre e Consorzio Bacino Padova Quattro, secondo quanto previsto dagli artt. 202 e 203 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., dagli art. 113 e seguenti del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. così come modificato dalla L.

133/2009 e s.m.i. , dall'art. 30 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ed in generale dalla normativa nazionale e comunitaria vigente

- d) ad assicurare al Consorzio o al soggetto Gestore individuato le necessarie azioni e risorse dirette all'adempimento di quanto previsto dalla presente convenzione ed a dare tutte le informazioni in suo possesso, compreso l'accesso alle banche dati messe a disposizioni anche da soggetti od enti esterni (ad esempio banche dati dell'Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, ecc.), utili per il corretto e regolare svolgimento del servizio;
- e) a garantire la copertura economica dei servizi affidati mediante trasferimenti propri o attraverso l'approvazione di specifiche aliquote tariffarie, la cui riscossione può spettare direttamente al Consorzio o al Soggetto Gestore. Anche in questo caso comunque il Comune si impegna a garantire l'intervento con risorse proprie, qualora gli introiti delle tariffe non siano sufficienti a coprire integralmente il costo del servizio o delle attività svolte;
- f) a fornire al Consorzio o al Soggetto Gestore individuato tutti gli strumenti, anche informatici, al fine di permettere la puntuale ed efficace gestione ed il perseguimento degli scopi prefissati;
- g) a procedere, congiuntamente alla stipula della presente convenzione, alla cessione a favore del Consorzio o del Soggetto Gestore individuato di tutti i contratti eventualmente stipulati con le ditte a cui sono appaltate attualmente le gestioni operative del servizio, con effetto a decorrere dall'inizio dell'esercizio per il quale opererà il Consorzio;
- h) al fine di garantire la regolarità del servizio, a gestire operativamente con proprio personale, quelle parti di attività non affidate al Consorzio o al

Soggetto Gestore individuato, ma inerenti a servizi ad esso delegati, comunicandone a quest'ultimo gli eventuali costi;

i) a fornire al Consorzio o al Soggetto Gestore individuato tutte le eventuali deleghe o autorizzazioni necessarie per l'espletamento dei servizi previsti dalla presente convenzione;

j) a riconoscere come propri senza eccezione alcuna, i contratti e le concessioni stipulate dal Consorzio;

k) a segnalare al Consorzio o al Soggetto Gestore individuato disservizi ed inadempienze relativi ai servizi erogati o comunque ogni fatto che sia di interesse rilevante per la gestione dei servizi stessi.

Parte III – Gestione economica e deleghe

Art. 9 – Gestione economica

1. I rapporti economici tra il Comune ed il Consorzio sono regolati come segue:

➤ in generale:

- a) il costo del servizio sarà proporzionato alla quantità e alla qualità dei servizi prestati e dovrà garantire l'integrale copertura dei costi sostenuti e degli investimenti effettuati;
- b) il Consorzio si obbliga a provvedere a riversare al Comune le somme dallo stesso anticipate per il pagamento di fornitori e di prestatori d'opera relativi a servizi oggetto dell'affidamento, previa presentazione del resoconto dei pagamenti;
- c) il Consorzio provvede, solo al momento in cui ha la disponibilità finanziaria delle somme stesse, a corrispondere al Comune l'importo relativo alle spese dallo stesso sostenute per l'impiego di personale

proprio per l'espletamento di parte dei servizi oggetto di affidamento. Il Comune in ogni caso non può provvedere alla compensazione con eventuali somme nella sua disponibilità ma di competenza del Consorzio;

- d) il Consorzio, al fine di ottenere le anticipazioni finanziarie dagli istituti di credito necessarie al regolare svolgimento della gestione, può cedere a terzi con le normali prassi bancarie e nei limiti previsti dalle vigenti normative, gli eventuali crediti nei confronti degli utenti o fruitori del servizio, previa comunicazione al Comune;
 - e) gli importi incassati dai contribuenti/utenti e derivanti dalla riscossione delle entrate comunali la cui gestione è affidata al Consorzio verranno, salvo diversa pattuizione tra le parti ed ad accezione delle somme relative prelievo per la copertura dei costi afferenti al servizio di igiene urbana, riversati al Comune o ad altro soggetto dallo stesso indicato, nel momento in cui il Consorzio possiede la relativa disponibilità finanziaria;
 - f) il Consorzio è titolato ad operare sulla produzione e commercializzazione di prodotti/servizi non regolati dalla presente convenzione, che rientrino nel proprio oggetto statutario, ovvero accessori e/o affini e/o collegati, e che non richiedano oneri aggiuntivi all'Amministrazione Comunale;
- per quanto riguarda il servizio di igiene urbana e relativo prelievo:
- g) fanno parte integrante della gestione i corrispettivi previsti dalla Legge o derivanti da successivi accordi e/o convenzioni relativi alla gestione e/o

commercializzazione delle materie prime o degli stessi rifiuti per i quali il servizio viene reso;

- h) le somme, introitate dal Consorzio o dal Soggetto Gestore individuato nell'attività di riscossione volontaria o coattiva del prelievo per la copertura del servizio di igiene urbana, vengono direttamente utilizzate dallo stesso per la copertura dei costi afferenti al servizio prestato o riversate direttamente agli enti/soggetti competenti le cui somme sono dovute;
- i) eventuali contributi/finanziamenti relativi all'attività di igiene ambientale direttamente riconosciuti al Comune dallo Stato o da altri Enti, o ancora i pagamenti direttamente versati dai contribuenti/utenti al Comune, anche per il tramite dei canali telematici messi a disposizione dallo Stato, sono da considerarsi ad ogni effetto parte della gestione e pertanto dovranno essere direttamente trasferiti al Consorzio o al Soggetto Gestore individuato.

Art. 10 – Deleghe

- 1. La presente convenzione vale come espressa delega al Consorzio:
 - a) per la gestione in regime di privativa, nell'intero territorio comunale, del servizio di raccolta ed avvio allo smaltimento (di cui all'allegato B del T.U. Ambientale D.Lgs. 152/2006) dei rifiuti urbani, nonché dei rifiuti assimilati, così come definiti dall'art. 184, comma 2, del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 s.m.i, anche per il tramite del Soggetto Gestore individuato;
 - b) per l'effettuazione delle operazioni di recupero di cui all'allegato C) del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. nell'intero territorio comunale, che vengono

esercitate dal Consorzio o dal Soggetto Gestore individuato in regime di sussidiarietà;

c) per la riscossione dei contributi erogati dal CONAI e dai Consorzi di filiera di cui all'art. 224 comma 3 del D.Lgs n°. 152/2006 . La delega ha validità anche per gli eventuali contributi spettanti al Comune e non ancora riscossi;

d) per la riscossione dei contributi per gli accreditamenti presso piattaforme regionali o nazionali per la gestione dei Rifiuti Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (RAEE) di cui al D.Lgs. 151/2005 e s.m.i. e delle altre eventuali per il trattamento di materie prime o di rifiuti

e) in merito ai servizi affidati, a rappresentare, a trattare, a negoziare, a richiedere finanziamenti/contributi/autorizzazioni ai competenti organismi sia pubblici che privati, nonché quanto altro risulta essere necessario per l'espletamento delle attività affidate, in nome e per conto dell'Ente Locale.

Parte IV – Controlli sull'applicazione della convenzione e rapporto con gli utenti

Art. 11 – Strumenti di controllo e di vigilanza

1. Il Comune nei confronti del Consorzio attua le attività di controllo e vigilanza statutariamente previste, con particolare attenzione ai livelli del servizio erogato all'utenza.
2. Il Consorzio o il Soggetto Gestore individuato dovrà pubblicare nel proprio sito internet gli elementi essenziali anche economici dei servizi e le eventuali tariffe applicate.
3. Il Comune può richiedere al Consorzio o al Soggetto Gestore individuato la trasmissione di tutti i dati e le informazioni che ritiene utili al fine di effettuare

i controlli circa il rispetto degli standard operativi previsti dalla presente convenzione.

Art. 12 – Strumenti di monitoraggio del servizio e di controllo qualità

1. Al fine di migliorare la qualità ed economicità dei servizi potranno essere avviate azioni di monitoraggio, indagini ed analisi territoriali.
2. Per agevolare le valutazioni tra i parametri quali-quantitativi dei servizi, potranno essere utilizzati:
 - a) gli strumenti e le modalità di misura della soddisfazione dell'utenza, sia per il tramite di specifiche analisi della "customer satisfaction", sia per il tramite di sistemi di raccolta delle informazioni sui disservizi o sui reclami/segnalazioni
 - b) i confronti delle informazioni sull'operato del Consorzio con i costi e i risultati, in termini di livello di servizio, di altre realtà nazionali;
 - c) gli strumenti e meccanismi di coordinamento delle funzioni e strutture comunali dalle quali dipende il conseguimento di obiettivi migliorativi delle performances e dei costi, o che comunque si interfacciano con il Consorzio o con il Soggetto Gestore individuato.

Art. 13 – Assicurazione danni verso terzi, responsabilità e disciplina

1. Il Consorzio o il Soggetto Gestore individuato si assume la responsabilità degli eventuali danni arrecati a terzi direttamente o indirettamente cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi, mantenendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa avanzata da parte di terzi che sia riconducibile ai rapporti inerenti alla gestione dei servizi medesimi.
2. Il Consorzio o il Soggetto Gestore individuato provvede alla stipula di appositi contratti di assicurazione per la responsabilità nei confronti di terzi, oltre alle

assicurazioni previste dalla legge per gli impianti e i veicoli eventualmente utilizzati.

3. Non sono in ogni caso considerati danni cagionati dal Consorzio o nel caso di servizi di igiene urbana, dal Soggetto Gestore individuato, eventuali addebiti di spese di giudizio in sede contenziosa, salvo prova della negligenza degli stessi.

Art. 14 – Carta dei servizi

1. Il rapporto con gli utenti è regolato oltre che dalle norme statali, regolamentari, e contrattuali, anche da quanto previsto dalla Carta dei Servizi adottata dal Consorzio e nei casi di servizio di igiene ambientale dal Soggetto Gestore.
2. In particolare nella Carta dei Servizi sono indicate le modalità ed gli standard dell'erogazione dei servizi offerti, nonché i termini di risposta ai reclami.
3. Quando l'erogazione del servizio avviene attraverso la costituzione di rapporti la cui fonte è contrattuale, potrà essere previsto l'inserimento degli impegni assunti nella Carta dei Servizi tra le condizioni generali del contratto sottoposte all'adesione dei singoli utenti.
4. Il Consorzio o il Soggetto Gestore dallo stesso individuato si impegna ad individuare le modalità più opportune per la pubblicizzazione della Carta dei Servizi e delle condizioni di erogazione del servizio, in particolare è obbligatoria la sua pubblicazione nel sito web consortile o aziendale.

Parte V – Controversie, modifiche e aggiornamenti, risoluzione

Art. 15 – Modifiche ed aggiornamenti

1. Qualora si rendesse necessario prima della scadenza, le parti, di comune accordo, possono procedere a modifiche e aggiornamenti delle disposizioni contenute nella presente convenzione.

2. Nel caso si rendesse necessaria la fornitura di maggiori prestazioni di servizio dovute ad urgenze o ad altri motivi di igiene e sanità o di pubblica utilità, il Consorzio si impegna a garantire comunque il servizio come richiesto dal Comune, nei limiti ovviamente delle sue possibilità, dietro il pagamento del corrispettivo dovuto.
3. Qualsiasi modifica, aggiornamento, integrazione della presente convenzione deve essere redatta in forma scritta a pena di nullità.

Art. 16 – Controversie

1. Ogni controversia che potesse insorgere tra il Comune e il Consorzio, relativamente all'espletamento dei servizi affidati ovvero all'interpretazione della presente convenzione, saranno decise da un collegio arbitrale, composto di tre membri.
2. Un componente del collegio sarà nominato dal Consorzio, uno dal Comune, ed il terzo, con funzioni di Presidente, d'accordo tra le parti.
3. In difetto di accordo tra le parti, il terzo componente è scelto dal Presidente del Tribunale di Padova, il quale nominerà anche l'arbitro, che non sia stato nominato da una delle parti, su invito dell'altra, decorsi 20 giorni dall'invito stesso. Il Collegio non è tenuto a osservare alcuna formalità di procedura e le sue decisioni saranno vincolanti e inappellabili per le parti.

Art. 17 – Risoluzione - Revoca - Facoltà di recesso - Scadenza

1. La presente convenzione potrà essere risolta per grave inadempimento di una delle parti, dimostrando grave e reiterata negligenza o imperizia in merito agli obblighi assunti, tale da compromettere la realizzazione degli obiettivi o l'efficacia della gestione.

2. Nel caso di risoluzione per colpa del Consorzio, questo sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni subiti dall'Amministrazione Comunale. Qualora, senza giustificato motivo e/o giusta causa, il Consorzio dovesse risolvere la convenzione prima della scadenza convenuta, il Comune potrà rivalersi addebitando all'inadempiente, a titolo di penale, tutte le maggiori spese inerenti e conseguenti derivanti dall'assegnazione provvisoria del servizio ad altro soggetto, fino alla scadenza naturale della convenzione.
3. In caso di revoca il Consorzio avrà diritto al pagamento di una indennità pari al valore del servizio e/o opere regolarmente eseguite, diminuito di eventuali contributi finanziari erogati dal Comune.
4. In tutti i casi di risoluzione e/o revoca della presente convenzione, il Consorzio avrà diritto al rimborso dal Comune di tutti i costi sostenuti per l'attività di sollecitazione degli utenti morosi, per la riscossione coattiva e per la gestione del contenzioso, non rifusi direttamente dagli utenti, oltre che il rimborso dei crediti che risultano alla data della cessazione del rapporto convenzionale non ancora riscossi e che vengono ceduti pro soluto all'Ente Locale.
5. Le parti, inoltre, prendono atto che la presente convenzione si intende risolta di diritto, qualora le disposizioni normative europee, statali o regionali relative alla gestione del servizio rifiuti e agli appalti dei servizi non risultino più compatibili con la disciplina di cui alla presente convenzione.
6. Alla sua naturale scadenza, ed in tutti i casi precedenti, il Comune riconoscere come propri, senza eccezione alcuna, i contratti e le concessioni stipulate dal Consorzio per le quali la durata contrattuale inizialmente pattuita sia successiva alla data di cessazione della presente convenzione, accettando fin da ora di sostituirsi al Consorzio, ad ogni effetto di Legge e di contratto.

Inoltre eventuali oneri non ancora ammortizzati nell'ambito delle gestioni così come previsti nelle deliberazioni annuali, saranno riconosciuti dal Comune al Consorzio al loro valore residuale.

Art. 18 – Registrazione e spese

1. La presente convenzione è relativa ad operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto.
2. La registrazione della stessa avviene con l'applicazione dell'imposta di registro in misura fissa ai sensi e per gli effetti dell' articolo 5, 1° comma del D.P R. n. 131 del 26 aprile 1986.
3. Le spese dipendenti e conseguenti la stipulazione del presente atto, compresa la registrazione, sono a carico del Consorzio.

Firma Comune

Firma Consorzio

ALLEGATO A

ELENCO DEI SERVIZI EROGABILI

ELENCO DEI SERVIZI

➤ SERVIZI DI IGIENE URBANA

A) Raccolta e trasporto dei rifiuti di origine domestica derivanti anche da attività temporanee:

- A1) Frazione secca residua non riciclabile;
- A2) Frazione organica umida;
- A3) Frazione biodegradabile vegetale e lignocellulosica;
- A4) Imballaggi in carta e cartone;
- A5) Contenitori per liquidi in plastica;
- A6) Altri imballaggi in plastica;
- A7) Imballaggi in vetro;
- A8) Imballaggi in legno;
- A9) Lattine e barattoli;
- A10) Pannolini e pannoloni;
- A11) Apparecchiature elettriche, elettroniche e loro componenti, così suddivise:
 - A11-a) RAEE R1: frigoriferi, congelatori e condizionatori d'aria
 - A11-b) RAEE R2: lavatrici, forni e fornelli
 - A11-c) RAEE R3: televisori e monitor
 - A11-d) RAEE R4: altri elettrodomestici e loro componenti non compresi nelle categorie precedenti, ad esclusione di lampade, tubi al neon e sorgenti luminose in generale
 - A11-e) RAEE R5: lampade, tubi al neon e sorgenti luminose in generale
- A12) Mobilio e legno trattato in generale
- A13) Rottami ferrosi non smaltati
- A14) Rottami ferrosi smaltati
- A15) Sanitari dismessi
- A16) Materassi e moquette
- A17) Avvolgibili, tapparelle, infissi in plastica o legno
- A18) Pneumatici dismessi

A19) Batterie da autotrazione

A20) Oli alimentari

A21) Oli minerali

A22) Pile

A23) Farmaci e medicinali scaduti

A23) Contenitori etichettati "T" e/o "F"

A24) Indumenti usati

A25) Altri rifiuti particolari di origine domestica

B) Raccolta e trasporto dei rifiuti dichiarati assimilati ai Rifiuti Urbani quali:

B1) Frazione secca residua non riciclabile compresa quella proveniente da fiere, mercati ed altre manifestazioni

B2) Frazione organica umida compresa quella proveniente da fiere, mercati ed altre manifestazioni;

B3) Frazione biodegradabile vegetale e lignocellulosica privata e pubblica compresa quella proveniente dai mercati, giardini, cimiteri e parchi

B4) Residui dello spazzamento stradale

B5) Rifiuti da operazioni di esumazione ed estumulazione, ai sensi del D.P.R. 254/03 e DGRV 3606/98

B6) Rifiuti abbandonati su strade, aree pubbliche o di uso pubblico

B7) Rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi diversi da quelli abitativi (ai sensi dell'art. 184, comma 2, lett. b) del D.lgs 152/06)

C) Trattamento o smaltimento di tutti i rifiuti indicati nei precedenti paragrafi A) e B).

D) Servizi accessori o di igiene urbana:

D1) Gestione ecocentri: operazioni di guardiania e controllo degli accessi, verifica del progressivo riempimento dei contenitori e relativo svuotamento, manutenzione e pulizia dell'area attrezzata, installazione e controllo impianto di videosorveglianza;

D2) Pulizia e/o lavaggio di sedi stradali, piazze, giardini ed altre aree pubbliche o ad uso pubblico;

D3) Spazzamento di sedi stradali, piazze, giardini ed altre aree pubbliche o ad uso pubblico;

- D4) Svuotamento dei cestini e dei contenitori stradali in generale, inclusi deiezioni canine e simili;
- D5) Pulizia caditoie di raccolta acque meteoriche e relative tubazioni, comprese operazioni di disostruzione;
- D6) Lavaggio a pressione di cisterne, anche interrato, con eventuale prova di tenuta al fine di valutare potenziale inquinamento circostante e conferimento dei reflui in idoneo impianto autorizzato;
- D7) Disinfestazioni e trattamenti con prodotti specifici contro roditori ed insetti, inclusa la lotta integrata contro la zanzara "tigre";
- D8) Sfalci e raccolta del materiale di risulta di aree marginali, cigli stradali, aree a verde anche degradate;
- D9) Taglio e tosatura siepi, anche ornamentali, compresa l'estirpazione delle erbe infestanti limitrofi;
- D10) Applicazione di diserbanti e disseccanti con specifici prodotti e mantenimento delle aree interessate con successivi interventi periodici;
- D11) Lavaggio cassonetti e contenitori carrellati in genere, con eventuale nebulizzazione di specifici prodotti deodorizzanti;
- D12) Manutenzione aree cimiteriali
- E) Servizi integrativi di raccolta trasporto e trattamento dei rifiuti speciali, anche pericolosi, provenienti da utenze non domestiche
- F) Messa in sicurezza, incapsulamento e bonifica di materiali contenenti amianto, anche ai sensi del D.M. del 06/09/94, DRGV 5455/96 e successiva 1690/02 specifica per la microraccolta
- G) Bonifiche ambientali, analisi, caratterizzazioni e messa in sicurezza di siti inquinati, terreni, reti fognarie, fossati, ecc.
- H) Servizio di vigilanza ambientale
 - H1) Formazione del personale
 - H2) Predisposizione o supporto al Comune nella redazione del regolamento comunale istitutivo della figura di ispettore ambientale

- H3) Messa a disposizione di personale qualificato per lo svolgimento dell'attività di ispettore ambientale
- H4) Tutte le altre funzioni o attività correlate al servizio di sorveglianza ambientale
- I) Altri servizi comunque connessi alla gestione integrata del ciclo dei rifiuti
- J) Gestione, liquidazione, accertamento e riscossione del prelievo per la copertura dei costi afferenti al servizio di igiene urbana e dei servizi indivisibili:
- K) Consulenze:
 - K1) Consulenze relative al sistema di raccolta
 - K2) Compilazione MUD di cui alla Legge 70/94 e comunicazioni previste dall'art. 198 D.Lgs. 152/2006 comma 3
 - K3) Consulenza per la gestione di eventuali contenziosi o problematiche legate alla gestione del ciclo dei rifiuti o connesse al servizio di igiene urbana
 - K3) Altre consulenze in materia ambientale
- L) Servizi di gestione:
 - L1) progettazione, realizzazione e gestione di ecocentri, piazzole ecologiche, punti di conferimento dei rifiuti
 - L2) procedure e gestioni informatiche specificatamente rivolte al settore dei rifiuti ed ai servizi correlati
- M) Attività educativa e formativa:
 - M1) Attività educative e formative: educazione ambientale nelle scuole di ogni ordine e grado ubicate nel territorio Comunale, eventuale formazione operatori ecologici
 - M2) Servizi di informazione, coinvolgimento del cittadino e rilevazione dello grado di soddisfazione dell'utente quali: mailing, affissioni, pubblicazioni, realizzazione di calendari per raccolta dei rifiuti, indagini demoscopiche, ecc.
 - M3) Servizi di censimento finalizzati all'individuazione della produzione quali-quantitativa dei rifiuti prodotti dalle utenze non domestiche residenti
 - M4) Formazione tecnico-amministrativa a favore dei dipendenti Comunali sul settore dei rifiuti;
 - M5) Gestione di sportelli informativi sui temi dell'ambiente, dell'energia, ecc.

➤ **GESTIONE DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE COMUNALI**

A) Gestione, liquidazione, accertamento e riscossione del tributo o dell'entrata patrimoniale:

- A1) Acquisizione degli archivi nelle Banche dati Comunali, catastali, e altre banche dati pubbliche
- A2) Bonifica degli archivi, incrocio delle banche dati comunali con le banche dati catastali o altre banche dati pubbliche
- A3) Creazione della banca dati
- A4) Applicazione del prelievo (elaborazione bolletta per ogni utente, stampa bolletta, spedizione bolletta, ecc.)
- A5) Riscossione volontaria del prelievo (riscontro pagamenti, spedizione bollettino conto corrente postale/F24, gestione delle morosità, solleciti pagamenti, ecc.)
- A6) Attività di accertamento, e/o alla verifica delle basi imponibili con possibilità di controllo anche attraverso indagini sul territorio, (accesso agli immobili con misurazione delle superficie, sopralluoghi per verificare o meno la presenza dell'occupazione dell'utenza, ecc.)
- A7) Controllo della veridicità delle autodichiarazioni presentate dagli utenti, attraverso anche la richiesta a soggetti terzi della correttezza di quanto dichiarato;
- A8) Riscossione coattiva, anche per il tramite di soggetti terzi incaricati
- A9) Gestione del contenzioso
- A10) Trasmissione di dati alle autorità/enti competenti

B) Attività di consulenza:

- B1) per la determinazione delle aliquote tariffarie (individuazione dei costi, simulazioni sulla tariffa/tributo, calcolo della tariffa/tributo, ecc.)
- B2) per la redazione o modifica dei regolamenti o degli altri provvedimenti di competenza comunale
- B3) per la gestione di eventuali contenzioni con gli utenti
- B4) per la gestione delle pratiche inerenti alle procedure concorsuali

C) Istituzione di uno sportello fisico e/o telefonico (numero verde) a disposizione degli utenti

D) Servizio di notifica cosiddetta "a mani" degli atti

➤ **SERVIZI CIMITERIALI**

A) Servizi e operazioni cimiteriali:

- A1) Esecuzione delle tumulazioni, inumazioni, cremazioni, esumazioni ed estumulazioni
- A2) Verifica per raccolta dei resti mortali

B) Servizi necroscopici:

- A2) Servizio di Polizia Mortuaria (raccolta salme)
- A3) Gestione obitorio

C) Gestione e manutenzione dei cimiteri:

- C1) Gestione del patrimonio cimiteriale inclusa la realizzazione di loculi, tombe, ossari e altri immobili funzionali, mediante finanziamento comunale o mediante l'incasso delle tariffe di vendita (concessione)
- C2) Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio esistente
- C3) Messa in sicurezza del cimitero attraverso la realizzazione di sistemi di video sorveglianza
- C4) Servizio di guardiania
- C5) Gestione illuminazione votiva
- C6) Bollettazione del servizio di illuminazione votiva all'utenza
 - C6 -a) Emissione avvisi di pagamento
 - C6 - b) Controllo dei mancati incassi e conseguente attività di sollecitazione
 - C6 - c) Riscossione coattiva
 - C6 - d) Gestione del contenzioso
 - C6 - e) Rendicontazione al Comune del servizio
- C7) Pulizia ordinaria e straordinaria delle aree verdi

D) Gestione della concessioni

- D1) Concessioni loculi e aree per manufatti privati
- D2) Servizio di retrocessione e rimborsi

E) Gestione degli altri servizi cimiteriali connessi o correlati ai precedenti

➤ **SERVIZI INFORMATICI**

A) Progettazione, realizzazione ed aggiornamento:

A1) Siti e portali web anche in versione per smartphone e tablet

A1 - a) realizzazione di web app multiplatforma e app native per smartphone e tablet

A1 - b) implementazione di sistemi di gestione dei rapporti con l'utente per smartphone e tablet e relativa integrazione dei gestionali

A2) Sistemi integrati per la gestione di sportelli utenti in forma virtuale

A3) Applicazioni web per la soluzione di specifiche esigenze normative (es. invio dati catastali, aggiornamento dati anagrafici, ecc...)

A4) Albo pretorio online

A5) Sistemi di pagamento elettronico attraverso carte di credito e paypal

A6) Sistemi di web analysis avanzata

A7) Landing page ad alta conversione

A8) Sistemi di e-booking (prenotazione online)

A9) Soluzioni web seo-friendly e cross-browser

A10) Indicizzazione, posizionamento sui motori di ricerca, pubblicità organica su Google e campagne pay-per-click

B) Realizzazione di corsi per l'apprendimento, l'aggiornamento sulle tecnologie web ed e-learning

C) Creazione e gestione banche dati online

D) Servizi di hosting e consulenza web

E) Realizzazione di applicazioni distribuite e in versione "cloud", di sistemi paper-less e di gestione aziendale

F) Servizio di distribuzione e compilazione documenti (cedolini, circolari, cud, tfr, fogli ore, rapportini, piani ferie, ecc.) e gestioni pec

H) Fornitura di assistenza informatica

H1) Vendita e installazione di sistemi hardware e formazione su specifiche licenze software

H2) Installazione di sistemi di comunicazione Wi-Fi

H3) Gestione di sistemi di archiviazione, digitalizzazione e conservazione documentale sostitutiva

- H4) Realizzazione di servizi di storage e backup
- H5) Assistenza software da remoto
- H6) Consulenza su reti Lan aziendali
- I) Realizzazione e gestione di servizi di marketing e comunicazione digitale
 - I1) Invio massivo di e-mail (newsletter) e di sms
 - I2) Implementazione di sistemi di comunicazione tra istituzioni e cittadini in versione multiplatforma
 - I3) Fornitura di servizi di copywriting
 - I4) Realizzazione di banner, grafica web e digital publishing (cataloghi interattivi e digitali)
- J) Realizzazione e produzione dei contenuti di profili e pagine nei maggiori social-network, studio strategico di campagna pubblicitarie, moderazione e gestione del rapporto con l'utente/cittadino
- K) Servizi di grafica e design
 - K1) Studio e realizzazione grafica
 - K2) Realizzazione di servizi fotografici
 - K3) Grafica per eventi fieristici
 - K4) Realizzazione di notiziari e pubblicazioni di vario genere
 - K4 - a) Gestione dei rapporti con i media
 - K4 - b) Stesura di comunicati stampa e servizio di rassegna stampa
 - K5) Produzione di contenuti multimediali (foto e video)
- L) Altri servizi informatici collegati o connessi ai precedenti

➤ **GESTIONE DEL CALORE E DI FORNITURA ENERGIA**

- A) Gestione degli impianti di riscaldamento e raffrescamento degli edifici pubblici o privati
- B) Telegestione di impianti da remoto con service 24 ore su 24
- C) Manutenzione ed ottimizzazione termica per interventi di riqualificazione ed efficienza energetica sugli edifici esistenti
- D) Studi di fattibilità per la realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili

➤ **ATTIVITA' DI FORMAZIONE ED EDUCAZIONE**

A) Educazione ambientale

- A1) Esecuzione di laboratori ed attività presso gli istituti scolastici
 - A1 – a) Ideazione e aggiornamento di giochi, attività e lezioni frontali sul tema dei rifiuti
 - A1 – b) Realizzazione di spettacoli teatrali e letture animate
 - A1 – b) Organizzazione di visite guidate a percorsi naturalistici
 - A1 – c) Guide presso impianti di smaltimento e riciclo dei rifiuti e centrali di energia da fonti rinnovabili
 - A1 – e) Svolgimento di attività ludiche legate al recupero dei materiali
- A2) Realizzazione di concorsi per le scuole in tema di rifiuti
- A3) Attività di collaborazione ed organizzazione di eventi atti a sensibilizzare la comunità alla tematica ambientale
- A4) Gestione di manifestazioni con attività di intrattenimento del pubblico sul tema della raccolta differenziata
- A5) Fornitura di gadget
- A6) Realizzazione di progetti di Educazione sull'impatto esercitato dalle attività e dai consumi umani sull'ecosistema terrestre. ("Impronta ecologica")
 - A6 – a) Realizzazione di materiale informativo e pubblicitario
 - A6 – b) Realizzazione di laboratori e calcolo dell'impronta ecologica presso stand, fiere, mercati, manifestazioni.
 - A6 – c) Attività di coordinamento

Verifica dei risultati

B) Gestione dei centri estivi comunali, parrocchiali, ecc.

- B1) Realizzazione di materiale informativo e pubblicitario
- B2) Gestione iscrizioni ed incasso rette
- B3) Organizzazione delle attività svolte
- B4) Verifica dei risultati

- C) Gestione di servizi educativi alla prima infanzia
 - C1) Gestione Nidi d'Infanzia e Scuole Materne
 - C1 – a) Coordinamento educativo
 - C2 – b) Gestione iscrizioni, incasso rette emissione fatture
 - C3 – c) Realizzazione dei documenti essenziali: regolamento, carta dei servizi, calendario, progetto psicopedagogico, programmazione educativa
 - C4 – d) Verifica dei risultati
 - C5 – e) Procedure di autorizzazione e accreditamento delle strutture
 - C6 – f) Procedure di sistema legate a norme UNI 11034
- D) Gestione biblioteche
 - D1) Servizio di apertura al pubblico con personale qualificato
 - D2) Attività di collegamento ai sistemi di rete territoriale (consorzi biblioteche)
 - D3) Attività attraverso sistema informatico di catalogazione, scarico libri, acquisto
 - D4) Attività di promozione alla lettura ad alta voce
- E) Realizzazione di Progetti di lettura animata o ad alta voce
 - E1) Realizzazione di materiale informativo e pubblicitario
 - E2) Interventi di sensibilizzazione alla lettura rivolti solo a bambini o/e alle loro famiglie
- F) Realizzazione di incontri formativi con tematiche educative rivolte ad adulti
- G) Gestione attività museali
 - G1) Realizzazione di materiale informativo e pubblicitario
 - G2) Aperture al pubblico di Musei del territorio
 - G3) Realizzazione di attività di visita guidata al Museo
 - G4) Realizzazione di eventi e manifestazioni al Museo
 - G5) Attività di collegamento con le realtà presenti sul territorio
 - G6) Attività di coordinamento e di verifica dei risultati
- I) Gestione di attività extrascolastiche
 - II) Servizio doposcuola
 - II – a) Realizzazione di materiale informativo e pubblicitario

I2 – b) Gestione iscrizioni e realizzazione regolamenti

I3 – c) Progettazione attività educativa pomeridiana dei vari momenti: pranzo; compiti ;
laboratori manuali; attività ludiche e sportive.

I2) Coordinamento con associazioni e realtà presenti nel territorio per realizzazione di attività educative ai ragazzi

J) Gestione di attività educative presso case di riposo

J1) Progetti educazionali-ricreativi all'interno di strutture per anziani

J2) Svolgimento di attività di mantenimento delle abilità manuali; supporto cognitivo;
mantenimento motorio

J3) Sviluppo di azioni volte a far conoscere la casa di riposo all'esterno (collegamento con
scuole, biblioteche, associazioni)

J4) Colloqui con le famiglie degli ospiti

➤ **SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA**

A) Progettazione e ottimizzazione del rendimento illuminotecnico

B) Riqualificazione e realizzazione degli impianti sia con posa sotterranea che aerea

C) Servizio di monitoraggio e verifica degli impianti

D) Manutenzione ordinaria e straordinaria

E) Pulizia e messa in sicurezza degli impianti

F) Gestione del servizio di segnalazione anche on-line dei guasti da parte degli utenti

G) Gestione di tutte le pratiche relative alla richiesta di concessioni, autorizzazioni, nulla osta, ecc. alle
competente Autorità

➤ **SERVIZIO DI TRASPORTO E MENSA SCOLASTICA**

A) Servizio di trasporto:

A1) Scolastico ed extrascolastico in occasione di gite, escursioni ecc. degli alunni

A2) Servizio di assistenza e vigilanza all'interno degli autobus

B) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di trasporto di proprietà comunale

- C) Servizio di mensa scolastica
 - C1) Preparazione e trasporti pasti
 - C2) Fornitura di stoviglie anche biodegradabili, di beni di consumo e di accessori per la gestione della mensa
 - C3) Servizio di ricevimento e distribuzione dei pasti
 - C4) Sistemazione del refettorio e preparazione dei tavoli
 - C5) Sanificazione dei locali
 - C6) Manutenzione ordinaria e straordinaria di materiali, arredi, ed attrezzature in dotazione

➤ **SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, DELL'AMBIENTE E DELLA QUALITA'**

- A) Implementazione documentazione afferente sistema di gestione sicurezza sul lavoro (SGSL)
 - A1) Attività di valutazione della conformità legale
 - A2) Individuazione dell'organigramma del SGSL
 - A3) Nomina del medico competente, RSPP, addetti antincendio, primo soccorso, ecc.
 - A4) Redazione documento di valutazione dei rischi
 - A5) Redazione del DUVRI
- B) Organizzazione e formazione personale
 - B1) Realizzazione di corsi di primo soccorso ed antincendio e relativi aggiornamenti
 - B2) Formazione, informazione ed addestramento del personale ex Accordo Stato-Regioni
 - B3) Predisposizione delle istruzioni operative sull'utilizzo di macchine ed attrezzature
 - B4) Predisposizione dei registri di controllo e manutenzione ed antincendio
 - B5) Preparazione e raccolta documenti per denunce di messa in servizio e verifiche periodiche di attrezzature di sollevamento
 - B6) Predisposizione "manuale dell'operatore"
 - B7) Attività di consulenza e sopralluoghi nei luoghi di lavoro
- C) Implementazione documentazione afferente Sistema di Gestione Qualità (SGQ)
 - C1) Predisposizione organigramma SGQ

- C2) Redazione manuale e procedure
- C3) Formazione personale interno
- C4) Attività di verifica interna
- C5) Redazione piani di miglioramento, formazione del personale, visite ispettive
- D) Implementazione documentazione afferente Sistema di Gestione Ambiente (SGA)
 - D1) Attività di valutazione della conformità legale ambientale
 - D2) Predisposizione organigramma SGA
 - D3) Redazione manuale e procedure
 - D4) Formazione personale interno
 - D5) Attività di verifica interna
 - D6) Redazione piani di miglioramento, formazione del personale, visite ispettive
- E) Realizzazione di un Sistema di gestione Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza
- F) Altri servizi collegati o connessi ai precedenti

➤ **SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI SEDI DI UFFICI E COMPETENZE COMUNALI**

- A) Fornitura del servizio di pulizia delle sedi degli uffici comunali nonché degli altri locali di competenza comunale

➤ **SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI**

- A) Affissione di manifesti e cartelloni pubblicitari
- B) Manutenzione e sostituzione degli impianti di pubblica affissione esistenti
- C) La gestione dell'imposta comunale sulle pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni
- D) Attività di relazione con l'utenza

➤ **GESTIONE ASSOCIATA DEL CATASTO**

- A) Gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali in materia catastale che sono attribuite all'Ente Locale dallo Stato

➤ **ALTRI SERVIZI**

- A) Servizi di data entry
- B) Servizio di front office con la predisposizione anche di sportelli informativi
- C) Servizio di call center
- D) Gestione dei canili e gattili comunali
- E) Servizi di guardiania
- F) Svolgere la funzione di centrale di committenza ai sensi della Legge 214/2011 e s.m.i.
- G) Effettuare acquisti per conto dei Comuni sul mercato elettronico

ALLEGATO B

DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI, ANCHE ASSIMILATI E DEGLI ALTRI SERVIZI MINORI

DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI, ANCHE ASSIMILATI E DEGLI ALTRI SERVIZI MINORI

> NORME GENERALI

Definizioni:

- 1- Sono RSU ed RSA i rifiuti indicati all'articolo 184, secondo comma, del Decreto Legislativo 3.4.2006 n. 152 (in seguito "Decreto").-
- 2- Il disciplinare fa riferimento alle definizioni degli articoli 183 e 217 del Decreto e a quelle del Regolamento Comunale o Consortile per la Gestione dei Rifiuti (in seguito "Regolamento").-
- 3- Per "Bacino di appartenenza" si intende l'ambito territoriale ottimale di cui all'articolo 14 della Legge Regionale 21.1.2000 n. 3, come individuato o modificato nel periodo contrattuale.-
- 4- Per "Comune" si intende il territorio sul quale detto servizio si svolge.-

Richiamo a Leggi e Regolamenti:

- 1- Il servizio deve rispettare le Leggi e Regolamenti vigenti in materia ed in particolare:
 - Il Decreto Legislativo 3.4.2006 n. 152 e successive modifiche ed integrazioni,
 - I Decreti Ministeriali di attuazione del D.Lgs. 152/2006 già emanati e che verranno emanati nel periodo contrattuale,
 - Il D.Lgs. 151/2005, disciplina in materia di Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche;
 - La Legge Regionale 21.1.2000 n. 3 e successive modifiche ed integrazioni;
 - La D.G.R.V. 769/2005, linee guida sulla realizzazione e gestione degli ecocentri;
 - La D.G.R.V. 1690/2002 sulla micro raccolta di materiali contenenti amianto;
 - Il Regolamento Comunale o Consortile per la gestione dei rifiuti,
 - Le altre Leggi Statali e Regionali emanate e che verranno emanate nel periodo contrattuale.-
- 2- L'assimilazione degli RSA per qualità e quantità è quella determinata dalle specifiche delibere.-
- 3- Per tutto ciò che non è previsto o dovesse essere in contrasto con norme regolamentari o leggi applicabili alla materia trattata, si fa riferimento e prevalgono quest'ultime.-

Organizzazione del servizio:

Il servizio di igiene urbana per la raccolta ed il successivo trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati è organizzato ordinariamente con il sistema di conferimento del tipo "porta a porta", differenziato per ciascuna delle seguenti frazioni merceologiche di rifiuto:

- frazione organica umida FORSU,

- frazione verde vegetale,
- frazione secca riciclabile di: vetro, plastica, lattine, carta e cartoni,
- frazione residua secca non recuperabile,
- Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche,
- altri rifiuti su chiamata,

ma comprende anche alcuni altri servizi generali di pulizia ed igiene pubblica.

A questi si aggiungono servizi complementari necessari per soddisfare altre particolari esigenze di servizio su richiesta dell'utenza relativamente alle seguenti tipologie di rifiuto:

- rifiuti speciali non assimilati, pericolosi e non,
- rifiuti contenenti amianto.

I servizi sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici essenziali e, per questo motivo, non potranno essere sospesi o abbandonati.

Disposizioni particolari:

1- Il servizio deve perseguire le finalità del Regolamento, del Decreto e della L.R. 3/2000, e gli obiettivi di miglioramento ed affinamento della raccolta differenziata.-

2- La raccolta differenziata verrà organizzata secondo le indicazioni di dettaglio dei successivi articoli.-

3- Le modalità esecutive e di dettaglio dei conferimenti da parte degli utenti al servizio pubblico, acquisiranno effetto impositivo attraverso specifiche Ordinanze Comunali, Presidenziali od a seguito dell'approvazione di altro idoneo atto.-

Contabilizzazione:

1. La contabilizzazione del corrispettivo avviene sulla base degli effettivi servizi prestati distinguendo tra:

Servizi ordinari

Questi vanno contabilizzati e pagati con prezzi unitari per utenza domestica e non domestica, per servizio svolto e per zona servita, dove:

- per servizio svolto si intende l'insieme sistematico di operazioni previste dal relativo articolo di Capitolato per unità di servizio;
- per zona servita si intende l'intero ambito territoriale del contratto o l'intera porzione identificabile di parte dell'ambito stesso.-

Servizi complementari

Tali servizi vanno svolti solo quando e per quanto richiesti e vanno contabilizzati e pagati con prezzi unitari per servizio svolto.-

Requisiti del personale e degli attrezzi e mezzi di trasporto impiegati:

1- I servizi dovranno essere eseguiti da personale idoneo, qualificato e munito degli adeguati attrezzi.-

2- I servizi dovranno essere svolti nella più completa osservanza delle norme di legge e regolamentari vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene e sicurezza sul lavoro, delle norme sull'assunzione, comprese quelle specifiche previste dal contratto collettivo di lavoro, delle assicurazioni sociali, previdenziali, assistenziali ed infortunistiche, nonché al rispetto delle condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai relativi contratti collettivi di lavoro.-

3- Il personale impiegato dovrà tenere un contegno corretto, collaborativo e univoco con l'utenza; chi si rendesse responsabile di gravi mancanze nell'espletamento delle sue mansioni nonché di contegno abitudinariamente scorretto con i cittadini dovrà essere sostituito.-

4- Tutti gli attrezzi, le macchine operatrici e i mezzi di trasporto impiegati nel servizio dovranno essere adeguati, anche sotto il profilo dell'inquinamento acustico e dell'aria, ed omologati all'impiego; i cassoni per la raccolta dei rifiuti umidi dovranno essere a tenuta stagna per evitare percolati e odori sgradevoli; quelli per la raccolta di rifiuti di basso peso specifico dovranno essere coperti durante il trasporto; tutti i mezzi e le attrezzature dovranno essere tenuti sempre in perfetta efficienza, manutenzione e pulizia.-

Controllo ed esecuzione del Servizio:

1- Il controllo del servizio avverrà per tramite di personale tecnico opportunamente delegato che avrà anche compiti di organizzazione e di indirizzo. Il nominativo del tecnico incaricato verrà di volta in volta comunicato al comune.-

2- Il servizio potrà essere modificato o variato, temporaneamente e/o definitivamente, sia per quanto concerne i tempi che le modalità di esecuzione qualora le stesse non comportino peggioramenti al risultato ed alla qualità del servizio.

3- Le inadempienze o irregolarità che si prevedessero nel servizio dovranno essere segnalate agli Uffici comunali competenti, tempestivamente.-

4- Il servizio dovrà prevedere verifiche sui conferimenti e sulla qualità e quantità dei rifiuti, incluse pesate, analisi chimico-fisiche, caratterizzazione etc.. Durante le fasi di raccolta saranno inoltre garantiti giri di controllo in affiancamento agli operatori della raccolta per garantire continui processi di miglioramento ed affinamento della puntualità e qualità del servizio.

5- Nel corso della gestione può essere previsto il graduale passaggio alla effettiva pesata del rifiuto conferito per tutte o parte delle utenze e per alcune particolari tipologie, in particolare le frazioni "onerose" quali secco non recuperabile, verde, umido e rifiuti su chiamata. In questo caso i sistemi di pesatura dovranno privilegiare metodi automatici/elettronici, senza l'intervento manuale dell'operatore e rilascio a richiesta e solo per le utenze non domestiche della relativa ricevuta di pesata .

6- Nel corso della gestione potranno essere proposti sistemi di conferimento con corrispettivi prepagati, nel qual caso deve essere garantito il puntuale rispetto delle indicazioni nel merito della tipologia di contenitore e di quali e quanti rifiuti dovranno essere di volta in volta prelevati, il tutto nel maggior interesse della corretta esecuzione del servizio ed incasso del relativo corrispettivo.

7- Nei casi di cui ai precedenti punti 5- e 6- dovranno essere garantiti elenchi informatici delle utenze per le quali sono state effettuate le operazioni di prelievo con indicate le caratteristiche per singolo utente.

8- Per servizi particolari ed in tutti i casi in cui ciò sia possibile e/o conveniente, il servizio dovrà permettere l'integrazione di fasce sociali disagiate per tramite di forme di cooperazione autonoma sotto forma di società cooperative od associazioni legalmente riconosciute senza fini di lucro, il tutto nel rispetto della normativa di settore.

Osservanza dei contratti collettivi di lavoro:

1- Il servizio deve essere improntato all'osservanza di tutte le leggi, regolamenti e normative vigenti in materia ed all'applicazione integrale di tutte le norme contenute nel CCNL per il personale dipendente delle imprese di servizi di nettezza urbana e negli accordi locali integrativi dello stesso.- Il suddetto obbligo vincola l'esecutore del servizio anche se non aderente alle associazioni stipulanti i contratti.-

2- Dovranno essere osservate e fatte osservare, le disposizioni di legge e regolamentari in vigore o che potranno essere emanate nel corso del contratto d'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali, specialmente quelle riguardanti l'igiene e il decoro aventi rapporto diretto con i servizi oggetto del disciplinare.-

Sicurezza sul lavoro:

1- Tutte le operazioni relative ai servizi dovranno essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene del lavoro nonché di tutela ambientale.-

2- L'esecutore del servizio dovrà dotare il proprio personale di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per l'esecuzione dei servizi appaltati, e dovrà imporre allo stesso il rispetto delle norme di sicurezza.-

Responsabilità:

1- I soggetti esecutori del servizio sono esonerati da qualsiasi responsabilità, salvo dimostrati casi di dolo o colpa grave, per danni che possono derivare a cose o persone, causati dalla presenza dei bidoni o dei rifiuti sulla pubblica via.

➤ DESCRIZIONE, MODALITA' E LIVELLI DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Raccolta porta a porta e trasporto, della frazione secca non recuperabile:

1- La frazione secca non recuperabile degli RSU ed RSA:

- viene raccolta dall'utente in proprietà privata in sacchi di plastica translucida da consegnare ben chiusi;

- è conferita dall'utente, nei giorni ed ore prefissate, all'esterno della recinzione o limite della proprietà privata di riferimento o in altri spazi appositamente convenuti;

- a seconda delle modalità organizzative del servizio di raccolta, viene ritirata manualmente dagli addetti al servizio pubblico nei giorni ed ore prefissate, con prelievo del tipo sacchi a perdere, oppure attraverso lo svuotamento di contenitori di proprietà dell'utente o forniti dall'esecutore del servizio con capienza massima di 40L.-

2- La frequenza ordinaria del servizio è di una volta alla settimana ma può essere richiesto all'esecutore del servizio di modificare il numero delle raccolte stabilite o le loro cadenze, per periodi definiti, sia per l'intero territorio che per parte di esso. Eventuali variazioni del numero di raccolte che eccedano il 20% del valore del servizio determinerà una rimodulazione del prezzo.-

3- Il servizio comprende anche la raccolta dei pannoloni utilizzati da adulti incontinenti o con problemi di deambulazione o di salute, con doppia frequenza settimanale, di cui una corrispondente alla raccolta ordinaria e l'altra (deciso in accordo con l'utenza) in corrispondenza di altre raccolte, la raccolta dovrà avvenire avendo cura di non effettuare commistioni con rifiuti di natura diversa.-

4- Oltre che al ritiro dei rifiuti conferiti dall'utente, il servizio comprende la pulizia contestuale delle aree circostanti al punto di conferimento e alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo pubblico.-

5- Il servizio viene contabilizzato in rapporto al numero di utenze attive nel mese di riferimento della raccolta.-

6- Nel caso di opportunità o necessità o per azioni sperimentali, è possibile la sostituzione o l'integrazione del servizio "porta a porta" con contenitori carrellati o cassonetti dedicati a condomini o a specifiche altre utenze.-

7- Il servizio comprende:

- il ritiro "porta a porta" dei rifiuti conferiti dagli utenti;
- la pulizia delle aree circostanti, di cui al precedente punto 3;
- il diverso onere per i conferimenti con cassonetti e/o carrellati di cui al precedente punto 6;
- riparazioni o sostituzioni dei contenitori in dotazione agli utenti per fatti non imputabili a questi ultimi;
- il trasporto presso gli impianti di recupero o stoccaggio ubicati all'interno dell'ambito territoriale del Bacino di appartenenza, esclusi i costi ordinari del recupero o stoccaggio chiesti dagli impianti;
- se previsto dal progetto di servizio, la fornitura e distribuzione "porta a porta", in quantità annua per utenza non inferiore al numero delle raccolte calendarizzate aumentata del 20%, di sacchi di idonee caratteristiche e adeguate qualità e capacità;
- se previsto dal progetto di servizio, la fornitura e applicazione di adesivi informativi (anche di grafica differenziata) su contenitori o spazi attigui al punto di conferimento, al fine di prevenire o rifiutare conferimenti non conformi;

- qualora compatibile con il sistema di tariffazione, per gli auto smaltitori o gli esclusi dal servizio, la fornitura e l'affissione di appositi adesivi e/o contrassegni di riconoscimento dell'utenza da non servire.

8- Il servizio non comprende il noleggio, la pulizia, il lavaggio, la manutenzione e la custodia dei contenitori impiegati.

9- Sono escluse dalla raccolta e dalla relativa contabilizzazione le utenze per le quali sia stata disposta l'esclusione dal servizio.-

Raccolta porta a porta e trasporto, della frazione organica umido domestico (FORSU):

1)-La frazione organica umido (FORSU) degli RSU ed RSA:

- viene raccolta dall'utente in proprietà privata normalmente con sacchetti di materiale biodegradabile (Mater B) all'interno di contenitori forniti dal soggetto esecutore del servizio o di proprietà dell'utente utente;

- è conferita dall'utente nei giorni ed ore prefissate, all'esterno della recinzione o limite della proprietà privata di riferimento o in altri spazi appositamente convenuti, in secchiello o bidoncino muniti di coperchio, in dotazione ad ogni utente;

- viene ritirata dagli addetti al servizio pubblico, nei giorni ed ore prefissate, mediante svuotamento manuale del secchiello o bidoncino.-

2)-La frequenza ordinaria del servizio è di due volte alla settimana. Per determinate esigenze stagionali o per altri motivi, può essere richiesto di modificare il numero delle raccolte stabilite o le loro cadenze: sia a tempo indeterminato che per periodi definiti, sia per l'intero territorio che per parte di esso. Eventuali variazioni del numero di raccolte che eccedano il 20% del valore del servizio determinerà una rimodulazione del prezzo. Salvo non si possa ricorrere ad altre gestioni e/o quantificazioni (servizio convenzionale o integrativo), per alcune utenze RSA, grandi produttori di FORSU individuati (ristoranti, pizzerie, mense, fruttivendoli, fiorerie, ecc.) la frequenza del servizio può essere richiesta fino ad un massimo di quattro volte alla settimana, con relativa contabilizzazione sul progetto di servizio.-

3)- Oltre che il ritiro dei rifiuti conferiti, questo servizio comprende la pulizia contestuale delle aree circostanti al punto di conferimento e la raccolta di tutti i rifiuti della frazione interessata che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo pubblico. Non sono invece compresi nel servizio la pulizia, lavaggio, manutenzione e custodia dei secchielli o bidoncini in dotazione agli utenti, ad eccezione di riparazioni o sostituzioni per fatti imputabili all'esecutore del servizio .-

4- Sono escluse dalla raccolta e dalla relativa contabilizzazione le utenze per le quali sia stata disposta l'esclusione dal servizio.-

5- Il servizio viene contabilizzato in rapporto al numero di utenze attive nel mese di riferimento della raccolta.

6- Nel caso di opportunità o necessità o per azioni sperimentali, è possibile la sostituzione o l'integrazione del servizio "porta a porta" con contenitori carrellati o cassonetti dedicati a condomini o a specifiche altre utenze.-

7- Il servizio comprende:

- il ritiro "porta a porta" dei rifiuti conferiti dagli utenti;
- la pulizia delle aree circostanti;
- l'onere per il maggior numero di raccolte, salvo quanto previsto al punto 2) sopra indicato;
- il diverso onere per i conferimenti con carrellati;
- riparazioni o sostituzioni dei contenitori in dotazione agli utenti per fatti non imputabili a questi ultimi;
- il trasporto presso gli impianti di recupero o stoccaggio ubicati all'interno dell'ambito territoriale del Bacino di appartenenza, esclusi i costi ordinari del recupero o stoccaggio chiesti dagli impianti;
- se previsto dal progetto di servizio, la fornitura e distribuzione "porta a porta", in quantità annua per utenza non inferiore al numero delle raccolte calendarizzate aumentata del 20%, di sacchi di Mater-Bi di idonee caratteristiche e adeguate qualità e capacità;
- se previsto dal progetto di servizio, la fornitura e applicazione di adesivi informativi (anche di grafica differenziata) su contenitori o spazi attigui al punto di conferimento, al fine di prevenire o rifiutare conferimenti non conformi.-
- per gli auto smaltitori o gli esclusi dal servizio, la fornitura e l'affissione di appositi adesivi e/o contrassegni di riconoscimento dell'utenza da non servire.-

8- Il servizio non comprende noleggio, pulizia, lavaggio, manutenzione e custodia dei contenitori impiegati.-

Raccolta porta a porta e trasporto, delle frazioni secche riciclabili:

1- Le frazioni secche riciclabili degli RSU ed RSA oggetto di questo servizio sono gli "imballaggi" ai sensi del Titolo 2° del D.Lgs. 152/2006; la raccolta delle varie frazioni merceologiche deve essere attuata preferibilmente nel seguente modo:

- a) Vetro con raccolta monomateriale con eventuale aggiunta della latta,
- b) Plastica accettata Co.Re.Pla.: con raccolta monomateriale con eventuale aggiunta della latta,
- c) Carta e cartoni: con raccolta monomateriale congiunta di imballaggi e frazioni merceologiche similari con eventuale aggiunta di contenitori tipo Tetrapak.

2 - Dette frazioni secche riciclabili:

- vengono raccolte dall'utente in proprietà privata rispettivamente:
- a) Vetro: su appositi bidoni in plastica da circa 40 litri in dotazione ad ogni singolo utente, con peso unitario per collo non superiore a 20 Kg.;
- b) Plastica accettata Co.Re.Pla.: in sacchi di plastica semi-trasparenti da consegnare ben chiusi;

c) Carta, cartoni e tetrapak: in pacchi ben legati e con elementi piegati, in cassette o altri contenitori a rendere o scatoloni di cartone riempiti a perdere; in tutti i casi con peso unitario per collo non superiore a 20 Kg.-

- sono conferite dall'utente, nei giorni ed ore prefissate per ciascuna delle tre tipologie, all'esterno della recinzione o limite della proprietà privata di riferimento o in altri spazi appositamente convenuti;
- vengono ritirate manualmente dagli addetti al servizio pubblico nei giorni ed ore prefissati, distintamente, e con le modalità necessarie, per ciascuna delle frazioni considerate;

3 - La frequenza ordinaria del servizio per ognuna delle frazioni, a scadenze tra di loro differenziate, è stabilita, con cadenza desumibile dalle quantità di operazioni indicate nel singolo progetto di servizio per ciascuna delle frazioni di rifiuto. Il singolo progetto di servizio potrà essere modificato annualmente nel numero delle raccolte stabilite, nelle loro cadenze o nelle aggregazioni delle frazioni raccolte: sia a tempo indeterminato che per periodi definiti, sia per l'intero territorio che per parte di esso. Eventuali variazioni del numero di raccolte che eccedano il 20% del valore del servizio determinerà una rimodulazione del prezzo. -

4 - Oltre che lo svuotamento dei contenitori o il ritiro dei pacchi o sacchi o scatoloni, questo servizio comprende: la pulizia contestuale delle aree circostanti al punto di conferimento e la raccolta di tutti i rifiuti della frazione interessata, che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo pubblico. Non sono invece compresi nel servizio pulizia, lavaggio, manutenzione e custodia dei contenitori in dotazione agli utenti.-

5 - Il servizio viene contabilizzato in rapporto al numero di utenze attive nel mese di riferimento della raccolta.

6- Nel caso di opportunità o necessità o per azioni sperimentali, è possibile:

- a) la sostituzione o l'integrazione del servizio "porta a porta" con contenitori cassonetti e/o carrellati dedicati a condomini o ad altre utenze specifiche,
- b) l'aumento del numero delle raccolte, distinte nelle tre tipologie di imballaggio considerate, limitatamente a ditte produttrici di RSA "grandi utenze", le cui esigenze, una volta individuate, non possano essere soddisfatte con l'intervento di cui al precedente punto a).-

7- Il servizio comprende:

- il ritiro "porta a porta" dei rifiuti conferiti dagli utenti;
- la pulizia delle aree circostanti, di cui al precedente punto 4;
- il diverso onere per i conferimenti con cassonetti e/o carrellati di cui al precedente punto 6.a);
- Riparazioni o sostituzioni dei contenitori in dotazione agli utenti per fatti non imputabili a questi ultimi;
- qualora previsto dal progetto di servizio, la fornitura e applicazione di adesivi informativi (anche di grafica differenziata) su contenitori o spazi attigui al punto di conferimento: al fine di prevenire o rifiutare conferimenti non conformi;

- qualora previsto dal progetto di servizio, la fornitura e distribuzione "porta a porta", in quantità annua per utenza non inferiore al numero delle raccolte della plastica calendarizzate aumentata del 20%, di sacchi di idonee caratteristiche e adeguate qualità e capacità;-
 - il trasporto presso gli impianti di recupero o stoccaggio ubicati all'interno dell'ambito territoriale del Bacino di appartenenza, esclusi i costi ordinari del recupero o stoccaggio chiesti dagli impianti;
 - Il trasporto a smaltimento, e costo dello smaltimento stesso, delle frazioni estranee, ove necessario o previsto dalle convenzioni CONAI;
 - la rendicontazione mensile delle qualità, quantità e classi di contributo degli imballaggi raccolti, e di quelli consegnati ai Consorzi CONAI;
 - per gli auto smaltitori o gli esclusi dal servizio, la fornitura e l'affissione di appositi adesivi e/o contrassegni di riconoscimento dell'utenza da non servire.-
- 8- I corrispettivi di cui al punto precedente non comprendono:
- Oneri per noleggio, pulizia, lavaggio, manutenzione e custodia dei contenitori impiegati.
 - I servizi di cui al precedente punto 6.b), da contabilizzarsi a parte per ogni utente e per ogni tipologia di rifiuto, ferme restando tutte le altre condizioni dell'articolo.
- 9- Il servizio non comprende comodati, pulizia, lavaggio, manutenzione e custodia dei contenitori impiegati.-
- 10- Sono escluse dalla raccolta e dalla relativa contabilizzazione le utenze per le quali sia stata disposta l'esclusione dal servizio.-

Raccolta porta a porta e trasporto, della frazione verde vegetale:

- 1- La frazione verde vegetale degli RSU ed RSA (sfalci d'erba, foglie, ramaglie derivate da potatura annuale, fiori e altri scarti vegetali, provenienti dalla ricrescita vegetativa stagionale degli spazi a verde pertinenziali degli edifici, esclusi i rifiuti derivanti dalla manutenzione straordinaria degli spazi stessi nonché da attività agricole):
- viene raccolta dall'utente in proprietà privata con le seguenti modalità:
 - se sfalci, foglie, fiori e altri piccoli scarti: in contenitori o sacchi a perdere considerati compatibili senza costi aggiunti dall'impianto di trattamento, ovvero in contenitori o sacchi a rendere;
 - se ramaglie: a fascine con lacci ben chiusi, di lunghezza massima mt. 2,00;
- in tutti i casi con peso unitario per collo non superiore a 20 Kg e fino ad un massimo di n. 10 colli/utente per ogni giro di servizio;
- è conferita dall'utente, nei giorni ed ore prefissate, all'esterno della recinzione o limite della proprietà privata di riferimento o in altri spazi appositamente convenuti;
 - viene ritirata manualmente dagli addetti al servizio pubblico nei giorni ed ore prefissate mediante svuotamento meccanizzato di contenitori con ruote, di regola con capienza di 240 litri, ed eccezionalmente con il ritiro dei sacchi sia tipo a rendere che a perdere di peso massimo a 20 kg;

2- La frequenza del servizio è variabile in rapporto alle necessità stagionali, ed è stabilita con cadenza desumibile dalla quantità di operazioni indicate nel singolo progetto di servizio. Tale progetto può modificare il numero delle raccolte stabilite sia a tempo indeterminato che per periodi definiti, sia per l'intero che per parte del territorio. Eventuali variazioni del numero di raccolte che eccedano il 20% del valore del servizio determinerà una rimodulazione del prezzo.-

3- Oltre che al ritiro dei rifiuti conferiti dall'utente, il servizio prevede la pulizia contestuale delle aree circostanti al punto di conferimento e alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo pubblico.-

4- Il servizio viene contabilizzato in rapporto al numero effettivo di utenze servite per giorno di raccolta.

5 - Sono escluse dalla raccolta e dalla relativa contabilizzazione le utenze per le quali sia stata disposta l'esclusione dal servizio.-

6- Nel caso di opportunità o necessità o per azioni sperimentali, è possibile, la sostituzione o l'integrazione del servizio "porta a porta" con contenitori cassonetti e/o carrellati dedicati a condomini o a specifiche altre utenze.-

7- Il servizio comprende:

- il ritiro "porta a porta" dei rifiuti conferiti dagli utenti;
- la pulizia delle aree circostanti, di cui al precedente punto 3;
- il diverso onere per i conferimenti con cassonetti e/o carrellati di cui al precedente punto 6;
- la riparazione o la sostituzione dei contenitori danneggiati per fatti non imputabili all'utente;
- il trasporto presso gli impianti di trattamento, recupero o stoccaggio imposti o scelti dal Soggetto Gestore e ubicati all'interno o all'esterno dell'ambito territoriale del Bacino di appartenenza, esclusi i costi del trattamento, recupero o stoccaggio chiesti dagli impianti;
- qualora previsto dal progetto di servizio, la fornitura e applicazione di adesivi informativi (anche di grafica differenziata) su contenitori o spazi attigui al punto di conferimento: al fine di prevenire o rifiutare conferimenti non conformi;
- qualora previsto dal progetto di servizio, la fornitura e distribuzione "porta a porta", in quantità annua per utenza non inferiore al numero delle raccolte della plastica calendarizzate aumentata del 20%, di sacchi di idonee caratteristiche e adeguate qualità e capacità;-
- per gli auto smaltitori o gli esclusi dal servizio, la fornitura e l'affissione di appositi adesivi e/o contrassegni di riconoscimento dell'utenza da non servire.-

8- Il servizio non comprende noleggio, pulizia, lavaggio, manutenzione e custodia dei contenitori impiegati.

Servizi di raccolta su chiamata di rifiuti ingombranti, oli alimentari esausti, toner esausti, batterie d'auto, RAEE, etc.:

1- Il servizio prevede il conferimento di rifiuti da parte dell'utenza anche al di fuori degli ordinari servizi di raccolta calendarizzati, per particolari frazioni per le quali non sia conveniente o opportuno l'istituzione di un servizio contemporaneo all'intera collettività. Questo servizio viene definito "su chiamata" e prevede la esplicita richiesta di esecuzione da parte dell'utente con contestuale accettazione delle condizioni del servizio.-

2- Le modalità di accesso al servizio devono essere portate a conoscenza dell'utenza o mediante il calendario annuale della raccolta differenziata o mediante specifiche comunicazioni da recapitare a tutte le utenze attive.

3- Sono convenzionalmente definiti "ingombranti" tutti quei rifiuti RSU ed RSA, riconoscibili da necessità occasionali di conferimento e generalmente non recuperabili o riciclabili, che per le loro particolari caratteristiche, dimensioni, voluminosità, non possono essere conferiti e/o non sono conferibili al servizio ordinario.

Tra questi sono compresi anche i Rifiuti Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche con l'esclusione di quelli di provenienza non domestica a contenuto pericoloso, in quanto non assimilabili per legge.-

4- Sono oggetto del servizio anche:

- a) gli oli alimentari esausti derivanti da preparazione e cottura di alimenti in ambito domestico o da attività non domestiche di ristorazione o similari (bar, trattorie, friggitorie, gastronomie, ecc.); detti oli vanno raccolti dagli utenti in contenitori muniti di tappo di chiusura, propri o forniti a pagamento dal Soggetto Gestore, con capacità massima di circa 20 litri.- I contenitori forniti a pagamento dal Soggetto Gestore, di norma di litraggio superiore a 5 litri, sono conferibili quando riempiti per almeno l'80% della loro capacità massima.-
- b) i toner esausti raccolti dalle utenze interessate, in appositi contenitori forniti. I contenitori sono conferibili quanto riempiti per almeno l'80% della capienza massima.-
- c) le batterie d'auto nel limite di 3 raccolte/anno ad utenza.-
- d) i pneumatici usurati con il limite di 4 pneumatici/anno ad utenza.-
- e) altri rifiuti sulla base delle previsioni del singolo progetto di servizio.-

5- Il servizio di raccolta porta a porta, unico per entrambe le tipologie di cui ai punti precedenti, si attiva su prenotazione diretta o via telefono a numero ordinario o a numero verde o se disponibili mediante applicazioni web dedicate. Salvo accordi particolari, i rifiuti vengono conferiti dall'utente all'esterno della recinzione o limite della proprietà privata di riferimento o in altri spazi convenuti, e vengono ritirati manualmente dagli addetti al servizio pubblico nei giorni ed ore prefissati. La quantità massima di rifiuti ingombranti conferibile ad ogni giro di servizio da ciascuna utenza è di mc. 3, con un peso massimo per pezzo non superiore a Kg. 20; quest'ultimo è derogabile in presenza di beni durevoli, comunque nel rispetto delle normative di riferimento.-

6- La frequenza della raccolta deve essere organizzata in modo tale da permettere la raccolta del rifiuto ingombrante entro 45 giorni dalla prenotazione, e delle altre tipologie entro 90 giorni.-

7- Oltre che al ritiro dei rifiuti conferiti dall'utente, il servizio prevede la pulizia contestuale delle aree circostanti al punto di conferimento e alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo pubblico.-

8- Il servizio viene contabilizzato sulla base di un numero minimo di servizi annui compresi nel prezzo dei rifiuti su chiamata. Il maggior numero di raccolte rispetto a quanto previsto dal progetto di servizio verranno contabilizzate a misura rispetto a prezzi unitari predeterminati.-

9- Il servizio comprende:

- il ritiro "porta a porta" dei rifiuti conferiti dagli utenti.-
- la pulizia delle aree circostanti, di cui al precedente punto 5;
- qualora previsto dal progetto di servizio, la fornitura e applicazione di adesivi informativi (anche di grafica differenziata) al fine di prevenire o rifiutare conferimenti non conformi (es.: tipologie di rifiuto conferibili ad altri servizi);
- il trasporto presso gli impianti di smaltimento assegnati o quelli di recupero o trattamento o stoccaggio;

Salvo quanto previsto al successivo punto, sono esclusi i costi di smaltimento, trattamento, recupero e/o stoccaggio chiesti dagli impianti.-

Conferimento rifiuti speciali:

I rifiuti speciali assimilati agli urbani per qualità e quantità (R.S.A. – articolo 184, comma 2, lett. "b" del Decreto) precedentemente definiti, vengono conferiti al servizio pubblico con le stesse modalità di conferimento degli RSU alle stesse condizioni degli RSU ai quali sono assimilati.-

I servizi di raccolta, trasporto e smaltimento/trattamento dei rifiuti NON assimilati agli urbani non rientrano nel servizio pubblico.

Il rifiuto secco non riciclabile assimilato al rifiuto urbano non potrà mai essere conferito in sacchi neri o contenitori non compatibili con i sistemi di raccolta utilizzati.-

Non potendo diversamente garantire il rispetto della vigente normativa sulla privacy, i conferimenti di carta riportanti dati personali o sensibili potranno essere raccolti solo previa distruzione mediante taglio da parte del produttore.-

Per particolari situazioni potranno essere predisposti specifici progetti di servizio anche alternativi e/o aggiuntivi agli ordinari servizi RSU, inclusa la gestione di stoccaggi provvisori, noleggio contenitori, etc. Tali servizi che di norma includono la sottoscrizione di apposite convenzioni con programmi di ritiri personalizzati per singolo produttore prevedono contabilizzazioni separate con prezzi unitari per singola prestazione svolta.

Servizi generali di pulizia ed igiene pubblica:

1)- Sono oggetto di questo specifico servizio, le seguenti operazioni:

- a) Il carico non sfuso ed il trasporto dei rifiuti derivanti da operazioni di spazzamento strade e piazze e da raccolta rifiuti abbandonati (comprese siringhe) in parchi, giardini e in altri spazi pubblici o ad uso pubblico: sia se per operazioni di frequenza continuativa, sia se in occasione di mercati, feste popolari, fiere, sagre, ecc., e da chiunque raccolti (l'esecutore del servizio per le operazioni di spazzamento ad esso affidato, operatori ecologici comunali, altri soggetti incaricati, autorizzati od obbligati). Il servizio può comprendere lo sfalcio delle aree ed il contestuale prelievo del rifiuto abbandonato con i residui di sfalcio;
- b) Il carico non sfuso ed il trasporto di rifiuti Cimiteriali di cui all'articolo 7 del "Decreto", derivanti da operazioni di estumulazione e/o esumazione (escluse le operazioni di estumulazione e/o esumazione, nonché riduzioni volumetriche o altre prescrizioni di carattere igienico-sanitario, ed esclusi anche eventuali noli);
- c) Il carico non sfuso ed il trasporto di rifiuti della frazione secca e della frazione verde vegetale (fiori recisi, corone, ecc.) raccolte nei Cimiteri comunali;
- d) Il carico non sfuso ed il trasporto di materiali recuperabili prodotti in occasione di estumulazioni e/o esumazioni;
- e) Il carico non sfuso ed il trasporto, di rifiuti della frazione verde vegetale (sfalci d'erba, foglie, ramaglie, fiori e altri scarti vegetali) raccolti in parchi, giardini, aiuole, impianti sportivi, scuole, scarpate stradali ed altri spazi pubblici o ad uso pubblico;
- f) Il carico non sfuso ed il trasporto, differenziati per tipologia, dei rifiuti delle frazioni umido, verde, secco non recuperabile, secchi recuperabili, derivanti dai mercati settimanali e da attività di somministrazione di alimenti e bevande presso feste popolari, stands gastronomici, feste della birra, ecc.;
- g) la gestione integrale dei rifiuti urbani pericolosi e non pericolosi, e dei rifiuti assimilati non pericolosi, raccolti nei cestini portarifiuti generici (i classici cestini di raccolta carte, cartine, mozziconi di sigarette, ecc.) o raccolti in altri specifici contenitori per pile, T/F e/o medicinali scaduti o avariati, o "toner" esausti: conferiti in contenitori posti su spazi pubblici o ad uso pubblico o presso privati preventivamente individuati (negozi, centri commerciali, ambulatori, farmacie, ecc.). Il servizio comprende il prelievo dai punti di raccolta, la pulizia delle zone circostanti ai cestini, la fornitura e/o sostituzione dei contenitori, la sostituzione dei sacchetti o involucri, il carico, lo stoccaggio, l'eventuale confezionamento in fase di trasporto, ecc.-

2)- La frequenza dei servizi di cui al punto precedente è quella oggettivamente necessaria legata agli eventi e/o alle periodicità indicate e/o alle condizioni stagionali, e comunque quella disposta sulla base di necessità anche singole giustificate da un interesse pubblico riconosciuto.-

3)- Il corrispettivo del servizio viene contabilizzato con il criterio del servizio ordinario con un unico prezzo forfettario annuo riguardante complessivamente tutte le sei operazioni elencate al punto 1).-

4)- Oltre che le operazioni indicate, il corrispettivo per il servizio comprende il trasporto presso gli impianti di smaltimento assegnati o quelli di recupero o trattamento o stoccaggio. Non comprende invece eventuali oneri di noleggio.-

Spazzamento di aree ad uso pubblico:

1- Sono oggetto di questo specifico servizio le operazioni di spazzamento di suolo pubblico o privato adibito ad uso pubblico su: strade, marciapiedi, parcheggi, piazze, slarghi, portici (esclusi giardini, verde pubblico ed in genere superfici senza pavimentazione rigida).-

2- - Il servizio consiste nel noleggio a caldo di una spazzatrice meccanica per il tempo necessario ad effettuare una operazione di spazzatura completa dei suoli individuati. A richiesta il servizio potrà essere implementato con la presenza di uno o più operatori a terra.-

3- Il servizio viene svolto all'occorrenza, normalmente con programmi predefiniti ad inizio anno ed in giorni feriali, oppure su richiesta motivata anche al di fuori della normale programmazione con preavviso di almeno 2 giorni lavorativi. Nel caso di servizi "urgenti" ed indifferibili (maltempo, ordine pubblico, etc.) su specifica ordinanza Sindacale entro 4 ore dalla richiesta.-

5 - Il corrispettivo del servizio viene contabilizzato con il criterio del servizio complementare, in rapporto alla lunghezza lineare in chilometri delle strade (o equivalente superficie dei suoli) spazzate su ambo i lati (misurata fino a due decimali oltre l'unità di misura), con un minimo, per ogni ordine effettuato, di almeno 4 (quattro) chilometri. Nel caso di servizi "urgenti" il corrispettivo viene maggiorato del 33 %. Nel caso di implementazione di operatori a terra il prezzo sarà maggiorato del 60% per ogni operatore richiesto.-

Lavaggio strade:

1- Sono oggetto di questo specifico servizio le operazioni di lavaggio di suolo pubblico, o privato adibito ad uso pubblico, corrispondente a strade, parcheggi, piazze, slarghi.-

2- Il servizio consiste nello spazzamento meccanico per aspirazione e contestuale innaffiamento meccanico del suolo, con acqua prelevata gratuitamente da punti di prelievo autorizzati, e con l'aggiunta di eventuali additivi disinfettanti adeguati per tipo e quantità.-

3- Il servizio può essere svolto con programma predefinito e senza frequenze e localizzazioni predefinite. Quando richiesto, il servizio viene svolto entro 10 giorni in orari notturni non oltre le ore 7 del mattino.-

4 - Il corrispettivo del servizio viene contabilizzato con il criterio del servizio complementare, in rapporto alla lunghezza lineare in chilometri delle strade (o equivalente superficie dei suoli) lavate su tutta la larghezza stradale (misurata fino a un decimale oltre l'unità di misura), con un minimo, per ogni ordine effettuato, di almeno 5 (cinque) chilometri.-

Sfalcio aree a verde pubblico:

- 1- Sono oggetto di questo specifico servizio le operazioni di manutenzione del verde pubblico, come lo sfalcio dell'erba, la potatura delle piante compresa la rimonda delle parti secche, l'integrazione delle aiuole con nuove piantumazioni o trattamenti su quelle già presenti, nonché l'eventuale diserbo chimico delle aree ove si voglia impedire o limitare la ricrescita vegetativa, come ad esempio nelle aiuole spartitraffico per motivi di sicurezza.
- 2- Il servizio consiste nelle operazioni di sfalcio, potatura e diserbo tramite l'ausilio di apposito personale con idonee attrezzature ed eventuali prodotti specifici.
- 3- Frequenza: all'occorrenza o secondo un programma di manutenzione periodico.
- 4- Il corrispettivo del servizio, viene contabilizzato e pagato con il criterio del servizio complementare, in rapporto alla effettiva prestazione da concordarsi preventivamente e, oltre a quanto già indicato, comprende anche l'onere per l'asporto del materiale di risulta ed il suo trasporto in impianti autorizzati, purché in un raggio di 100 km dal luogo di produzione. Verranno conteggiati separatamente i maggiori oneri di trasporto per il conferimento ad impianti con distanze superiori.

Sfalcio banchine e cigli stradali:

- 1- Sono oggetto di questo specifico servizio le operazioni di sfalcio dell'erba dai cigli e dalle banchine stradali.
- 2- Il servizio consiste nello sfalcio tramite trinciatura dell'erba con apposite attrezzature meccanizzate installate su specifici automezzi. Sono comprese anche le operazioni di finitura, quali lo sfalcio attorno ai cartelli stradali, alberi o altri ostacoli presenti a ridosso delle banchine. A richiesta è possibile effettuare anche lo sfalcio meccanizzato lungo eventuali argini adiacenti alla banchina, fino ad una distanza di 3 mt dal ciglio stradale.
- 3- Frequenza: all'occorrenza o secondo un programma di manutenzione periodico.
- 4- Il corrispettivo del servizio, viene contabilizzato e pagato con il criterio del servizio complementare, in rapporto alla effettiva prestazione da concordarsi preventivamente.-

Estumulazioni e gestione dei rifiuti cimiteriali:

- 1- Sono oggetto di questo specifico servizio le operazioni di estumulazione e di gestione dei conseguenti rifiuti urbani.
- 2- Il servizio consiste nelle operazioni di apertura delle bare, di disinfezione, separazione delle diverse tipologie di rifiuti, di riposizionamento dei resti umani negli appositi ossari e nell'asportazione dei restanti rifiuti con avvio agli impianti di trattamento o smaltimento.
- 3- Frequenza: all'occorrenza.-
- 4- Il corrispettivo del servizio, che oltre a quanto già indicato comprende anche l'onere per il trasporto dei rifiuti, verso gli impianti purché in un raggio di 100 km dal luogo di produzione. Verranno conteggiati separatamente i maggiori oneri di trasporto per il conferimento ad impianti con distanze superiori.-

Pulizia di caditoie stradali per acque pluviali:

- 1- Sono oggetto di questo specifico servizio le operazioni di pulizia per aspirazione e/o pressione d'acqua, dei pozzetti aventi la funzione di raccogliere, attraverso griglie in metallo o bocche di lupo, le acque piovane e i materiali residui di dilavamento provenienti da aree destinate ad uso pubblico (strade, piazze, parcheggi, marciapiedi, ecc.), compresa l'asportazione dei materiali estranei depositativi.-
- 2- Il servizio consiste nel noleggio a caldo di un'adeguata macchina operatrice più un altro operatore manuale a terra, per il tempo necessario ad effettuare una operazione completa su tutti i pozzetti da pulire.-
- 3- Frequenza: all'occorrenza.-
- 4- Il corrispettivo del servizio, che oltre a quanto già indicato comprende anche l'onere per il trasporto dei materiali di risulta, viene contabilizzato e pagato con il criterio del servizio complementare, in rapporto al numero effettivo dei pozzetti puliti con un minimo, per ogni ordine effettuato, di almeno 30 (trenta) pozzetti.-

Disinfestazioni e trattamenti chimici su edifici ed aree pubbliche:

- 1- Sono oggetto di questo specifico servizio le operazioni di disinfestazione e/o trattamento con prodotti chimici e pesticidi di edifici o aree pubbliche o ad uso pubblico. Si intendono per tali anche il rilascio di veleni ad esca ed il trattamento di caditoie stradali o accumuli naturali e/o artificiali di acqua.-
- 2- Il servizio consiste nel noleggio a caldo di un'adeguata attrezzatura più un altro operatore manuale a terra, per il tempo necessario ad effettuare le operazioni.-
- 3- Frequenza: all'occorrenza.-
- 4- Il corrispettivo del servizio, viene contabilizzato e pagato con il criterio del servizio complementare, in rapporto alla effettiva prestazione da concordarsi preventivamente.-

Gestione Ecocentri:

- 1- Il servizio consiste nella gestione di attività inerenti le fasi della raccolta e/o carico, e del trasporto fino agli impianti di smaltimento/recupero/trattamento/stoccaggio, di rifiuti solidi urbani ed assimilati, in un sistema finalizzato alla raccolta differenziata attraverso il conferimento autonomo dell'utente ad un'area attrezzata ad Ecocentro/i nella configurazione prevista dall'articolo 29 della L.R. 3/2000, senza l'esclusione di alcuna pratica o fornitura necessaria al buon funzionamento dell'ecocentro/i, anche se non espressamente descritta nei punti successivi.-
- 2- Sono oggetto di questo specifico servizio, le seguenti operazioni:
 - 2.1.- Il carico e trasporto, o il solo trasporto, di RSU ed RSA, su o da contenitori appositamente predisposti o da depositi alla rinfusa su piattaforme; compreso il carico e trasporto di beni durevoli di cui all'articolo 227 del "Decreto".-

In particolare detto servizio si configura in una o più delle seguenti operazioni:

a)- carico e trasporto con travaso ragnato o svuotamento su autocompattatore, ovvero trasporto con restituzione del vuoto: da/con benne da 6/8 mc. del tipo scaricabili su autocompattatori;
b)- carico e/o trasporto e/o con eventuale restituzione del vuoto: per particolari categorie di rifiuti non conferibili a cassoni scarrabili o piattaforme, e conferiti con modalità differenziate nell' Ecocentro su contenitori specifici (contenitori tipo Ecopila o Ecofarmaco, gabbie, cassonetti, carrelli, campane, ecc.), e quali per esempio:

- pile e batterie, T/F, medicinali scaduti o avariati conferiti all'Ecocentro.-
- accumulatori per auto esausti conferibili,
- lampade a scarica,
- siringhe abbandonate,
- cartucce esauste toner,
- televisori e monitor,
- apparecchi e componenti elettronici,
- stracci e indumenti usati,
- pannolini/pannoloni;

c)- carico e trasporto da cassone scarrabile a travaso, con l'uso di ragno;

d)- trasporto di cassone scarrabile pieno, con restituzione del vuoto;

e)- trasporto di cassone scarrabile pieno, con ricambio contestuale del vuoto (solo nei casi di contenitori a noleggio);

f)- carico e trasporto da accumuli a terra o piattaforma, a travaso con ragno o/e altro mezzo di sollevamento: con cassone scarrabile;

g)- raccolta da cisterne (di capacità minima di lt. 400) e trasporto ad impianto di trattamento, di oli e grassi vegetali e animali; compresi gli oneri di manutenzione e pulizia dei contenitori.-

2.2. – Prestazione di manodopera, comprensiva di eventuali attrezzi e mezzi operativi, necessaria a svolgere:

a)- mansioni di controllo, guardiana (anche con forme elettroniche di controllo) e informazione agli utenti durante l'apertura al pubblico dell' Ecocentro; comprese funzioni elementari di gestione amministrativa previste dalla L.R. 3/2000, eventuale distribuzione periodica, con possibile registrazione, di materiale informativo, sacchetti o contenitori a tutti gli utenti, nonché funzioni di riconoscimento utenti e di riconoscimento tipologie di rifiuto anche, se richiesto, con l'ausilio di sistemi informatici di uso elementare. L'apertura al pubblico dell'Ecocentro è stimabile in 600 (seicento) ore annue, da concordarsi di anno in anno, in fasce orarie che devono andare il più possibile incontro alle esigenze dell'utenza inclusi orari estivi pre-serali ed il Sabato anche al pomeriggio;

b)- Il mantenimento dell'ordine, della pulizia generale e manutenzione ordinaria delle e nelle aree di conferimento, in quelle di deposito dei contenitori, nelle aree a verde e parcheggio, le mascherature verdi anche alberate, e in ogni altra superficie coperta o scoperta interna

all'Ecocentro; si dovrà anche provvedere costantemente alla raccolta e conferimento ai cassoni di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo, compreso il ritardo nello svuotamento, si trovassero o si venissero a trovare sparsi all'interno dell'Ecocentro fuori dai contenitori o dagli spazi preordinati al conferimento, ovvero anche all'esterno dell'Ecocentro nelle immediate vicinanze dello stesso;

c)- La registrazione e/o gestione degli accessi e dei conferimenti mediante mezzi e dispositivi elettronici.-

3- Il servizio di questo articolo potrà riguardare tutti o soltanto una parte dei servizi e delle tipologie di rifiuti considerati, e ciò in rapporto alle modalità e scelte organizzative dell'ecocentro; i contenitori impiegati potranno essere di proprietà o in uso, ovvero presi a noleggio. -

4- Il corrispettivo del servizio, così come descritto nei punti precedenti viene contabilizzato e pagato con il criterio del prezzo unitario per utenza domestica e non domestica (forfetario annuo a corpo e ad utente); ad esclusione degli oneri relativi al servizio di cui al precedente punto 2.1.a).-

5- La frequenza del servizio di carico e trasporto è determinata dalle effettive necessità di svuotamento di ogni singolo contenitore e quindi ogni qualvolta sia raggiunto almeno il 90% della capacità del contenitore stesso, fermo restando che le operazioni di svuotamento non possono essere protratte oltre al raggiungimento della capacità totale del contenitore.-

Controllo degli auto smaltitori e delle utenze escluse dal servizio:

1- Sono oggetto di questo servizio le operazioni di controllo degli auto smaltitori e delle utenze escluse dal servizio. Il controllo avviene con impiego di personale idoneo e qualificato a svolgere dette operazioni.-

2- Frequenza: casuale e frazionata nel tempo.-

3-Il corrispettivo del servizio viene contabilizzato e pagato con il criterio del servizio complementare.-

Servizi integrativi

1- Sono oggetto di questo servizio tutte le offerte di raccolta, trasporto e trattamento e/o smaltimento di rifiuti che per tipologia e/o quantità non siano assimilabili ai rifiuti urbani e per i quali sia conveniente e/o necessario provvedere, mediante la sottoscrizione di un rapporto contrattuale diretto con il produttore.

2- Rientrano i servizi sgomberi, inerti per lavori in economia, la micro raccolta dei materiali contenenti amianto, la raccolta di rifiuti speciali pericolosi presso utenze non domestiche.

3- Il servizio viene contabilizzato sulla base delle prestazioni effettivamente erogate e di un listino preventivamente approvato.-

ALLEGATO C

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE

GESTIONE DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC)

L'Imposta Unica Comunale (IUC) ai sensi dell'art. 1, comma 639, della Legge 147/2013 e s.m.i, è composta dall'imposta municipale propria (IMU), dal tributo per i servizi indivisibili (TASI) e dalla tassa o tariffa sui rifiuti (TARI).

La gestione da parte del Consorzio o del Soggetto Gestore individuato della IUC è effettuata secondo quanto previsto dalle disposizioni normative, da quanto indicato nei Regolamenti Comunali vigenti, o in altri atti o circolari che disciplinano la materia.

GESTIONE TARI

Determinazione del costo del servizio e conseguente individuazione delle tariffe della TARI

- 1- Il Consorzio o il Soggetto Gestore individuato, procede annualmente all'individuazione dei costi preventivi, di cui fa parte il costo del servizio di igiene urbana, e degli scostamenti a consuntivo, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e/o dal Regolamento Comunale IUC. Tali informazioni, con la proposta delle aliquote tariffarie vengono trasmesse al Comune al fine che lo stesso le faccia proprie attraverso un atto deliberativo, secondo quanto previsto dalla normativa.
- 2- Il Comune riconosce che la gestione del servizio di igiene urbana deve svolgersi in condizioni che consentano, nell'ipotesi minimale, il conseguimento dell'equilibrio economico. Eventuali disallineamenti nella gestione dovranno essere recuperati negli esercizi successivi. Viene fatta salva, se previsto dalla normativa vigente, la possibilità per il Comune di intervenire con fondi propri; in tal caso all'atto di approvazione delle aliquote tariffarie dovrà corrispondere adeguato impegno di spesa a carico del bilancio Comunale.
- 3- Gli oneri della gestione dell'attività di sollecitazione nei confronti degli utenti morosi, del contenzioso e/o della riscossione coattiva o i mancati incassi corrispondenti (anche sottoforma di fondi svalutazione crediti o maggiorazioni tariffarie all'uopo determinate), qualora non direttamente imputabili all'utenza, sono posti come centro di costo nell'anno in cui si accertano, così come i crediti divenuti inesigibili in base alla normativa vigente e a quanto previsto dal Regolamento Comunale IUC.
- 4- Gli oneri per la fornitura, consegna e manutenzione dei materiali, oltre che altri approvvigionamenti o azioni (es. azioni informative) relativi alla regolare esecuzione del servizio universalmente prestato, devono essere inseriti come centro di costo del servizio. Restano escluse le forniture e gli altri servizi resi direttamente alla singola utenza per le quali sia previsto un corrispettivo o la richiesta di un contributo a carico di quest'ultima.

5- Gli oneri per l'approvvigionamento finanziario necessario a garantire il regolare svolgimento dei servizi e dei pagamenti dei prestatori terzi devono essere inseriti come centro di costo nell'anno di competenza.

6- Eventuali multe e sanzioni applicate al Consorzio o al Soggetto Gestore dallo stesso individuato, per imperizia e/o negligenza, dai prestatori di servizi terzi, non concorrono all'ammontare del costo del servizio.

Revisione straordinaria e aggiornamento del costo del servizio di igiene ambientale

1- Si procede alla revisione straordinaria del costo del servizio di igiene urbana o dei prezzi dei servizi direttamente resi all'utenza, quando si verificano condizioni che comportino significativi scostamenti nella composizione dei costi. Sono ad esempio valutate tali:

- a) scadenze dei rapporti con le ditte a cui è appaltata la gestione operativa dei servizi;
- b) interventi non previsti dal progetto di servizio originario causati da forza maggiore;
- c) variazioni di carattere eccezionale delle diverse categorie di costo che alterino o non trovino riscontro nel meccanismo di aggiornamento;
- d) eventuali modifiche nella tipologia, durata ed intensità dei servizi che si rendessero necessarie rispetto a quanto preventivato, ai fini dell'osservanza di nuove norme e/o prescrizioni nazionali e/o regionali e/o provinciali;
- e) eventuali modifiche nella tipologia, durata ed intensità dei servizi che si rendessero necessarie rispetto a quanto preventivato o semplicemente per riscontrate nuove esigenze dell'utenza e/o che si rendessero necessarie per un miglior espletamento del servizio;
- f) negli altri casi espressamente previsti dal Regolamento Comunale IUC.

2- Nel caso di revisione straordinaria dei costi unitari, il Consorzio o il Soggetto Gestore individuato, sulla base dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità e del principio di utilizzo razionale delle risorse, determina i nuovi costi che devono essere tempestivamente comunicati al Comune che adotterà i provvedimenti di competenza.

GESTIONE TASI E IMU

Determinazione delle aliquote tributarie

1- L'organo comunale competente determina annualmente, entro i termini di approvazione del bilancio di previsione le aliquote dei tributi, individuate per ogni singola categoria di immobili, nei limiti stabiliti dalla legge.

2- Il Comune comunica formalmente al Consorzio, attraverso l'invio di copia conforme della delibera di approvazione, almeno trenta giorni prima delle date di scadenza stabilite per il pagamento dei tributi, le aliquote individuate.

Regolamentazione dei rapporti tra le parti

- 1- Il Comune provvede a rimborsare al Consorzio, a seguito dell'emissione di documento fiscale, gli oneri sostenuti per le attività svolte che non siano direttamente imputabili all'utente e riscossi dallo stesso.
- 2- Il Consorzio determinerà annualmente i costi necessari alla copertura delle spese sostenute per i servizi, le prestazioni ed in generale per tutte le attività prestate a favore della gestione e non imputate e rimosse direttamente dall'utente.
- 3- Qualora le entrate tributarie siano incassate direttamente dal Consorzio, lo stesso effettuerà il trasferimento delle somme introitate al Comune, nei limiti dell'effettivo incasso, con cadenza quadrimestrale, al lordo delle eventuali spese non imputate e rimosse direttamente dall'utente.

DISPOSIZIONI COMUNI IUC

La gestione dei prelievi ed i rapporti con l'utenza

- 1- Il Consorzio o per la TARI il Soggetto Gestore dallo stesso individuato effettua la gestione, l'accertamento, la liquidazione, la riscossione volontaria e coattiva, la gestione del contenzioso e tutte le altre attività che si rendano necessarie al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente, dal regolamento comunale in materia, per la corretta gestione dei prelievi
- 2- Per i periodi d'imposta regolati da altri atti convenzionali la presente integra quanto precedentemente regolato garantendo continuità nelle obbligazioni assunte dalle parti ed in particolare il Consorzio o il Soggetto gestore per la componente relativa ai rifiuti provvederà alla esecuzione dei servizi di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione anche coattiva, dei prelievi.
- 3- Il Consorzio, qualora richiesto dal Comune, effettua attività di gestione dei tributi e delle altre entrate comunali indicate tra i servizi erogabili previsti dall'allegato "A" riferite anche a periodi d'imposta precedenti a quelli regolati dalla presente convenzione.
- 4- Il Consorzio, o per la TARI il Soggetto Gestore dallo stesso individuato, deve garantire agli utenti la facoltà di rinunciare al servizio di ricezione cartacea della fattura o dell'avviso/invito informale di pagamento e/o liquidazione dei tributi dando loro la possibilità di ricevere tali documenti elettronicamente o mediante il sito internet del Consorzio o del Soggetto Gestore.
- 5- Il Consorzio o il Soggetto Gestore individuato, provvedono all'invio degli avvisi informali di pagamento o delle fatture direttamente, o per tramite di soggetti in possesso di licenza individuale o autorizzazione generale di operatore postale. La notifica degli atti potrà essere effettuata per il tramite dei soggetti abilitati come regolamentato dalle vigenti normative. Agli utenti che utilizzano il servizio di ricezione cartacea della bolletta, il Consorzio o il Soggetto Gestore individuato, deve addebitare i costi di spedizione, secondo le tariffe postali vigenti, facendone esplicita indicazione nel documento inviato, come previsto dalla Sent. Cass. Civ., Sez. III, n. 3532/2009.

6- Salvo diverse indicazioni i costi delle attività di sollecitazione, ed in generale le spese per l'invio di comunicazioni individuali all'utenza, sono direttamente imputati a quest'ultima.

7- L'attività di liquidazione aggiuntiva o sostitutiva rispetto all'invio dell'avviso/invito informale e/o liquidazione o l'attività di accertamento del tributo, è prestata a titolo oneroso ed il relativo costo è direttamente imputato al contribuente/utente, secondo quanto disposto dalla vigente normativa o in atti deliberativi comunali.

Le attività di front office con l'utenza

1- Il Consorzio o il Soggetto Gestore dallo stesso individuato, mette a disposizione degli utenti un proprio call center con un numero verde attivo 40 ore settimanali, compresa la mattinata del sabato, attraverso il quale gli utenti possono ottenere informazioni, prenotare servizi a richiesta e fornire di materiali, segnalare disservizi, richiedere copia di documentazioni ecc.

2- Oltre allo sportello telefonico Il Consorzio o il Soggetto Gestore dallo stesso individuato, garantisce tre Sportelli Utenti dislocati nel territorio e precisamente nei Comuni di Piove di Sacco, Conselve, Monselice oltre presso la sede di Este; tali sportelli sono aperti al pubblico per un minimo di 20 ore settimanali ciascuno, anche in orario pomeridiano, per l'espletamento delle pratiche da parte degli utenti, nonché per garantire la necessaria informazione sulle posizioni individuali e sui servizi.

3- Al fine di agevolare ulteriormente l'utenza, in aggiunta a quanto previsto dai punti precedenti è messo a disposizione uno sportello virtuale nei siti internet del Consorzio o del Soggetto Gestore individuato, nel quale l'utente può visualizzare tutte le informazioni relative al servizio reso, nonché attraverso un'area riservata controllare la propria posizione ed effettuare pagamenti e presentare istanze, oltre che effettuare i pagamenti delle proprie bollette o richiedere l'addebito SEPA.