

COMUNE DI GALLICANO

**SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO  
DEI RIFIUTI URBANI E DI RACCOLTA DIFFERENZIATA**

**NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI**

**GALLICANO**

**CAPITOLATO TECNICO**

Gallicano li 10 Gennaio 2023

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

(Geom. Alessandro Bertoncini)



## INDICE

\*\*\*\*\*

- Art. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO  
Art. 2 DURATA E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO  
Art. 3 FINANZIAMENTO DELLA SPESA  
Art. 4 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE  
Art. 5 PERSONALE  
Art. 6 MEZZI ED ATTREZZATURE PER IL SERVIZIO  
Art. 7 CONTROLLO E VIGILANZA  
Art. 8 PENALI  
Art. 9 ESECUZIONE D'UFFICIO  
Art. 10 AUTORIZZAZIONI  
Art. 11 ORARI DI SERVIZIO E FREQUENZA DELLA RACCOLTA  
Art. 12 MODALITA' GENERALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO  
Art. 13 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO STRADALE  
Art. 14 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO "PORTA A PORTA"  
Art. 15 COMPOSTAGGIO DOMESTICO  
Art. 16 DESCRIZIONE E MODALITA' DI CONFERIMENTO E RACCOLTA DELLE  
VARIE TIPOLOGIE DI RIUTI  
A) Raccolta differenziata della frazione umida (organico) dei rifiuti urbani (organico)  
B) Raccolta differenziata di erba e di scarti vegetali derivanti dalla potatura di alberi e siepi  
C) Raccolta degli scarti vegetali dal cimitero  
D) Raccolta differenziata di carta e cartone  
E) Raccolta differenziata multimateriale (vetro, plastica, lattine)  
F) Raccolta della frazione secca indifferenziata non riciclabile dei rifiuti solidi urbani  
G) Raccolta di pannolini e pannoloni  
H) Raccolta di pile e batterie esauste  
I) Raccolta dei farmaci scaduti  
J) Raccolta dei rifiuti ingombranti e delle apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)  
K) Raccolta dei rifiuti cimiteriali  
L) Raccolta degli abiti usati
- Art. 17 RIFIUTI SPECIALI ASSIMILATI AGLI URBANI  
Art. 18 LAVAGGIO CASSONETTI  
Art. 19 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO  
Art. 20 TRASPORTO E SMALTIMENTO  
Art. 21 SERVIZI OCCASIONALI  
A) Rifiuti provenienti da manifestazioni e feste popolari  
B) Rifiuti abbandonati

Allegato 1)

**Scheda tecnica di sintesi del servizio con indicazione delle frequenze di raccolta**

## Articolo 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

- 1.1) Il presente Capitolato ha per oggetto la regolamentazione tecnica dello svolgimento del servizio di raccolta e smaltimento RSU e RD, comprendente:
- a) la raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani (R.S.U.) e assimilati con il sistema tradizionale stradale e/o con il sistema del “porta a porta” (dove previsto) e il loro conferimento presso gli impianti di destinazione finale previsti dai piani sovracomunali;
  - b) la raccolta differenziata, il trasporto ed il conferimento dei rifiuti urbani destinati al recupero ed i loro conferimento presso gli impianti di recupero;
  - c) il lavaggio e la disinfezione dei cassonetti;
  - d) la raccolta e lo stoccaggio dei rifiuti di imballaggio primari che dovranno essere trasportati presso impianti di recupero;
  - e) la raccolta differenziata, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti urbani pericolosi;
  - f) i servizi collaterali ed occasionali come specificato nei successivi articoli e negli orari che saranno indicati di volta in volta.
- 1.2) Sono inoltre disciplinati dal presente contratto i servizi vari di raccolta, trasporto e smaltimento di tutti i rifiuti relativi a:
- a) rifiuti abbandonati speciali non pericolosi precisando che la messa in sicurezza, lo stoccaggio e l’eventuale smaltimento delle frazioni ritenute “rifiuti speciali non pericolosi” rimane a carico del GESTORE;
  - b) rifiuti provenienti da diverse attività mercatali e di quelli prodotti in occasioni di fiere e manifestazioni di ogni genere, dove il gestore esegue il servizio di raccolta straordinaria a richiesta del comune;
  - c) rifiuti abbandonati speciali pericolosi, precisando che la messa in sicurezza, lo stoccaggio e l’eventuale smaltimento delle frazioni ritirate e “rifiuti speciali pericolosi” rimane a carico del GESTORE;
  - d) rifiuti rivenienti da attività commerciali, artigianali e commerciali purché assimilati ai rifiuti urbani, come stabilito dalla vigente normativa;
  - e) rifiuti derivanti da attività di diserbo, potatura e manutenzione del verde pubblico e\o privato;
  - f) ingombranti, a chiamata;
  - g) apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), a chiamata;
  - h) rifiuti cimiteriali da riesumazioni, ecc., compreso feretri, dizioni in metallo, ecc. (conferite con dichiarazione del gestore dei servizi cimiteriali che garantisce l’aderenza a quanto indicato all’art. 184, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 152/2006 e smi).
- 1.3) I servizi “AGGIUNTIVI” di cui al precedente comma 1.2), lettere a) e b) saranno oggetto di specifica contabilizzazione interna e saranno effettuati dal GESTORE su richiesta del COMUNE fino a concorrenza del *plafond*, commisurato all’uno per cento (1%) del

corrispettivo annuo; superata la soglia prevista (uno per cento) detti servizi saranno effettuati su richiesta del COMUNE e saranno oggetto di separata fatturazione secondo la "Tariffa dei servizi comunali dei rifiuti".

- 1.4) (...Omissis...)
- 1.5) I servizi disciplinati dal presente Capitolato sono a tutti gli effetti "Servizi Pubblici" e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati dal GESTORE, salvo casi di forza maggiore ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1218 del Codice Civile.
- 1.6) Nei casi di sciopero del personale, trattandosi di Servizio Pubblico essenziale, il GESTORE dovrà garantire il funzionamento, sia pure ridotto, del medesimo servizio, come previsto dalla legge 16/06/1990, n. 146 e dal D.P.R. 03/08/1990, n. 333.
- 1.7) Il GESTORE ha l'obbligo di informare con cadenza annuale il COMUNE sulla destinazione di tutti i materiali raccolti, trasportati e riciclati; esso è inoltre tenuto a compilare i formulari rifiuti ed i registri di carico e scarico per tutti i materiali movimentati.
- 1.8) Sono a cura del GESTORE tutti gli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'effettuazione dei servizi di smaltimento dei rifiuti ivi compresi la compilazione dei documenti accompagnatori previsti dalla legge.
- 1.9) Sarà compito del GESTORE sia la compilazione del Modello Unico di Dichiarazione (MUD) annuale dei rifiuti o di altro strumento, alternativo e/o sostitutivo dello stesso, previsto dalla vigente e futura legislazione in materia; sarà inoltre compito del GESTORE predisporre entro 10 giorni dalla data di scadenza e comunque entro i termini previsti dal COMUNE le statistiche sulla produzione di rifiuti richieste dagli Enti al COMUNE medesimo.
- 1.10) Sarà altresì compito del GESTORE fornire con frequenza annuale agli Uffici Tecnici comunali ogni dato ed informazione relativa alle quantità specifiche dei materiali raccolti sul territorio comunale.
- 1.11) Farà inoltre carico al GESTORE la predisposizione degli atti e dei documenti necessari per la denuncia annuale al Catasto Rifiuti degli elementi richiesti dall'Agenzia Regionale Recupero Risorse (ARRR).

## **Articolo 2 - DURATA E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

- 2.1) La durata del servizio in oggetto ed il suo corrispettivo sono specificati nel contratto di servizio.
- 2.2) Si intende compresa nel corrispettivo annuale anche la tariffa di conferimento agli impianti finali che sarà a carico del GESTORE, oltre al trasporto ed agli oneri accessori.
- 2.3) Il GESTORE avrà diritto alla riscossione del contributo CONAI derivante dalle frazioni di rifiuto recuperabile.

### **Articolo 3 - FINANZIAMENTO DELLA SPESA**

- 3.1) Tutte le spese derivanti al GESTORE dall'esecuzione del Servizio oggetto del presente Capitolato saranno comprese nel bilancio di previsione del COMUNE di GALLICANO per ogni esercizio finanziario.
- 3.2) Il Capitolo di bilancio e l'importo di spesa previsto saranno indicati nella determinazione dirigenziale di affidamento del Servizio.

### **Articolo 4 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE**

- 4.1) Il GESTORE deve usare, nella conduzione dei servizi, la diligenza del buon padre di famiglia.
- 4.2) Il GESTORE ha l'obbligo di segnalare immediatamente al COMUNE tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possono pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi.
- 4.3) Il GESTORE si obbliga a sollevare il COMUNE da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi e a rispondere direttamente di qualsiasi danno provocato a persone o cose nello svolgimento del Servizio, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.
- 4.4) Il GESTORE è tenuto a stipulare idonee polizze di assicurazione di responsabilità civile per la copertura di danni a persone e terzi ed in ogni caso per tutti i rischi derivanti dalle esecuzioni delle prestazioni oggetto del presente capitolato ed a fornirne copia, a richiesta, al COMUNE.
- 4.5) Le predette polizze dovranno essere stipulate con una primaria Compagnia d'Assicurazioni compresa nell'elenco delle società in possesso dei requisiti previsti dalla legge 10.06.1982, n. 348

### **Articolo 5 - PERSONALE**

- 5.1) Il GESTORE dovrà disporre del personale necessario per garantire il puntuale e costante adempimento di tutte le obbligazioni conseguenti all'esecuzione del presente Capitolato.
- 5.2) Il personale nell'espletamento delle proprie mansioni dovrà tenere un contegno serio e corretto sia nei confronti degli utenti che degli Amministratori e dei dipendenti comunali investiti delle funzioni di controllo e vigilanza sui servizi oggetto del contratto di servizio.
- 5.3) Il predetto personale dovrà essere idoneo alle mansioni affidate nello svolgimento del servizio.
- 5.4) Eventuali variazioni delle qualifiche del personale, attuate dal GESTORE nell'interesse del servizio, non daranno diritto al medesimo di rivalersi sul COMUNE per l'eventuale maggiore onere che ne dovesse derivare.
- 5.5) Sono estesi al personale del GESTORE gli obblighi derivanti dall'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del "Codice di

Comportamento dei dipendenti del Comune di Galliciano, la cui violazione costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

- 5.6) Il GESTORE è obbligato al rispetto del D.Lgs. n. 81/2010 e delle successive modifiche ed integrazioni.
- 5.7) Il GESTORE, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, dovrà presentare al COMUNE il proprio «Documento di valutazione dei rischi» (D.Lgs. n. 81/2010), nonché l'eventuale «Piano di coordinamento» ai sensi del medesimo decreto.
- 5.8) Il Documento di valutazione dei rischi, qualora ritenuto lacunoso da parte del COMUNE, dovrà essere aggiornato entro i successivi 30 (trenta) giorni senza alcun onere per il COMUNE stesso.
- 5.9) In caso di mancato adempimento dell'obbligo innanzi indicato il COMUNE potrà chiedere di risolvere il rapporto contrattuale.
- 5.10) In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni il Comune avverte che nell'esecuzione del servizio dovrà rendersi necessario mettere a disposizione attrezzature di protezione individuale indicate nella valutazione dei rischi.
- 5.11) Quanto previsto dal presente articolo va esteso senza riserva alcuna e a completo carico del GESTORE a tutti i prestatori d'opera, nessuno escluso, siano essi artigiani, professionisti, ditte in subappalto o esecutori di opere a qualsiasi titolo e merito nell'ambito dello stesso luogo di lavoro.
- 5.12) Il GESTORE dovrà inoltre documentare l'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici prima dell'inizio del Servizio.

#### **Articolo 6 - MEZZI ED ATTREZZATURE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

- 6.1) Per l'adempimento di tutte le obbligazioni conseguenti all'esecuzione del presente Capitolato, il GESTORE dovrà disporre di tutto il materiale ed i mezzi necessari. Tale attrezzatura dovrà essere a norma di legge ed in possesso delle relative autorizzazioni ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni.
- 6.2) Il GESTORE si doterà, a proprie cure e spese, di tutte le attrezzature e mezzi d'opera necessari per l'organizzazione ottimale del Servizio; al fine di assicurare l'efficienza del servizio, esso dovrà provvedere alla periodica revisione o sostituzione del materiale e mezzi utilizzati.
- 6.3) I cassonetti stradali dovranno essere conformi alle vigenti norme UNI e tenuti in buona efficienza e manutenzione. Nel caso in cui il cassonetto risulti danneggiato e non sia più idoneo all'uso, esso dovrà essere sostituito con un altro delle medesime caratteristiche.
- 6.4) Il GESTORE, nella zona dove viene svolta la raccolta "Porta a Porta", dovrà fornire a richiesta degli utenti i sacchetti di colore viola per il conferimento dei pannolini e pannoloni.

- 6.5) Il GESTORE dovrà consegnare alle nuove utenze un kit composto da n. 3 (tre) bidoncini (organico, multimateriale e indifferenziato), n. 1 (una) cesta per la carta e n. 1 (una) biopattumiera da porsi sotto il lavandino.
- 6.6) Il GESTORE dovrà provvedere inoltre alla sostituzione dei bidoncini danneggiati o smarriti nei limiti di un contenitore per tipologia di rifiuto previa riconsegna da parte dell'utente del contenitore danneggiato.
- 6.7) Tutti gli oneri relativi, connessi con l'esercizio dei mezzi e delle attrezzature (manutenzione ordinaria e straordinaria, sostituzione, consumo, ecc.) saranno a carico del GESTORE.
- 6.8) Si considera che nel medio periodo si dovrà uniformare la tipologia e il numero dei contenitori unifamiliari del p.a.p.

#### **Articolo 7 - CONTROLLO E VIGILANZA**

- 7.1) Il COMUNE provvederà alla vigilanza ed al controllo sulla gestione del servizio da parte del GESTORE, sia mediante le attività previste dal "controllo analogo" che a mezzo di propri uffici e servizi, ciascuno per quanto di propria competenza.
- 7.2) Il GESTORE si obbliga ad esibire, su richiesta degli organi dell'Amministrazione, tutti i documenti relativi alla gestione del servizio (registro di carico e scarico, bolle, ecc.) e a consegnare gli originali dei cartellini delle pesature dei materiali raccolti rimanendo gli eventuali oneri finanziari a carico del GESTORE.

#### **Articolo 8 - PENALI**

- 8.1) Le deficienze e gli abusi rilevati, nonché l'applicazione delle relative penali, saranno contestati al GESTORE nei modi e tempi stabiliti dal contratto di servizio.
- 8.2) Per la mancata o ritardata esecuzione degli obblighi contrattuali, degli ordini di servizio, delle disposizioni legislative e regolamentari e delle ordinanze sindacali sono stabilite, a carico del GESTORE le seguenti penali:
  - a) per il mancato servizio per un'intera giornata si applicherà la trattenuta pari a 1/300 del corrispettivo annuo;
  - b) per il mancato servizio parziale (salto di via, di una zona) si applicherà la trattenuta pari a euro 500,00 (euro cinquecento);
  - c) per l'omessa manutenzione di un cassonetto o di un contenitore danneggiato, entro otto (8) giorni dalla segnalazione effettuata anche via fax o posta telematica, si applicherà la sanzione di euro 300,00= (euro trecento) per ogni contenitore;
  - d) per l'omesso lavaggio e/o sanificazione di un contenitore si applicherà la sanzione di euro 100,00= (euro cento) per contenitore;
  - e) per l'omesso intervento richiesto o per l'intervento eseguito oltre il termine previsto dal presente capitolato si applicherà la sanzione di euro 300,00= (euro trecento);

- f) per il mancato avviamento a corretta destinazione dei residui o rifiuti oggetto delle raccolte differenziate, con conseguente perdita delle finalità per cui è stata istituita la raccolta differenziata, verrà applicata la sanzione di euro 500,00= (euro cinquecento) ogni qual volta il fatto si dovesse verificare;
- g) per ogni altra inadempienza o modalità esecutiva diversa da quella stabilita (per esempio, la mancata pulizia dell'area circostante i contenitori posizionati sul territorio, il mancato spazzamento di una strada, ecc.) verrà applicata una sanzione di euro 100,00= (euro cento);
- h) per la mancata pulizia delle piazzole per la raccolta differenziata dei R.S.U., a seguito della terza inadempienza da parte del GESTORE accertata e sanzionata, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di provvedere autonomamente ad espletare il servizio, con proprio personale o con specifico incarico a terzi, per un periodo da un minimo di una settimana ad un massimo di 15 settimane, trattenendo al GESTORE inadempiente la somma di euro 500,00= (euro cinquecento) per ogni settimana.

#### **Articolo 9 - ESECUZIONE D'UFFICIO**

- 9.1) Verificandosi gravi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove il GESTORE, regolarmente diffidato, non ottemperi agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, a spese del GESTORE, i lavori necessari per il regolare andamento del servizio.

#### **Articolo 10 - AUTORIZZAZIONI**

- 10.1) Il GESTORE dovrà essere iscritto all'Albo Nazionale delle Imprese Esercenti il servizio di smaltimento rifiuti e raccolte differenziate nelle varie fasi, in base al decreto del Ministero dell'Ambiente 21.06.1991, n. 324 e successive modifiche ed integrazioni e dovrà essere in possesso di tutte le eventuali autorizzazioni per la gestione dei rifiuti di cui al D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22 e delle prescritte autorizzazioni relative a tutti gli automezzi da impiegare per il trasporto dei rifiuti.
- 10.2) Parimenti, in corso di gestione del Servizio, dovranno essere puntualmente prodotti i rinnovi o le variazioni di dette autorizzazioni.
- 10.3) Il mancato rispetto delle norme di cui sopra potrà comportare la recessione unilaterale del contratto da parte del Comune.

#### **Articolo 11 - ORARI DI SERVIZIO E FREQUENZA DELLA RACCOLTA**

- 11.1) Il GESTORE si impegna a rispettare tassativamente l'orario di servizio che verrà concordato con l'Amministratore Comunale.
- 11.2) Il COMUNE si riserva la facoltà di apportare modifiche agli orari di raccolta concordandoli preventivamente con il GESTORE.



- 11.3) La frequenza dello svolgimento del servizio di raccolta è stabilita dall'Allegato 1) al presente capitolato.

#### **Articolo 12 - MODALITA' GENERALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

- 12.1) Il servizio di raccolta delle frazioni di rifiuto urbano differenziate, verrà attuato, con la separazione dei flussi mediante conferimento nei cassonetti ubicati nelle sedi stradali o dove previsto, con il sistema di raccolta "porta a porta", secondo quanto di seguito precisato.
- 12.2) Il Comune si riserva di chiedere adeguamenti o modifiche agli itinerari di raccolta previsti inizialmente allo scopo di razionalizzare l'intero sistema.
- 12.3) Gli automezzi utilizzati dovranno avere dimensioni commisurate alle caratteristiche della rete viaria, essere dotati di appositi segnalatori luminosi e di scritte identificative ben visibili.

#### **Articolo 13 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO STRADALE**

- 13.1) Il Servizio sarà svolto con il sistema stradale tradizionale mediante lo svuotamento a frequenza prefissata di cassonetti stradali di varia capacità suddivisi, per le frazioni di rifiuto "Indifferenziato", "Carta", "Multimateriale" e "Organico", nella capacità, numero e nella posizione attuale.
- 13.2) Ai fini dell'igiene i cassonetti stradali o simili dovranno essere lavati e disinfettati periodicamente come indicato nei successivi articoli.

#### **Articolo 14 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO "PORTA A PORTA"**

- 14.1) Il servizio consiste nella raccolta dei contenitori e/o dei sacchetti che avverrà al piano terra di ogni stabile, nella parte esterna della recinzione lungo il marciapiede o la strada.
- 14.2) Il GESTORE passerà "porta a porta" provvedendo alla raccolta manuale dei contenitori e/o dei sacchetti. Questi verranno collocati, nel giorno e nell'ora prefissati, davanti all'ingresso dell'abitazione o negli spazi appositamente indicati dagli Uffici competenti.
- 14.3) Lo stesso GESTORE può astenersi dal raccogliere i rifiuti qualora gli stessi non siano conformi (per natura o confezionamento) a quanto previsto nel presente capitolato o a quanto indicato dagli uffici Comunali. In tali casi sarà cura degli addetti alla raccolta posizionare, in prossimità del rifiuto conferito irregolarmente, apposite indicazioni all'utenza concordate preventivamente con gli Uffici competenti del Comune.
- 14.4) La responsabilità sulla qualità dei materiali raccolti è del GESTORE: a suo carico, quindi, sono da considerarsi le penali eventualmente applicate dagli impianti di smaltimento, trattamento o recupero, conseguenti alla non idoneità dei rifiuti ad essi conferiti.
- 14.5) Sarà compito degli addetti al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante al punto di conferimento ed alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo pubblico.

- 14.6) Il servizio verrà eseguito secondo le disposizioni e gli orari che verranno stabiliti zona per zona dall'Amministrazione Comunale.
- 14.7) Sia gli orari che i giorni e le frequenze di raccolta sono modificabili secondo necessità, da concordare con il Comune.
- 14.8) In caso di festività infrasettimanali, la raccolta potrà essere modificata, previa comunicazione agli utenti.
- 14.9) In caso di più giorni di festa consecutivi, dovrà comunque essere garantito il servizio nel secondo giorno festivo contiguo.
- 14.10) Le eventuali modifiche dei giorni di raccolta, anche temporanee, dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale e comunicate con congruo anticipo, con appositi mezzi (volantini, ecc.) agli utenti interessati, salvo che agli utenti non sia già stato distribuito un calendario delle raccolte, anch'esso a cura e spese del GESTORE, concordato con l'Amministrazione Comunale.
- 14.11) Il trasporto fino all'impianto di smaltimento, stoccaggio e/o trattamento verrà eseguito alle condizioni previste al precedente articolo 13.
- 14.12) Per favorirne la collaborazione, il COMUNE e il GESTORE promuoveranno opportune campagne per la conoscenza delle modalità di servizio e la sensibilizzazione della cittadinanza. Tali attività verranno realizzate nei modi e nelle forme ritenuti più opportuni, con la collaborazione dei dipendenti del GESTORE, al quale potrà essere richiesto di distribuire, oltre ai calendari suddetti, altro materiale informativo durante il normale svolgimento dei servizi stessi. Si precisa che il costo per tale prestazione, come la stampa e distribuzione del calendario di cui sopra, deve intendersi compresa nel normale servizio, senza costi aggiuntivi.

#### **Articolo 15 - COMPOSTAGGIO DOMESTICO**

- 15.1) Il COMUNE si riserva la facoltà di promuovere il compostaggio domestico per i cittadini tramite consegna di idonei contenitori.
- 15.2) L'acquisto dei contenitori sarà a carico del COMUNE, la distribuzione e la conseguente rendicontazione verrà effettuata in accordo con il GESTORE del servizio;

#### **Articolo 16 - DESCRIZIONE E MODALITA' DI CONFERIMENTO E RACCOLTA DELLE VARIE TIPOLOGIE DI RIFIUTI**

##### **A) RACCOLTA DIFFERENZIATA DELLA FRAZIONE UMIDA DEI RIFIUTI URBANI (ORGANICO)**

- Per utenze residenziali o assimilabili

- 16.1) Si tratta essenzialmente dei residui di cucina e comunque di tutti quei materiali a matrice organica sottoponibili a processo di compostaggio per la produzione di ammendante ad uso agricolo, comunemente indicati con il nome di frazione umida

dei rifiuti a causa dell'elevato contenuto di acqua che normalmente li caratterizza e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Scarti di cucina
- Avanzi di cibo
- Alimenti avariati
- Gusci d'uova
- Scarti di verdura e frutta
- Fondi di caffè, filtri di tè, camomilla, tisane
- Escrementi di piccoli animali domestici
- Fiori recisi, foglie, erba e piante interne
- Salviette di carta unte
- Ceneri fredde di caminetti
- Carni, piccole ossa e gusci di molluschi
- Pesce e crostacei.

16.2) Il servizio di raccolta differenziata della frazione organica dei rifiuti urbani verrà effettuato mediante l'utilizzo, da parte degli utenti, degli appositi cassonetti stradali o bidoncini del "p.a.p." da svuotare o ritirare con le frequenze descritte nell'Allegato 1).

16.3) Prima di essere gettati nei cassonetti i rifiuti dovranno essere riposti in sacchetti biodegradabili, in Mater-Bi o similari, di capacità adeguata.

• Per grandi utenze

16.4) Sono le scuole, supermercati, aziende e ospedali, ecc. dotati di appositi contenitori in cui gli utenti provvederanno a conferire esclusivamente i rifiuti organici derivanti dalla propria attività.

16.5) Nei contenitori dovranno essere introdotti esclusivamente: residui di alimentari, fiori, frutta, verdura, pesce, ecc.

**B) RACCOLTA DIFFERENZIATA DI ERBA E DI SCARTI VEGETALI DERIVANTI DALLA POTATURA DI ALBERI E SIEPI**

16.6) Trattasi di rifiuti derivati dal taglio di giardini e resti di potatura e piccoli sfalci provenienti dalle normali attività di giardinaggio dei giardini pubblici e privati. Gli utenti conferiranno detti rifiuti con le medesime modalità dell'organico non eccedendo i 3 (tre) colli giornalieri il cui peso unitario non dovrà essere superiore ai 25 kg/cad.

16.7) I rifiuti cui sopra potranno essere accettati in misura superiore solo se conferiti direttamente dal produttore con mezzo proprio comprovata dall'esibizione del titolo di proprietà del veicolo.

16.8) Per i titolari di attività in conto terzi che producono tali rifiuti vi è solo il limite di capacità dello stallo. Il rifiuto dovrà essere conferito con formulario e sarà fatturato direttamente alla ditta conferitrice.

- 16.9) I servizi di ritiro del verde e degli sfalci effettuati su richiesta presso l'abitazione dell'utente per quantità superiori a quanto sopra indicato (comma 16.6) saranno contabilizzati e fatturati direttamente all'utenza secondo le condizioni previste dalla "Tariffa dei servizi comunali dei rifiuti".

#### C) RACCOLTA DEGLI SCARTI VEGETALI DAL CIMITERO

- 16.10) I rifiuti urbani provenienti dal cimitero comunale sono costituiti prevalentemente da fiori, sfalcio di erba e potature.
- 16.11) Nel cimitero o immediatamente a ridosso dello stesso sono posizionati appositi cassonetti nei quali gli stessi utenti provvederanno a conferire esclusivamente gli scarti verdi dei rifiuti cimiteriali.
- 16.12) Il servizio prevede lo svuotamento con regime concordato con l'Amministrazione.
- 16.13) In particolari periodi dell'anno (ricorrenza dei defunti, Natale, ecc.) la frequenza del servizio sarà individuata con la settimana antecedente e seguente la decorrenza dei defunti a giorni alterni.

#### D) RACCOLTA DIFFERENZIATA DI CARTA E CARTONE

- 16.14) Il servizio prevede l'asporto su tutto il territorio comunale della carta e del cartone mediante il conferimento ai cassonetti stradali o nei bidoncini del "p.a.p." da svuotare o ritirare con le frequenze descritte nell'Allegato 1). A titolo esemplificativo e non esaustivo, essi sono:
- Carta e cartone
  - Riviste, giornali, libri, quaderni e tabulati
  - scatole per alimenti in cartone
  - cartoncini in genere, ecc.
- 16.15) Per le grandi utenze, a richiesta di queste, potranno essere installati scarrabili di idonee dimensioni, commisurate alla produzione del rifiuto ed alla idoneità logistica.

#### E) RACCOLTA DIFFERENZIATA MULTIMATERIALE (VETRO, PLASTICA, LATTINE)

- 16.16) Il servizio prevede l'asporto su tutto il territorio comunale mediante il conferimento ai cassonetti stradali o nei bidoncini del "p.a.p." da svuotare o ritirare con le frequenze descritte nell'Allegato 1). A titolo esemplificativo e non esaustivo, essi sono:
- Contenitori per alimenti non sporchi
  - Piccole taniche
  - Blister ovvero involucri per pillole o compresse
  - Sacchetti o pellicole
  - Vaschette per uova
  - Bottiglie di acqua o bibite o bicchieri in plastica (PET)

- Flaconi per detersivi e detersivi
- Vasi in plastica
- Contenitori per liquidi in genere.

#### F) RACCOLTA DELLA FRAZIONE SECCA INDIFFERENZIATA NON RICICLABILE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI

16.17) Il servizio prevede l'asporto su tutto il territorio comunale mediante il conferimento ai cassonetti stradali o nei bidoncini del "p.a.p." da svuotare o ritirare con le frequenze descritte nell'Allegato 1). A titolo esemplificativo e non esaustivo, essi sono:

- Carta e cartoni contaminati
- Carta oleata o plastificata
- Piatti e posate di plastica contaminati
- Pannolini e assorbenti
- Giocattoli
- Bacinelle
- Cocci di ceramica
- Oggetti di gomma o plastica tipo penne, cassette audio o video
- Calze, stracci e scarpe vecchie non recuperabili
- Polveri d'aspirapolvere
- Piccoli oggetti in legno verniciato
- Tubetti di dentifricio, di creme o di cosmetici
- Contenitori per prodotti d'igiene personale
- In generale, tutto ciò che non è ricompreso nelle altre tipologie di rifiuto.

#### G) RACCOLTA DI PANNOLINI E PANNOLONI

16.18) Nelle zone dove viene svolto il servizio "porta a porta", gli utenti potranno conferire i pannolini e i pannoloni, raccolti all'interno dei sacchi di colore viola, nei giorni stabiliti dal programma di raccolta.

#### H) RACCOLTA DI PILE E BATTERIE ESAUSTE

16.19) La raccolta delle pile esauste sarà effettuata mediante la distribuzione di appositi contenitori consegnati alle utenze commerciali idonee e ritirati su segnalazione delle stesse, dislocati sul territorio comunale in numero idoneo a soddisfare le esigenze degli utenti.

16.20) Oggetto di tale raccolta saranno i seguenti materiali:

- Pile e batterie esauste contenenti o non contenenti piombo, cadmio, rame, alluminio, e plastica nonché e tutti gli altri componenti la stessa.

## I) RACCOLTA DEI FARMACI SCADUTI

16.21) La raccolta dei farmaci scaduti sarà effettuata mediante la consegna alle farmacie presenti sul territorio comunale di appositi contenitori, in numero idoneo a soddisfare le esigenze degli utenti. Oggetto di tale raccolta saranno i seguenti materiali:

- Farmaci scaduti contenuti o non contenuti nei tubetti, negli involucri in plastica, in carta, ecc.

## J) RACCOLTA DEI RIFIUTI INGOMBRANTI E DELLE APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE (RAEE)

16.22) La raccolta degli ingombranti e delle apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) sarà effettuata a chiamata al numero verde telefonico messo a disposizione dal GESTORE;

16.23) L'utente dovrà riporre il rifiuto, nel giorno indicato dal GESTORE, nelle vicinanze della propria abitazione o attività, in modo da non recare danno o intralcio alla viabilità pedonale e veicolare.

16.24) Si precisa che nel caso di rifiuti provenienti da attività produttive, commerciali o artigianali, i RAEE prodotti nell'esercizio dell'attività stessa (per esempio, vendita o riparazione di elettrodomestici) devono essere conferiti dal produttore autonomamente alla "piattaforma" RAEE di GEA Srl.

16.25) Oggetto della raccolta sono i seguenti materiali elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- materassi
- mobilio, divani, tavoli, sedie, scrivanie, librerie
- reti metalliche
- frigoriferi, lavatrici, forni, asciugatrici, lavelli, piani cottura, congelatori
- computer, tastiere, monitor, mouse, stampanti, fotocopiatrici, plotter
- asciugacapelli, piastre elettriche, frullatori, affettatrici
- televisori a tubo catodico, a cristalli liquidi, a led, ecc.
- lampade a fluorescenza, neon, lampade di emergenza

16.26) La raccolta dovrà impiegare mezzi idonei e di dimensioni commisurate alle caratteristiche della viabilità che dovrà sempre risultare carrabile.

16.27) Le quantità saranno considerate asportabili in un unico intervento solo se in misura massima pari a 5 (cinque) pezzi o a 3 (tre) m.c.

16.28) I servizi di ritiro su richiesta dei rifiuti sopra indicati ed effettuati presso l'abitazione dell'utente per quantità superiori a quanto sopra indicato (comma 16.27) saranno contabilizzati e fatturati direttamente all'utenza secondo le condizioni previste dalla "Tariffa dei servizi comunali dei rifiuti".

## K) RACCOLTA DEI RIFIUTI CIMITERIALI

- 16.29) La raccolta dei rifiuti cimiteriali provenienti da riesumazioni verrà eseguita mediante conferimento diretto in Località “Belvedere” a Castelnuovo di Garfagnana presso la Stazione di trasferimento;
- 16.30) Oggetto della raccolta sono i seguenti materiali elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- resti derivati da esumazioni ed estumulazioni;
- 16.31) Tali rifiuti devono essere conformi a quanto indicato all’art. 184, comma 2, lettera f) del D.Lgs. 152/2006.
- 16.32) Il Gestore dei servizi cimiteriali dovrà rilasciare dichiarazione di conformità qualitativa per i rifiuti cimiteriali conferiti allo smaltimento, che attesterà la mancanza di reperti umani dal resto del conferito.

## L) RACCOLTA DEGLI ABITI USATI

- 16.33) Il GESTORE dovrà provvedere a propria cura e spese all’organizzazione di un servizio per la raccolta di abiti usati mediante fornitura e installazione di un numero congruo per Comune di contenitori idonei prevedendo il loro svuotamento con frequenza quindicinale e comunque tale da avere un utilizzo ottimale degli stessi e idoneo a non creare disservizi agli utenti che ne fanno uso.
- 16.34) Il GESTORE dovrà inoltre provvedere al trasporto e al riciclo del materiale raccolto presso un centro di raccolta appositamente predisposto o direttamente alle Aziende che commercializzano tali prodotti.
- 16.35) Per tale servizio il GESTORE potrà avvalersi di convenzioni con soggetti terzi quali cooperative Sociali o altre con associazioni di volontariato locale senza fini di lucro.

## Articolo 17 - RIFIUTI SPECIALI ASSIMILATI AGLI URBANI

17.1) L’elenco seguente è esemplificativo e non esaustivo:

- Imballaggi in genere (carta, cartone, plastica, legno, metalli e simili)
- Contenitori vuoti
- Vuoti di vetro, di plastica o di metallo
- Latte, lattine e simili
- Sacchi e sacchetti di carta o di plastica
- Fogli di carta o di plastica, cellophane, cassette, pallets accoppiati quali carta plastificata, carta metallizzata, carta adesiva, fogli di plastica metallizzati e simili
- Frammenti di manufatti di vimini e sughero
- Paglia e prodotti di paglia
- Scarti di legno derivanti da falegnameria e carpenteria, trucioli e segatura
- Fibra di legno e pasta di legno anche umida purché palabile
- Ritagli e scarti di tessuto di fibra naturale e sintetica, stracci e juta
- Feltri e tessuti non tessuti
- Pelle e similpelle

- Gomma, caucciù (polvere e ritagli) e manufatti composti prevalentemente di tali materiali, come camere d'aria e copertoni
- Resine termoplastiche e termoindurenti in genere allo stato solido e manufatti composti da tali materiali
- Imbottiture ed isolanti acustici costituiti da sostanze naturali e sintetiche
- Materiali vari in pannelli (di legno, gesso, plastica e simili)
- Manufatti di ferro tipo paglietta metallica, filo di ferro, spugna di ferro e simili
- Nastri abrasivi
- Cavi e materiale elettrico in genere
- Pellicole e lastre fotografiche e radiografiche sviluppate.

17.2) Non sono ammessi fusti.

17.3) **Qualitativamente e quantitativamente i rifiuti di cui sopra devono rispondere a quanto disposto dall'art. 198, comma 2, lettera G) del D.Lgs. 152/2006 e dal D.P.R. 158/99 che regola, oltre le quantità, anche le qualità di rifiuti considerabili "assimilabili".**

#### **Articolo 18 - LAVAGGIO CASSONETTI**

18.1) Il GESTORE dovrà eseguire il lavaggio dei cassonetti stradali mediante idonea macchina lava-cassonetti, utilizzando idonei detergenti, con frequenza annuale salvo urgenze in ordine a problemi igienico sanitari.

#### **Articolo 19 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

19.1) Il servizio di raccolta rifiuti dovrà essere svolto sempre nella stessa successione e negli orari che verranno opportunamente concordati con l'Amministrazione Comunale.

19.2) L'orario di raccolta deve essere mantenuto costante per tutto l'anno.

19.3) Sarà cura del GESTORE proporre al COMUNE l'organizzazione dei turni di raccolta sulla base di diverse soluzioni tecnico-organizzative e previo assenso da parte della stessa Amministrazione Comunale.

19.4) Ogni eventuale variazione dovrà essere concordata con il COMUNE.

19.5) Nei Comuni ove viene applicato il servizio "p.a.p." all'inizio dell'anno sarà concordato preventivamente con le Amministrazioni il calendario dei giorni festivi in cui il servizio non viene svolto.

19.6) Tutte le operazioni di raccolta e trasporto dovranno avvenire nel pieno rispetto delle norme di sicurezza e di igiene al fine di evitare qualsiasi danno a persone o cose e dovranno essere inoltre effettuate evitando al massimo qualsiasi intralcio alla viabilità.

19.7) Sarà cura del GESTORE fornire ed applicare sui cassonetti, in posizione visibile, adesivi di congrue dimensioni, riportanti le modalità di conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza nonché ogni altra indicazione che l'Amministrazione Comunale ritenesse opportuno evidenziare.



## **Articolo 20 - TRASPORTO E SMALTIMENTO**

- 20.1) Nel corrispettivo del servizio è compreso anche il compenso per il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti raccolti fino all'impianto di smaltimento, di trattamento e di recupero nel rispetto degli orari e delle disposizioni impartiti dai gestori degli impianti stessi.
- 20.2) La movimentazione dei rifiuti, indipendentemente dalla loro natura, dovrà essere realizzata sempre nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente e con modalità tali da non recare disturbo o fastidio alle persone né danno all'ambiente.

## **Articolo 21 - SERVIZI OCCASIONALI**

### **A) RIFIUTI PROVENIENTI DA MANIFESTAZIONI E FESTE POPOLARI**

- 21.1) In caso di manifestazioni o di feste popolari organizzate da associazioni, centri culturali, partiti politici, dall'Amministrazione comunale e in ogni altro caso comunicato ed autorizzato dal COMUNE stesso, il GESTORE dovrà provvedere, per la durata della manifestazione, alla raccolta dei rifiuti che verranno prodotti, concordando le modalità di espletamento del servizio con l'Ufficio comunale competente. Quest'ultimo potrà richiedere il temporaneo posizionamento e lo svuotamento dei contenitori di varia volumetria in alcune specifiche zone del territorio comunale.
- 21.2) La pulizia e la disinfezione dei contenitori eventualmente utilizzati dovrà essere effettuata al termine della manifestazione.
- 21.3) Il GESTORE dovrà prevedere la raccolta dei rifiuti in flussi separati:
- scarti compostabili (umido e verde) mediante posizionamento, nelle aree interessate dalla produzione di detti rifiuti, di cassonetti o di cassoni scarrabili che dovranno essere rimossi alla fine della manifestazione
  - carta e cartoni, plastica, lattine, rifiuto secco non recuperabile, ecc., mediante la raccolta di cassonetti o in sacchetti trasparenti da lt. 120.
- 21.4) I servizi di cui alla presente lettera A) saranno oggetto di specifica contabilizzazione interna e saranno effettuati dal GESTORE su richiesta del COMUNE fino a concorrenza del *plafond*, commisurato all'uno per cento (1%) del corrispettivo annuo; superata la soglia prevista (uno per cento) detti servizi saranno effettuati su richiesta del COMUNE e saranno oggetto di separata fatturazione secondo la "Tariffa dei servizi comunali dei rifiuti".

### **B) RIFIUTI ABBANDONATI**

- 21.5) Nel caso di ritrovamento di rifiuti abbandonati in aree pubbliche, su richiesta del Comune, il GESTORE provvederà alla raccolta ed allo smaltimento dei rifiuti in collaborazione con la Polizia Municipale e con l'Ufficio Tecnico comunale.
- 21.6) Nel caso in cui i rifiuti ritrovati siano classificabili come "rifiuti speciali non pericolosi" il GESTORE provvederà alla raccolta e allo smaltimento effettuando specifica contabilizzazione interna fino a concorrenza del *plafond*, commisurato all'uno per cento

- (1%) del corrispettivo annuo; superata la soglia prevista (uno per cento) detti servizi saranno effettuati su richiesta del COMUNE e saranno oggetto di separata fatturazione secondo la “Tariffa dei servizi comunali dei rifiuti”. Tale attività si intende ricompresa tra i servizi “aggiuntivi” di cui all’art. 3, comma 2, lettera b) del Contratto di servizio.
- 21.7) Nel caso in cui i rifiuti ritrovati siano classificabili come “rifiuti speciali pericolosi” il GESTORE effettuerà il servizio su richiesta del COMUNE e provvederà ad effettuare separata fatturazione secondo la “Tariffa dei servizi comunali dei rifiuti” intendendosi tale attività ricompresa tra i servizi “a richiesta” di cui all’art. 3, comma 2, lettera c) del Contratto di servizio.
- 21.8) Il GESTORE collaborerà con la Polizia Municipale e con l'Ufficio Tecnico comunale nella ricerca degli autori dell’abbandono e renderà al COMUNE le attività svolte e la prestazione effettuata indicando la tipologia dei rifiuti stessi.
- 21.9) Per la gestione dei rifiuti abbandonati fa testo l’art. 192 (divieto di abbandono) del D.Lgs. 152/2006.

**Allegato 1: Scheda tecnica di sintesi del servizio con indicazione delle frequenze di raccolta**

# Allegato 1

## **FREQUENZA DEL SERVIZIO PORTA A PORTA NELL'AREA DI FONDOVALLE:**

**CAPOLUOGO DI GALLICANO** (precisamente le strade Via del Baradello, via Beata Elena Guerra, Via Domenico Bertini, Via Giulio Bonugli, Loc. Campilato, Loc. Al Canale, Loc. Le Capanne, Loc. Castelletto, Via Castello, Via Cavalieri di Vittorio Veneto, Via Cavour, Via dei Cipressi, Via Colletto, Loc. Corticelle, Loc. La Costa, Via Debbiali, Via Eremo, Via Falce, Via di Fondovalle, Via Gogli, Piazzale Gruppo Valanga, Loc. Guerri, Loc. Lucarotti, Via Maccallè, Via della Madonna, Loc. La Mandria, Via del Mulino, Via Montebello, Piazza Mons. Massimo Nobili, Via del Palagio, Via della Pania, Via Giovanni Pascoli, Via Ponteguelfino, Piazza del popolo, Piazza della Posta, Via I° Maggio, Via Leandro Puccetti, Via IV Novembre, Via della Rena, Via della Repubblica, Loc. Rio Folle, Loc. La Rocca, Via Roma, Via alla Rossa, Via San Fabiano, Via San Giovanni, Via San Leonardo da Porto Maurizio, Via San Sebastiano, Loc. Al Sano, Via Sant'Andrea, Via Santa Lucia, Via Santa Maria, Piazza degli Sbandieratori, Via Serchio, Via Sulla Valle, Via Viarella, Piazza Vittorio Emanuele II),

**BOLOGNANA** (precisamente le strade: Via Lucca, Via del Ponte, Via della Chiesa, Via del Picchio, Via fondovalle, Via Borella, Via della Carraia, Via del Garofano, Via della grotta, Via del pozzetto, Via Santa Margherita, Via dello Scalone, Corte Sant'Alessandra, Loc. Le Piane, Loc. Polletta, Loc. Filari, Loc. Filettori, Loc. Rio Forcone),

## **UTENZE UBICATE LUNGO STRADA COMUNALE PER CARDOSO, DAL BIVIO SULLA FONDAVALLE DI COLLE ACINAIA SINO ALLA FRAZIONE (FRAZIONE ESCLUSA)**

### **PONTE DI CAMPIA, LA BARCA, COLLE AGINAIA, TURRITECAVA**

**CAMPO** (Via Grande, Via della boraccia, Via Piazzuolo, Loc. Case Fogacci, Casa Pieroni)

### **ORARI "P.A.P":**

<b>ORGANICO – PANNOLONI :</b>	<b><u>LUNEDÌ – VENERDI'</u></b>
<b>MULTIMATERIALE:</b>	<b><u>MARTEDÌ -SABATO</u></b>
<b>INDIFFERENZIATO-PANNOLONI:</b>	<b><u>MERCOLEDÌ</u></b>
<b>CARTA E/O CARTONE:</b>	<b><u>GIOVEDÌ</u></b>
<b>VERDE</b>	<b><u>LUNEDI' - VENERDI</u></b>

MICRO RACCOLTA ASSOCIATA AL RIFIUTO DEDICATO DEL GIORNO:

<b>OLIO VEGETALE :</b>	<b><u>LUNEDI' E VENERDI'</u></b>
<b>PICCOLI RAEE:</b> (phon, lampadine, cellulari, ecc)	<b><u>MARTEDI'</u></b>
<b>PILE E BATTERIE</b>	<b><u>SABATO</u></b>

**Le utenze P.A.P (porta a porta) dovranno esporre i propri rifiuti entro le ore 06:30: pertanto la raccolta potrà avvenire solo successivamente a tale orario.**

## **FREQUENZA DEL SERVIZIO STRADALE**

**FRAZIONI:** Trassilico, Verni, Perpoli, Busdagno ed in generale in tutte le aree non servite dal "porta a porta".

<b>RIFIUTO RSU:</b>	<b><u>LUNEDÌ – VENERDI'</u></b>
<b>MULTIMATERIALE:</b>	<b><u>OGNI DUE SETTIMANE</u></b>
<b>CARTA E/O CARTONE:</b>	<b><u>OGNI TRE SETTIMANE</u></b>
<b>VERDE</b>	<b><u>UNA VOLTA A SETTIMANA</u></b>

**FRAZIONE:** CARDOSO

<b>RIFIUTO RSU:</b>	<b><u>LUNEDÌ – MERCOLEDI'-VENERDI'</u></b>
<b>MULTIMATERIALE:</b>	<b><u>SETTIMANE</u></b>
<b>CARTA E/O CARTONE:</b>	<b><u>SETTIMANE</u></b>
<b>VERDE</b>	<b><u>UNA VOLTA A SETTIMANA</u></b>