



Comune di Pordenone



**CONTRATTO DI SERVIZIO 2016 - 2030
INERENTE LA GESTIONE GLOBALE DEI SERVIZI AMBIENTALI
DEL COMUNE DI PORDENONE**

Sommario:

SEZIONE I PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ E DEFINIZIONI	4
Art. 1 - Principi fondamentali – Finalità e elementi generali del contratto	4
Art. 2 - Struttura del contratto di servizio e definizioni	4
 SEZIONE II - OGGETTO E SVILUPPO DEI SERVIZI, DURATA, INVESTIMENTI, RISORSE STRUMENTALI E CONDIZIONI DI SUBENTRO	6
Art. 3 - Oggetto del contratto di servizio	6
Art. 4 - Durata del contratto di servizio, eventuale proroga e garanzia di continuità del servizio	9
Art. 5 - Valore del contratto.....	9
Art. 6 - Quadro esecutivo relativo allo svolgimento dei servizi e elementi generali di riferimento per la realizzazione dei servizi	10
Art. 7 - Obblighi di servizio pubblico.....	11
Art. 8 - Obblighi specifici relativi ai servizi ed alle altre attività gestite dall’Affidatario – Contabilità separate e società separate	11
Art. 9 - Programma di esercizio e livelli quali-quantitativi dei servizi – Obblighi generali di servizio	12
Art. 10 - Adeguamento periodico del programma di esercizio e dei livelli quali-quantitativi dei servizi	18
Art. 11 - Modificazioni successive dell’affidamento e del contratto di servizio - varianti	20
Art. 12 - Servizi minimi essenziali.....	21
Art. 13 - Strutture e beni afferenti ai servizi gestiti – Conferimento all’Affidatario di beni e di risorse strumentali all’erogazione del servizio di proprietà dell’ente locale	22
Art. 14 - Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e dei beni afferenti ai servizi gestiti	24
Art. 15 - Programma degli investimenti - Limiti e condizioni per interventi di supporto dell’Amministrazione	25
Art. 16 - Responsabilità relativa ai beni afferenti ai servizi	25
Art. 17 - Diritti di accesso e di subentro	26
Art. 18 - Sub-affidamento dei servizi	26
Art. 19 - Divieto di cessione del contratto – Modificazioni soggettive dell’Affidatario	27
Art. 20 - Obblighi dell’Amministrazione.....	27
 SEZIONE III QUALITÀ DEI SERVIZI, TUTELA DEGLI UTENTI E INDENNIZZI	28
Art. 21 - Standard qualitativi dei servizi.....	28
Art. 22 - Carte della Qualità dei servizi e condizioni generali di contratto con gli utenti	29
Art. 23 - Indennizzi agli utenti.....	31
 SEZIONE IV SISTEMA DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI	32
Art. 24 - Equilibrio economico-finanziario	32
Art. 25 - Sistema di remunerazione dei servizi – corrispettivi e compensazioni	32
Art. 26 - Criteri per la definizione delle tariffe all’utenza e per il loro periodico aggiornamento	36
Art. 27 - Sistema di revisione dei valori relativi ai corrispettivi totali o parziali	36
 SEZIONE V MONITORAGGIO, CONTROLLI, DISCIPLINA DEGLI INADEMPIMENTI, RESPONSABILITÀ	37
Art. 28 - Controllo e monitoraggio del contratto di servizio.....	37
Art. 29 - Sistema di rendicontazione.....	38
Art. 30 - Premialità e sanzioni riferite agli obiettivi di qualità	39
Art. 31 - Congruità dei servizi e divieto di sussidi incrociati	39
Art. 32 - Inadempimenti contrattuali e applicazione delle relative penalità	39
Art. 33 - Cause di risoluzione anticipata del contratto e relativa procedura	40
Art. 34 - Garanzie.....	42
Art. 35 - Obblighi dell’Affidatario funzionali all’ottimale organizzazione dei servizi	42
Art. 36 - Responsabilità dell’Affidatario e tutele assicurative dell’affidatario.....	43
 SEZIONE VI GESTIONE DELL’ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA, OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TUTELA DEI DATI PERSONALI	43

Art. 37 - Gestione dell'attività amministrativa	43
Art. 38 - Obblighi di pubblicità di documenti, dati e informazioni relativi ai servizi gestiti	43
Art. 39 - Trattamento e tutela dei dati personali.....	44
Art. 40 - Dati da fornire dall'Amministrazione all'Affidatario	44
SEZIONE VII DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI	44
Art. 41 - Revoca dell'affidamento e recesso unilaterale dell'Amministrazione.....	44
Art. 42 - Comitato paritetico – Composizione bonaria controversie.....	45
Art. 43 - Risoluzione delle controversie tra ente affidante e soggetto gestore.....	45
Art. 44 - Clausole finali e regolazione della fase di prima attuazione del contratto.....	45

Sezione I Principi generali, finalità e definizioni

Art. 1 - Principi fondamentali – Finalità e elementi generali del contratto

1. Il presente contratto di servizio regola gli elementi di definizione generale della gestione globale dei servizi ambientali (da intendersi come complesso di attività comprensivo del servizio di gestione del ciclo integrato dei rifiuti e del verde pubblico – verde urbano, e di altri servizi ambientali, meglio specificati nel successivo art. 2, commi 2 e 3) del Comune di Pordenone e di una serie di servizi complementari, ad essi correlati.
2. La gestione dei servizi è affidata alla società G.E.A. – Gestioni Ecologiche ed Ambientali s.p.a., partecipata dal Comune di Pordenone, quale affidataria secondo il modulo “in house providing”; pertanto la regolazione del rapporto tra il Comune e la società affidataria è svolta nel rispetto dei principi dell’ordinamento comunitario in materia di servizi di interesse economico generale (SIEG).
3. La gestione dei servizi oggetto del presente contratto è finalizzata all’ottimizzazione e all’efficientamento in chiave unitaria dei servizi pubblici locali di gestione ambientale nel territorio del Comune di Pordenone, nonché di una serie di servizi complementari afferenti allo stesso ambito, nella prospettiva di generazione di sinergie e di economie di scala.
4. L’obiettivo primario dei servizi affidati oggetto del presente contratto di servizio è la tutela dell’ambiente da realizzare anche attraverso la prevenzione della produzione dei rifiuti, con iniziative tese a ridurre la quantità generata, e la gestione, valorizzazione e la tutela del patrimonio verde cittadino, da realizzare mediante il miglioramento, l’attuazione di una periodica e corretta manutenzione delle aree verdi e la tutela delle strutture ad esse connesse.
5. In chiave di sviluppo del servizio con riferimento alle esigenze della cittadinanza, il Gestore si impegna a porre in essere soluzioni per l’interazione con organismi no profit, e secondo i principi contenuti nel “Regolamento beni comuni”, in attuazione del principio di sussidiarietà, nonché di prospettare evoluzioni per possibili forme di partenariato pubblico-privato, volte a rendere ancora più ampia la fruizione del verde pubblico del Comune di Pordenone.

Art. 2 - Struttura del contratto di servizio e definizioni

1. Il presente contratto di servizio si compone del complesso delle clausole regolative del rapporto tra il Comune di Pordenone, quale ente affidante, e la società G.E.A. – Gestioni Ecologiche ed Ambientali s.p.a., quale soggetto affidatario, in relazione alla gestione globale dei servizi pubblici ambientali nel territorio afferente al Comune e dei servizi complementari ad essi correlati, disciplinate nel presente atto pattizio. Costituisce allegato al contratto anche il documento integrativo (con validità quinquennale denominato “ALLEGATO SUB A – SCHEDE TECNICHE” e relative scheda di definizione economica dei servizi resi e tariffario generale) relativo al ciclo ottimale dei servizi di gestione ambientale e dei servizi complementari e ad essi correlati.
Fanno parte sostanziale ed integrante, ancorché non allegati, del Contratto di Servizio per l’affidamento del servizio di gestione ambientale, secondo le forme “in house providing”, i seguenti atti approvati dal Consiglio Comunale di Pordenone con delibera C.C. n. 3/2016 del 25.01.2016:
 - Schema di “convenzione per la gestione in forma associata e coordinata di servizi pubblici locali e per l’esercizio di un Controllo Analogo a quello esercitato sui servizi comunali” a mezzo della società G.E.A. – Gestioni Ecologiche ed Ambientali S.p.A;
 - la relazione illustrativa di cui all’art. 34, commi 20 e 21, d.l. 18 ottobre 2012 n. 179;

- Piano Industriale della società G.E.A. – Gestioni Ecologiche ed Ambientali s.p.a. per la gestione globale dei servizi pubblici locali di natura ambientale del Comune di Pordenone e dei servizi complementari ad essi correlati per il periodo 2016-2030;
- Linee guida per la predisposizione del nuovo contratto di servizio “Servizi ambientali” tra il Comune di Pordenone e G.E.A. – Gestioni Ecologiche ed Ambientali s.p.a..

2. Fanno parte integrale e sostanziale altresì del presente atto anche i seguenti atti anche se non materialmente allegati:

- Statuto della società G.E.A. – Gestioni Ecologiche ed Ambientali s.p.a.;
- Schemi di Carte dei Servizi (igiene urbana: rifiuti e spazzamento e gestione verde pubblico).

3. Il presente contratto di servizio può essere integrato in occasione di ogni ciclo ottimale di gestione, regolato nei termini previsti dal successivo art. 10, da un documento, sottoscritto, con validità quinquennale dalle parti che comprende:

- a. le Schede tecniche di dettaglio dei servizi di gestione ambientale e dei servizi complementari ad essi correlati ;
- b. gli Standard di qualità relativi ai servizi affidati con indicazione delle penali per eventuali inadempimenti;
- c. il Modello di monitoraggio dei servizi di gestione ambientale e dei servizi complementari ad essi correlati;
- d. il Modello di rendicontazione dei servizi di gestione ambientale e dei servizi complementari ad essi correlati;
- e. l'individuazione delle strutture date in concessione al gestore afferenti ai servizi di gestione ambientale e ai servizi complementari ad essi correlati;
- f. il Disciplinare relativo alla manutenzione ordinaria e alla manutenzione straordinaria per le strutture afferenti i servizi di gestione ambientale e ai servizi complementari ad essi correlati;
- g. il Programma Attuativo di cui al successivo art. 15, relativo al ciclo ottimale, del Programma di Investimenti, coerente con il Piano industriale di cui al comma 1;
- h. ogni altro elemento necessario a garantire la corretta esecuzione dei servizi.

Si precisa che successivamente al presente atto, potrà essere meglio definito con determinazione dirigenziale i modelli di monitoraggio e rendicontazione dei servizi di gestione ambientale.

4. Tutti i documenti di cui ai precedenti commi costituiscono il quadro specificativo delle attività di sviluppo dei servizi pubblici locali di gestione ambientale e dei servizi complementari ad essi correlati con riferimento ad ogni ciclo ottimale della durata di cinque anni, definito nell'arco della durata complessiva del contratto e del correlato affidamento dei servizi.

5. Il Documento denominato “ALLEGATO SUB A - SCHEDE TECNICHE” costituisce atto pattizio e parte integrante del contratto di servizio con riferimento al ciclo ottimale di gestione cui si riferisce (validità per 5 anni).

6. Ai fini del presente contratto di servizio si intendono:

- a. per “Affidatario” o “Gestore”, la società G.E.A. – Gestioni Ecologiche ed Ambientali s.p.a., quale soggetto affidatario della gestione globale dei servizi pubblici locali ambientali del Comune e dei servizi complementari ad essi correlati;
- b. per “Amministrazione” o “Comune” o “Ente affidante”, il Comune di Pordenone, quale ente affidante della gestione globale dei servizi pubblici locali ambientali nell'ambito del proprio territorio e dei servizi complementari ad essi correlati;
- c. per “ciclo ottimale di gestione” o “ciclo ottimale”, il periodo su base quinquennale di sviluppo dei servizi oggetto del contratto su base temporale ripartita rispetto alla durata complessiva dello stesso;

- d. per “compensazioni”, le risorse economiche corrisposte dall’Amministrazione all’Affidatario in relazione allo svolgimento delle attività costituenti obblighi di servizio pubblico;
- e. per “contratto” o “contratto di servizio”, il contratto di servizio stipulato in base alla normativa per tempo vigente in materia di servizi pubblici locali con rilevanza economica, che regola i rapporti tra l’Amministrazione affidante e il soggetto Affidatario della gestione globale dei servizi ambientali;
- f. per “Documento integrativo”, il complesso di schede tecniche e di disciplinari operativi descrittivi delle modalità di esecuzione e di sviluppo dei servizi pubblici locali e complementari affidati con riferimento ad ogni ciclo ottimale di gestione (su base quinquennale e denominato sinteticamente “ALLEGATO SUB A – SCHEDE TECNICHE”);
- g. per “obbligo di servizio pubblico” le attività specifiche imposte dall’Amministrazione all’Affidatario nell’ambito dello svolgimento dei servizi pubblici locali al fine di perseguire l’interesse pubblico e assicurare l’universalità e l’accessibilità dei servizi pubblici, corrispondendo a quella parte di servizi che qualsiasi operatore, se dovesse avere a riguardo esclusivamente il proprio interesse commerciale, non assumerebbe ovvero assumerebbe solo se adeguatamente compensato;
- h. per “Piano Economico-Finanziario” o “PEF”, il documento di programmazione e di analisi delle dinamiche economico-finanziarie connesse alla gestione dei servizi, nel quale è dimostrato l’equilibrio economico della gestione stessa;
- i. per “Piano Industriale”, il documento di programmazione delle attività dell’Affidatario relative alla gestione dei servizi, comprensivo della parte descrittiva delle attività, del Programma degli Investimenti e del Piano Economico-Finanziario.

Sezione II - Oggetto e sviluppo dei servizi, durata, investimenti, risorse strumentali e condizioni di subentro

Art. 3 - Oggetto del contratto di servizio

1. Il contratto disciplina la gestione globale da parte dell’Affidatario dei servizi ambientali e dei servizi ad essi complementari, specificati nei successivi commi.
2. L’Affidatario gestisce e sviluppa in relazione alle esigenze della comunità locale, nel rispetto degli indirizzi del Comune di Pordenone e della normativa specifica, i servizi pubblici locali così come riportati negli atti definiti ed approvati da entrambe le parti e di cui al documento denominato sinteticamente “ALLEGATO SUB A – SCHEDE TECNICHE” come di seguito specificato:

A - Servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani:

- 01 - Raccolta differenziata del rifiuto secco residuo;
- 02 - Raccolta differenziata della frazione organica;
- 03 - Raccolta differenziata del verde;
- 04 - Raccolta differenziata della carta e degli imballaggi a base cellulosica (raccolta congiunta);
- 05 - Raccolta differenziata dei cartoni (imballaggi a base cellulosica – raccolta selettiva);
- 06 - Raccolta differenziata congiunta di imballaggi in plastica - metalli (multi materiale leggero);
- 07 - Raccolta differenziata del vetro;
- 08 - Raccolta differenziata di rifiuti ingombranti;
- 09 - Raccolta differenziata dei rifiuti urbani con caratteristiche di pericolosità (pile esauste e farmaci scaduti);
- 10 - Raccolta differenziata dei rifiuti cimiteriali;
- 11 - Raccolta differenziata dei rifiuti mercatali;
- 12 - Raccolta differenziata di abiti usati;
- 13 - Raccolta differenziata di oli e grassi esausti;
- 14 - Raccolta differenziata di toner.

B – Impianti, centri di conferimento, trattamenti e smaltimento dei rifiuti urbani:

- 01 - Gestione dell'impianto di smaltimento in esaurimento;
- 02 - Post gestione dell'impianto di smaltimento esaurito;
- 03 - Gestione degli EcoCentri.

C – Servizio di accertamento e riscossione TARI/TARIFFA:

- 01 - Attività di gestione TARI/TARIFFA;
- 02 - Attività di comunicazione e informazione sulla TARI/Tariffa.

D - Attività educative, formative e di servizio all'utenza:

- 01 - Campagne di sensibilizzazione e di educazione ambientale;
- 02 - Contact center;
- 03 - Ausiliari Vigilanza Ecologica.

E - Servizi di spazzamento e pulizia strade:

- 01 - Spazzamento manuale e meccanizzato;
- 02 - Gestione dei cestini stradali e delle aree verdi;
- 03 – Rimozione rifiuti abbandonati ("Cleaning Shuttle");
- 04 – Pulizia fontane.

F - Manutenzione del verde pubblico:

- 01 - Manutenzione dei tappeti erbosi di aree verdi, cortili scolastici e fabbricati pubblici, grandi parchi;
- 02 - Diserbo e decespugliamento dei bordi stradali, delle aree pavimentate di parchi, giardini, aree verdi e scoperti scolastici;
- 03- Manutenzione dei cigli stradali e taglio sieponi;
- 04 - Potatura di siepi ed essenze arbustive;
- 05 - Potatura programmata di alberi;
- 06 - Manutenzione delle aiuole fiorite;
- 07 - Manutenzione delle fioriere;
- 08 - Monitoraggio delle alberature e manutenzione programmata;
- 09 - Gestione e manutenzione ordinaria parchi;
- 10 - Abbattimenti di alberi;
- 11 - Piantumazioni di alberi;
- 12 - Adacquamento alberi;
- 13 - Manutenzione e verifica periodica arredi e attrezzature;
- 14 - Apertura e chiusura cancelli aree verdi;
- 15 - Manutenzione ordinaria degli impianti di irrigazione;

E - Servizi integrativi:

- 01 Rimozione rifiuti abbandonati su suolo pubblico;
- 02 Pulizia straordinaria in occasione di manifestazioni;
- 03 Cancellazione delle scritte murali;
- 04 Servizi antidegrado, di igienizzazione e di bonifica;
- 05 Sgombero neve;
- 06 Pulizia pozzetti e caditoie stradali;
- 07 Derattizzazione, dezanarizzazione e disinfestazione;
- 08 Raccolta deiezioni canine;
- 09 Servizi afferenti alla tutela dell'ambiente anche con interventi urgenti;
- 10 Altri servizi a richiesta in coerenza con l'oggetto sociale della Società.

secondo l'elenco prezzi definito nell' "**ALLEGATO SUB B – ELENCO PREZZI**"

Elenco prezzi

- 01 - Elenco prezzi (al netto dell'IVA) schede di servizio;
- 02 - Elenco prezzi (al netto dell'IVA) per prestazioni personale, utilizzo veicoli e attrezzature;
- 03 - Elenco prezzi (al netto dell'IVA) impianti di trattamento o smaltimento dei rifiuti.

3. L'Affidatario gestisce e sviluppa in relazione ai servizi pubblici locali di cui al precedente comma 2 anche i seguenti servizi complementari:

3.1. Servizi, a carico di chi lo richiede, in particolare:

- a. rimozione rifiuti abbandonati su aree pubbliche non aperte al pubblico e su aree private;
- b. rimozione rifiuti abbandonati presumibilmente pericolosi su aree pubbliche non aperte al pubblico e su aree private.
- c. spazzamento aree private;
- d. consulenza in campo ambientale.

3.2. Servizio di gestione dei rapporti con l'utenza, consistenti in:

- a. attività di gestione TARI/Tariffa a corrispettivo comprensiva di accertamento riscossione, dei rapporti con l'utenza e assistenza inclusa la consegna dei contenitori per la raccolta differenziata all'utenza;
- b. attività di comunicazione e informazione tra cui anche il callcenter;
- c. attività gestione e risoluzione delle segnalazioni anche attraverso il sistema SOL attualmente in uso presso il Comune con tempi e modalità stabilite dal Comune (tempi che costituiscono livello dello standard);
- d. attività di educazione ambientale;
- e. iniziative di informazione e di comunicazione ambientale;
- f. attività di promozione della tutela ambientale, anche al fine di coinvolgere associazioni e comitati presenti nel territorio.
- g. informazioni circa i servizi e le attività programmate mediante comunicazione attraverso il sito internet e i social;
- h. servizio di controllo del territorio e del corretto conferimento dei rifiuti attraverso il corpo di Ausiliari Vigilanza Ecologica.

3.3. Servizi complementari per ottimizzare l'utilizzo, da parte dei cittadini dei parchi e degli spazi verdi, quali:

- a. attività per la predisposizione e rimozione di strutture necessarie per la realizzazione di iniziative, organizzate dal Comune, da associazioni o da comitati di cittadini, da altri soggetti o dalla stesso affidatario nei parchi e negli spazi verdi affidati in gestione, compatibilmente con il rispetto dell'ecosistema e della biodiversità;
- b. attività relative alla realizzazione di strutture, sia fisse che mobili, all'interno dei parchi o degli spazi verdi connesse allo sviluppo del servizio pubblico di gestione del verde pubblico compatibilmente con il rispetto dell'ecosistema e della biodiversità.

4. L'Affidatario può sviluppare ulteriori servizi complementari, in base all'evoluzione normativa e tecnologica, coerenti con la *mission* del servizio, sia che essi siano connessi ai servizi pubblici locali di gestione ambientale intesi come servizi principali, sia che essi siano complementari agli stessi per ragioni tecniche o per esigenze di economicità, ovvero che ne costituiscano ampliamento operativo derivante da evoluzioni normative o tecnologiche.

5. Per lo sviluppo dei servizi pubblici locali di gestione ambientale e dei servizi complementari a essi correlati, come individuati in base ai precedenti commi, in base al Piano Industriale dell'Affidatario approvato dall'Amministrazione è previsto un avvio differenziato dei servizi stessi oggetto di affidamento, dipendente dai tempi necessari al passaggio di competenze, risorse e strumenti

dall'Amministrazione all'Affidatario, considerando necessario in tale prospettiva:

- a. la prosecuzione dei servizi afferenti alla gestione del ciclo dei rifiuti a decorrere dalla stipula del contratto;
- b. la gestione complessiva del verde pubblico a decorrere dal 1 gennaio 2017;
- c. la gestione della TARI/Tariffa a corrispettivo e, dunque, la remunerazione del servizio tramite tale strumento a decorrere dal 1 gennaio 2018, fatta salva la necessità di posticipare ulteriormente l'avvio di tale servizio per ragioni attinenti all'allineamento della banca dati ed all'unificazione del software gestionale del sistema. Il disciplinare che regola le modalità di esecuzione di tale servizio sarà oggetto di apposito atto aggiuntivo tra le parti;
- d. il servizio di derattizzazione, di dezanarizzazione, l'eliminazione di animali molesti vari a decorrere dal 1 gennaio 2017;
- e. la rimozione di carcasse animali dalla sede stradale e dalle aree pubbliche o private a uso pubblico a decorrere dal 1 aprile 2017;
- f. il servizio di raccolta di deiezioni canine a decorrere dal 1 gennaio 2017;
- g. l'attività di informazione e gestione delle SOL a decorrere dal 1 gennaio 2017.

Art. 4 - Durata del contratto di servizio, eventuale proroga e garanzia di continuità del servizio

1. Il contratto di servizio ha durata dalla sottoscrizione e fino al 31 dicembre 2030, in corrispondenza con la durata dell'affidamento per la gestione globale dei servizi ambientali del Comune di Pordenone, nel rispetto di quanto previsto negli atti approvati dai competenti organi.
2. Il contratto può essere prorogato, correlativamente all'affidamento dei servizi, per un periodo massimo di dodici (12) mesi oltre la sua scadenza, al fine di consentire la nuova progettazione dei servizi e lo svolgimento delle procedure per il nuovo affidamento dei servizi.
3. Al fine di non pregiudicare la necessaria continuità nell'erogazione dei servizi pubblici locali affidati, alla scadenza del contratto di servizio, considerata come corrispondente alla scadenza dell'affidamento della gestione globale dei servizi ambientali del Comune di Pordenone, comprensivo della proroga di cui al precedente comma 2, ovvero in ogni caso di cessazione anticipata dell'efficacia dello stesso, l'Affidatario è tenuto a garantire l'integrale e regolare prosecuzione delle attività fino al subentro del nuovo affidatario, anche qualora tale situazione determini la gestione oltre la scadenza o la cessazione del contratto di servizio, alle condizioni disciplinate nel contratto stesso.
4. Qualora la prosecuzione del servizio dovesse protrarsi oltre dodici (12) mesi dalla scadenza naturale (intendendosi tale periodo come corrispondente a quello della proroga di cui al precedente comma 2) o dalla cessazione anticipata del contratto, l'Amministrazione potrà introdurre, fatto salvo quanto previsto nel successivo art. 9 e nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 10, eventuali modificazioni per far fronte a necessità di adeguamento delle modalità gestionali del servizio non altrimenti soddisfabili e comunque destinate ad essere ricondotte nel nuovo affidamento, quindi non separabili funzionalmente e operativamente dalle attività gestite in base all'affidamento originario.

Art. 5 - Valore del contratto

1. Il valore del contratto è determinato dalla somma dei valori dei seguenti elementi:
 - a. il valore complessivo dei proventi delle tariffe corrisposte dagli utenti all'Affidatario in relazione ai servizi prodotti e resi direttamente all'utenza;
 - b. il valore dei corrispettivi parziali versati dall'Amministrazione in relazione ai servizi pubblici locali affidati e dei corrispettivi totali versati dall'Amministrazione per alcune tipologie di servizi complementari ai servizi pubblici affidati;
 - c. i valori presuntivi dei contributi erogati dall'Amministrazione in conto esercizio e dei contributi in

conto capitale, relativi agli investimenti.

2. Il valore del contratto, calcolato in base agli elementi riportati nel precedente comma 1 per i 14 anni, è determinato convenzionalmente in circa euro 107.000.000,00 equivalenti a circa 7.640.000 euro annui _medi(iva esclusa) fino al 31.12.2030 con riferimento alla durata complessiva del contratto stesso e del correlato affidamento, stabilita dal precedente art. 4.
3. Fatti salvi gli elementi regolativi specifici dei sistemi di remunerazione dei servizi, precisati nel successivo art. 26, e dei sistemi di indicizzazione dei valori dei corrispettivi parziali o totali, indicati nel successivo art. 27, il valore complessivo del contratto è aggiornato in relazione ad ogni ciclo ottimale di gestione tenendo conto dell'inflazione media.

Art. 6 - Quadro esecutivo relativo allo svolgimento dei servizi e elementi generali di riferimento per la realizzazione dei servizi

1. L'Affidatario esegue le prestazioni relative ai servizi pubblici locali e complementari individuati nel presente contratto nei termini generali specificati nei successivi commi:
 - a. attivando contestualmente i servizi complementari correlati, nonché i servizi complementari trasversalmente correlabili alla gestione globale dei servizi ambientali;
 - b. operando nel rispetto degli obblighi generali di servizio specificati;
 - c. sviluppando le attività comunque al fine di assicurare obblighi di servizio pubblico stabiliti dal successivo art. 7;
 - d. assicurando il rispetto degli obblighi specifici previsti dal successivo art. 8;
 - e. sviluppando i servizi nel rispetto del Programma di esercizio e dei livelli quali-quantitativi definiti nel successivo art. 9 e nel Documento integrativo per ogni ciclo ottimale di gestione.
2. L'Affidatario esegue e sviluppa le prestazioni specifiche relative ai servizi pubblici locali e complementari individuati nel presente contratto nei termini di dettaglio precisati nel Documento integrativo per ogni ciclo ottimale di gestione, con particolare riferimento agli elementi descrittivi contenuti nelle schede tecniche e agli standard, attivando in base alle stesse schede tecniche contestualmente i servizi complementari correlati, nonché i servizi complementari trasversalmente correlabili alla gestione globale dei servizi ambientali nel rispetto:
 - a. degli obblighi generali di servizio specificati nel presente articolo;
 - b. degli obblighi di servizio pubblico stabiliti dai successivi articoli;
 - c. degli obblighi specifici previsti dai successivi articoli;
 - d. del Programma di esercizio e dei livelli quali-quantitativi definiti nei successivi articoli, per i quali i documenti integrativi stabiliscono gli elementi di dettaglio per ogni servizio in rapporto a ogni ciclo ottimale di gestione.
3. In relazione all'esecuzione dei servizi e al soddisfacimento degli obblighi previsti dal presente contratto, le modalità di erogazione e di realizzazione dei servizi sono definiti dall'Affidatario in modo autonomo, tenuto conto delle risorse disponibili esplicitate nel Piano Economico Finanziario dei servizi, nel rispetto dei principi definiti nel contratto di servizio e nelle schede di definizione tecnica dei servizi resi (contenute le definizioni del servizio, i luoghi di esecuzione e gli standard di erogazione dello stesso) allegate al presente contratto.
4. L'Affidatario gestisce i servizi integrativi su richiesta dei cittadini e per le utenze non domestiche, nonché i servizi a pagamento per conto terzi sulla base di un quadro prestazionale essenziale concordato con l'amministrazione comunale e correlato a specifico tariffario.

Art. 7 - Obblighi di servizio pubblico

1. L'Amministrazione ritiene la gestione dei servizi ambientali fattore di importanza strategica, sia per gli effetti che tale azione ha sulla qualità della vita offerta ai cittadini, sia per gli obiettivi di tutela ambientale del territorio. In tale prospettiva, per assicurare l'universalità e l'accessibilità dei servizi pubblici locali ambientali, l'Amministrazione prevede specifici obblighi di servizio pubblico, come di seguito definiti, che dovranno essere rispettati dall'Affidatario nell'ambito della gestione globale dei servizi ambientali:
 - a. affidamento della piena e completa gestione economico – funzionale (c.d. rischio di impresa) del servizio di gestione del ciclo integrato dei rifiuti per le attività in esso comprese in base all'affidamento e al presente contratto di servizio;
 - b. obbligo dell'affidatario di provvedere alla gestione e alla manutenzione necessaria a garantire il corretto funzionamento delle strutture, delle dotazioni infrastrutturali, degli impianti connessi ai servizi di gestione del ciclo integrato dei rifiuti;
 - c. obbligo dell'affidatario di eseguire le prestazioni di spazzamento, di raccolta, di trasporto e di smaltimento dei rifiuti in termini tali da assicurare le condizioni di piena tutela igienica e ambientale del contesto cittadino;
 - d. obbligo dell'affidatario di eseguire le attività di gestione del verde pubblico in modo tale da assicurare la fruibilità dei parchi e delle aree verdi in condizioni di sicurezza;
 - e. obbligo dell'affidatario di fornire all'Amministrazione apposita rendicontazione degli introiti, al fine di consentire la piena conoscenza dell'entità dell'affidamento ed il relativo andamento nel tempo;
 - f. obbligo di fornire all'Amministrazione apposita rendicontazione annuale delle spese sostenute per la gestione dei servizi e delle relative strutture;
 - g. obbligo per l'affidatario di sottostare a tutte le disposizioni inerenti le tariffe;
 - h. obbligo di garantire l'apertura gratuita dei parchi salvo l'utilizzo degli stessi per eventi o spettacoli o a fini commerciali;
 - i. obbligo di rispettare gli standard tecnici stabiliti;
 - j. obbligo di rispetto del Programma degli Investimenti per ogni ciclo ottimale e su base annuale, anche in caso di esecuzione anticipata dei lavori previsti su motivata richiesta dell'Amministrazione.
2. Al fine di garantire l'universalità del servizio nei confronti degli utenti l'Affidatario è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi di servizio:
 - a. applicazione della tariffazione per i rifiuti sulla base del quadro tariffario definito dal Comune;
 - b. garanzia di accesso alle aree a verde pubblico da parte dei cittadini;
 - c. gestione dei rapporti con l'utenza in merito alla richiesta di informazioni, alle modalità di reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie.

Art. 8 - Obblighi specifici relativi ai servizi ed alle altre attività gestite dall'Affidatario – Contabilità separate e società separate

1. L'Affidatario, in quanto soggetto gestore globale di tipologie diverse di servizi e in quanto soggetto che svolge alcune tipologie dei servizi in affidamento anche presso ambiti territoriali diversi da quello dell'Amministrazione, è tenuto a operare con contabilità separate.
2. Qualora l'Affidatario, nell'ambito dello sviluppo del proprio Piano Industriale, offra servizi anche su mercati aperti alla concorrenza, è tenuto a operare mediante società separate, ai sensi dell'art. 8, comma 2-bis della legge 10 ottobre 1990, n. 287.
3. L'Affidatario deve tenere la contabilità delle somme introitate nello svolgimento delle operazioni di emissione di titoli relative ai servizi affidati sulla scorta dei resoconti trasmessi dagli impianti e dei titoli

di pagamento emessi e distribuiti.

Art. 9 - Programma di esercizio e livelli quali-quantitativi dei servizi – Obblighi generali di servizio

1. L'Amministrazione definisce nelle schede tecniche del Documento integrativo per ogni ciclo ottimale di gestione il Programma di esercizio specifico dei servizi pubblici locali ambientali e dei servizi complementari a essi correlati oggetto del presente contratto.
2. La definizione del Programma di esercizio specifico di cui al precedente comma 1 deve tener conto degli elementi relativi allo sviluppo dei servizi stabiliti dal presente contratto e del Piano Industriale dell'Affidatario, nonché deve essere sviluppata nel rispetto dei seguenti contenuti essenziali:
 - a. le prestazioni devono essere specificate con particolare riferimento alla dimensione e alle modalità quali-quantitative dell'offerta all'utenza;
 - b. deve essere posta specifica attenzione alla definizione della tipologia di utenza e ai conseguenti diversi obblighi nei confronti dell'utenza;
 - c. per ciascun servizio considerato nel contratto e correlativamente nel Documento integrativo devono essere indicati almeno:
 - c.1. le prestazioni da rendersi con le relative tempistiche e modalità;
 - c.2. l'articolazione territoriale delle prestazioni con la specificazione dell'estensione, della frequenza e delle caratteristiche qualitative dell'offerta;
 - c.3. l'articolazione temporale;
 - c.4. la procedura di revisione dei livelli quantitativi dei servizi e l'impatto sulle condizioni economiche e finanziarie del contratto di servizio;
 - c.5. le eventuali particolari modalità di esecuzione richieste dal tipo di servizio;
 - c.6. la specificazione delle modalità di determinazione delle prestazioni quali-quantitative minime che costituiscono obblighi di servizio pubblico, a specificazione di quanto stabilito dal precedente art. 7.
3. L'Amministrazione definisce nelle schede tecniche del Documento integrativo (o in atti aggiuntivi) per ogni ciclo ottimale di gestione i livelli quali-quantitativi specifici dei servizi pubblici locali ambientali e dei servizi complementari a essi correlati oggetto del presente contratto, con riferimento al periodo di sviluppo dello stesso.
4. La definizione dei livelli quali-quantitativi specifici di cui al precedente comma 3 deve tener conto:
 - a. degli elementi relativi allo sviluppo dei servizi stabiliti dal presente contratto e del Piano Industriale dell'Affidatario;
 - b. degli obiettivi generali di qualità e dei livelli standard generali di servizio definiti nei successivi commi, da intendersi come obblighi generali di servizio.
5. Gestione del ciclo integrato dei rifiuti (spazzamento, raccolta, trasporto, smaltimento, gestione impianti), gestione di altri servizi ambientali e gestione di servizi di informazione ambientale:
 - 5.1. Nella gestione dei servizi l'Affidatario deve rispettare mediamente i seguenti standard principali per assicurare adeguati livelli quali-quantitativi delle attività relative al ciclo integrato dei rifiuti secondo la commisurazione degli stessi definita nel Documento integrativo per ogni ciclo ottimale:
 - 5.1.1. Standard tecnici aziendali - prescrizioni riferite alla qualità dell'impresa:
 - a. presentazione obbligatoria con cadenza annuale e mensile di un programma complessivo di svolgimento dei servizi a carattere vincolante;

- b. obbligo per l’Affidatario di certificare il processo aziendale attraverso il raggiungimento dello standard ISO 9001 con un responsabile interno Sistema Qualità;
- c. obbligo di utilizzare un controllo di gestione con un sistema di contabilità analitica standardizzato indispensabile anche per supportare il Comune nell’applicazione della TARI/Tariffa corrispettivo;
- d. obbligo di invio di un sistema di reporting con contenuti minimi obbligatori con cadenza programmata;
- e. obbligo con cadenza almeno pari a quella del ciclo ottimale di gestione di effettuare campagne di “customer satisfaction”;
- f. obbligo di essere dotati di un protocollo di gestione di situazioni di calamità naturali e del relativo responsabile;
- g. obbligo di utilizzare un cartellino di riconoscimento obbligatorio da parte degli operatori.;
- h. obbligo di conservare e gestire una banca dati per i sinistri, incidenti e infortuni interna all’Affidatario, con una reportistica in merito il numero di ore dedicate alla formazione sui problemi della sicurezza, il numero d’incidenti sul lavoro riscontrati e il numero di sinistri attivi e passivi registrati dagli automezzi e dalle attrezzature.

5.1.2. Standard di efficienza – produttività (indicatori sintetici):

- a. costi/abitante: è espresso dal rapporto fra il totale dei costi sostenuti per il servizio e il numero complessivo di abitanti (non solo quelli serviti);
- b. costi/utenza: è espresso dal rapporto fra il totale dei costi sostenuti per il servizio e il numero di utenze.
- c. costi/tonnellate raccolte: è espresso dal rapporto fra i costi sostenuti per il servizio e la quantità di rifiuti raccolti dal servizio;
- d. costi/contenitore stradale svuotato: è espresso dal rapporto fra i costi sostenuti per il servizio e il numero di operazioni elementari effettuate durante l’arco dell’anno (svuotamento dei contenitori);
- e. contenitori stradali svuotati per turno ordinario di raccolta: è un indice di produttività della squadra di raccolta;
- f. costi/addetto: è espresso dal rapporto fra i costi complessivi sostenuti per il servizio e il numero di addetti operativi impiegati;
- g. rifiuti raccolti/addetto: è espresso dal rapporto fra le tonnellate di rifiuti raccolti dal servizio ed il numero di addetti operativi impiegati;
- h. costi del personale su costi totali: è espresso dal rapporto fra i costi del personale e i costi complessivi del servizio;
- i. costi per unità di misura lineare o di superficie spazzata;

5.1.3. Standard per il reporting sui servizi effettuati: devono essere definite procedure di controllo sull’effettività dello svolgimento delle attività previste dal contratto. In questo modo sarà possibile evidenziare la conformità tra i servizi programmati e quelli effettivamente resi dal gestore. E’ importante poter distinguere infatti fra un livello di servizio programmato insoddisfacente e un livello di servizio programmato non effettuato, in modo tale da poter definire misure correttive (modifica dello standard, penalità sul gestore). I contenuti minimi obbligatori dei report comprendono i dati e le informazioni relative a:

- a. quantità di rifiuti raccolti per ogni frazione merceologica;
- b. numero di giri di raccolta effettuati giornalmente / settimanalmente, distinte per tipologia di raccolta (differenziata, indifferenziata) e per zone;
- c. impianti di destinazione dei rifiuti raccolti;
- d. frequenze del servizio di spazzamento (comprese le differenze tra le frequenze di servizio in aree con esigenze di servizio diverse) distinte in frequenze del servizio di spazzamento manuale e frequenze del servizio di spazzamento meccanizzato;
- e. eventuali variazioni sostanziali delle modalità di espletamento del servizio;
- f. valutazione della corrispondenza tra le caratteristiche del servizio svolto e i livelli di qualità previsti

- dagli standard elencati;
- g. orari di espletamento dei diversi servizi per tipologia di servizio.

5.1.4. Standard di affidabilità del sistema di raccolta: l'affidabilità del sistema di raccolta è un elemento di grande importanza per disporre di una struttura capace di far fronte tempestivamente ai numerosi fattori di crisi cui sono sottoposti strutturalmente i servizi di igiene urbana, nell'ottica di ridurre al minimo gli effetti negativi sull'utente e sull'efficacia del servizio. I principali fattori interni ed esterni di vulnerabilità del sistema di raccolta sono:

- a. riduzione del numero di addetti operativi per ferie, malattie e infortuni;
- b. rottura contemporanea di più automezzi o attrezzature, incidenti;
- c. aumento improvviso e occasionale della produzione di rifiuti;
- d. atti vandalici sui contenitori;
- e. effetti di avverse condizioni atmosferiche o calamità naturali;
- f. chiusura momentanea ed improvvisa degli impianti di smaltimento;
- g. interruzione dei rifornimenti energetici o di carburanti;

5.1.5. Standard degli automezzi e delle attrezzature: in parte contenuti nelle normative vigenti e si riferiscono alle caratteristiche tecniche dei principali fattori di produzione e/o puntano a garantirne qualità, efficienza, durata e sicurezza, quali:

- a. certificazione della qualità delle imprese costruttrici di automezzi e attrezzature attraverso l'obbligo di possesso della Certificazione ISO 9001 come elemento minimo e altre certificazioni quali la Certificazione Ambientale ISO 14001 e la Certificazione Sistema Sicurezza OHSAS 18001 come elementi qualificanti;
- b. certificazione di prodotto per gli automezzi e le autovetture secondo le norme europee;
- c. caratteristiche ambientali dei mezzi nel rispetto della normativa nazionale e coerenti con le migliori tecnologie disponibili in termini di emissioni tendente all'obiettivo di zero emissioni entro l'anno 2030;
- d. utilizzo delle migliori tecnologie presenti sul mercato per il contenimento delle polveri in fase di svolgimento delle attività;
- e. rumorosità degli automezzi nel rispetto della normativa nazionale;
- f. obbligo del controllo dell'efficienza degli automezzi con periodicità e modalità indicate dal libretto di uso e manutenzione del costruttore;
- g. età massima degli automezzi impiegati nella raccolta;
- h. certificazione di prodotto delle attrezzature secondo le norme europee;
- i. rumorosità delle attrezzature rispetto della normativa nazionale;
- j. obbligo del controllo dell'efficienza delle attrezzature con periodicità concordata a cura del personale addetto alla raccolta o di personale qualificato;
- k. età massima delle attrezzature impiegate nella raccolta.

Gli standard costruttivi sulla qualità degli automezzi fanno riferimento alle caratteristiche tecniche delle stesse, in termini di efficienza e funzionalità, ed al loro impatto ambientale (rumorosità ed emissioni).

La logica sottesa alla scelta dei livelli minimi ed ottimali indicati, punta ad incentivare il raggiungimento degli standard europei, in conformità allo stato attuale della legislazione nazionale ed ai prevedibili sviluppi futuri. Lo standard relativo al contenimento delle polveri in fase di svolgimento delle attività si riferisce a tutte le attività che possono comportare sviluppo di polveri (ad esempio svuotamento cassonetti, spazzamento automatico incluso attività di pulizia filtri, ecc.).

La verifica dell'efficienza degli automezzi è affidata, al di là dei controlli di routine del gestore, alla revisione obbligatoria presso gli uffici della Motorizzazione Civile locale, cui devono sottoporsi tutti i veicoli e dagli obblighi derivanti dall'iscrizione all'Albo Gestori rifiuti.

Il controllo dell'efficienza degli automezzi e delle attrezzature deve essere garantito, al livello minimo, a opera di personale che abbia ricevuto una formazione dedicata; la manutenzione demandata a personale specializzato garantisce maggiormente l'efficacia e la tempestività degli interventi.

Per quanto attiene all'età massima degli automezzi la normativa prevede, come termine minimo per l'ammortamento un periodo di cinque anni ma per stabilire un livello ottimale per l'età massima dei mezzi si deve tenere conto della necessità di limitare l'utilizzo di mezzi obsoleti o in condizioni che non ne garantiscano l'affidabilità, nonché la strategia finanziaria adottata dal gestore. In linea di principio, l'età massima ottimale è superiore al doppio di quella minima per incentivare la manutenzione preventiva dei mezzi volta a prolungarne la vita utile e si riferisce a mezzi che come quelli del gestore lavorano su turno unico giornaliero con una media di percorrenza di 50 km/turno.

5.1.6. Standard di frequenza lavaggio interno ed esterno dei mezzi di raccolta e trasporto:

- a. frequenza minima dei lavaggi interni delle attrezzature (differenziata in funzione del rifiuto raccolto e delle sulle condizioni climatiche);
- b. frequenza minima del lavaggio esterno degli automezzi e delle ruote.

5.1.7. Standard dei contenitori per la raccolta dei rifiuti:

- a. certificazione della qualità delle imprese costruttrici attraverso l'obbligo di possesso della Certificazione ISO 9001 come elemento minimo e della Certificazione Ambientale ISO 14001 e della Certificazione Sistema Sicurezza OHSAS 18001 come elemento qualificante;
- b. certificazione di prodotto dei contenitori secondo le norme europee;
- c. età massima dei contenitori impiegati nella raccolta;
- d. qualità dei contenitori con coperchio in termini di peso del coperchio e soglia di conferimento secondo le norme UNI;
- e. qualità dei contenitori con pedale e maniglia in termini di forza da esercitare sul pedale e soglia di conferimento secondo le norme UNI;
- f. obbligo del controllo dell'efficienza e della funzionalità dei contenitori a cura del personale addetto alla raccolta o personale qualificato che abbia ricevuto una formazione specifica;
- g. numero minimo di contenitori di scorta;
- h. tempi minimi di intervento e di manutenzione di un contenitore non funzionale.

I tempi di intervento e di manutenzione sono fissati ad un livello che garantisca la piena efficienza pressoché continua del parco contenitori in termini di volumetria disponibile. I tempi indicati vengono calcolati dal momento della segnalazione, effettuata dall'utenza attraverso i canali di comunicazione concordati, dagli operatori o da personale del Comune.

Si dovrà attuare progressivamente una rigorosa e stringente standardizzazione di immagine e comunicazione legata ai contenitori (logo, colore, simboli, ecc.) coerentemente con le indicazioni europee in materia.

5.1.8. Standard di efficienza dei contenitori:

- a. livello minimo dell'efficienza dei contenitori;
- b. frequenza di lavaggio interno ed esterno dei contenitori, distinta per tipologia di rifiuto e per periodo dell'anno.

La verifica periodica dell'efficienza dei contenitori non è prevista dalla normativa e dovrà essere programmata dalle procedure di qualità interne e deve essere garantito, al livello minimo, ad opera di personale che abbia ricevuto una formazione dedicata; la manutenzione demandata a personale specializzato garantisce maggiormente l'efficacia e la tempestività degli interventi.

5.1.9. Standard nell'erogazione del servizio:

- a. estensione del servizio: tutti gli utenti;
- b. estensione del servizio domiciliare: tutte le strade pubbliche o private a uso pubblico;
- c. massima durata sospensione del servizio;
- d. tempi di recupero massimo in caso di sospensione;
- e. rapporto minimo tra interventi programmati ed effettuati;
- f. preavviso minimo all'utente in caso di sospensione o modifica prolungata e programmata del

servizio;

- g. preavviso minimo in termini di ore all'utente in caso di sospensione o modifica prolungata e programmata del servizio a causa di agitazioni sindacali;

5.1.10. Standard delle rete di conferimento:

- a. distanza delle postazione di raccolta più vicina da ciascun abitante (differenziata all'interno o all'esterno del perimetro cittadino);
- b. accessibilità ai contenitori da parte di utenti con limitazioni di movimento da attuarsi progressivamente nel corso della durata dell'affidamento.

5.1.11. Frequenza di raccolta:

- a. frequenza della raccolta, differenziata in relazione alla composizione delle frazioni raccolte.

5.1.12. Standard orari di raccolta:

- a. livello di differenziazione degli orari di raccolta in rapporto alle differenti zone e tipologie di utenze;
- b. livello di compatibilità degli orari di raccolta con orari di riposo notturno.

5.1.13. Standard Centri di raccolta:

- a. densità della distribuzione delle piattaforme.

5.1.14. Standard servizio raccolta rifiuti ingombranti:

- a. frequenza di raccolta;
- b. percentuale di materiale recuperato;
- c. tempi medi di attesa del servizio.

5.1.15. Standard del servizio di spazzamento:

- a. numero minimo di abitante per cestino stradale in aree ad alta densità abitativa;
- b. continuità del servizio: durata di sospensione massima;
- c. frequenza minima di spazzamento meccanico e manuale in area a intensa presenza commerciale (centro storico);
- d. frequenza minima di spazzamento meccanico e manuale in aree residenziali a media presenza commerciale.

5.1.16. Standard grado di riempimento dei contenitori:

- a. capacità di far fronte ai quantitativi prodotti nei giorni di interruzione programmata del servizio;
- b. capacità di far fronte ai quantitativi prodotti fra uno svuotamento ed il successivo;
- c. livello della quota di tolleranza necessaria a coprire le oscillazioni di produzione e le situazioni di emergenza ritenute ragionevoli rispetto alla media.

5.2. Gli standard sono commisurati nel Documento integrativo con riferimento a tutte le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva del servizio, quali ad esempio la continuità del servizio, l'impatto ambientale, la tempestività.

5.3. Il documento integrativo definisce anche il sistema di premialità e di sanzioni da applicare mediante rilevazioni periodiche dei risultati conseguiti per ciascuno standard qualitativo rispetto ai livelli stabiliti.

6. Gestione del verde pubblico e di servizi complementari:

6.1. Nella gestione dei servizi l'Affidatario deve rispettare i seguenti standard principali per assicurare adeguati livelli quali-quantitativi delle attività relative al verde pubblico, secondo la commisurazione degli stessi definita nel Documento integrativo per ogni ciclo di ottimizzazione gestionale:

- a. numero medio di interventi di potature ad alberi alto fusto nell'anno, con distinta delle tipologie e delle aree interessate;
- b. numero medio di interventi di potature siepi e sieponi, con distinta delle tipologie e delle aree interessate;
- c. numero medio di interventi di diserbo aree pubbliche e cigli;
- d. numero medio di interventi decespugliamento cigli e spollonatura;
- e. numero di piantumazioni, con distinta di maturità delle stesse, tipologia e periodo dell'anno;
- f. altezza massima consentita dei tappeti erbosi, con indicazione dei tempi di intervento e dei periodi, e diversificata per parchi, giardini, verde, scarpate/banchine/cigli e aree diverse;
- g. numero di fioriture annue per aiuole e fioriere;
- h. apertura e chiusure di parchi e giardini, con definizione di orari e tolleranza nel loro rispetto;
- i. frequenza di pulizia dei servizi igienici presenti;
- j. frequenza e tipologia di intervento di controllo e monitoraggio sugli impianti di irrigazione;
- k. numero medio di interventi di annaffiamento e adacquamento per fioriere, aiuole e nuove piantumazioni di alberature;
- l. numero medio di abbattimenti di alberature a rischio caduta;
- m. numero interventi relativi al verde scolastico;
- n. numero interventi relativi alle aree cimiteriali;
- o. numero interventi di pulizia delle fontane dei parchi, nelle aree verdi e in area cittadina;
- p. numero di cestini per superficie di parchi ed aree verdi;
- q. frequenza di controlli e rispetto degli standard di verifica e sicurezza dei giochi e attrezzature ginniche presenti nelle aree verdi;
- r. frequenza di controlli e rispetto degli standard di verifica e sicurezza delle attrezzature e arredi (panchine, staccionate, ecc.) presenti nelle aree verdi;
- s. standard di monitoraggio dello stato fitosanitario del patrimonio arboreo pubblico e modalità di interventi;
- t. standard di precisione e frequenza di aggiornamento del database georeferenziato del verde pubblico.

6.2. Nella gestione dei servizi l'Affidatario deve rispettare i seguenti standard principali per assicurare adeguati livelli quali-quantitativi delle attività di rapporto con l'utenza, secondo la commisurazione degli stessi definita nel documento integrativo per ogni ciclo di ottimizzazione gestionale:

- a. numero di reclami e tempi di risposta;
- b. numero di interventi su attrezzature e giochi;
- c. numero svuotamenti cestini nei parchi;
- d. numero di pulizie periodiche delle fontane.

6.3. Gli standard sono commisurati nel Documento integrativo con riferimento a tutte le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva del servizio, quali ad esempio la continuità del servizio, l'impatto ambientale, la tempestività.

6.4. Il Documento integrativo definisce anche il sistema di premialità e di sanzioni da applicare mediante rilevazioni periodiche dei risultati conseguiti per ciascuno standard qualitativo rispetto ai livelli stabiliti.

Obblighi generali trasversali:

- 7. Oltre agli obblighi di servizio e degli standard di qualità specifici indicati nel presente articolo, nonché al pieno e puntuale rispetto del contratto e di tutte le disposizioni legislative, da circolari e regolamentari vigenti applicabili in costanza di contratto alle operazioni per i servizi affidati, l'Affidatario con effetto dall'avvio dei servizi, deve garantire un profilo di immagine uniforme nei confronti dell'utenza,

adottando politiche, procedure e simbologie indifferenziate con riferimento a tutte le operazioni affidate.

Direttore dell'esecuzione del contratto:

8. L'Affidatario è tenuto a nominare, al più tardi entro quindici giorni dell'avvio della gestione dei servizi affidati, fra i propri dipendenti un Direttore dell'esecuzione, che diventerà responsabile unico dei procedimenti amministrativi in capo all'Affidatario ai sensi della Legge 241/90 incaricato altresì di curare i rapporti con l'Amministrazione. Il Direttore dell'esecuzione curerà anche i rapporti con i fornitori e con gli eventuali sub-affidatari. Il nominativo del Direttore dell'esecuzione dovrà essere tempestivamente comunicato all'Amministrazione.
9. L'Affidatario può affiancare al Direttore dell'esecuzione un collaboratore facente funzioni affinché, in assenza del Direttore, possa essere presente una figura sostitutiva con pari prerogative; di ciò deve essere data comunicazione all'Amministrazione al momento dell'eventuale nomina.
10. In analogia, il Comune, entro quindici giorni dalla sottoscrizione del contratto, è tenuto a individuare all'interno del Settore competente un Direttore dell'esecuzione del contratto e un suo sostituto.

Obblighi e standard generali relativi all'organizzazione dei servizi affidati:

11. L'Affidatario deve garantire che il personale operante per la gestione dei servizi affidati, sia proprio dipendente sia dipendente da società o imprese in sub-affidamento, mantenga un costante contegno corretto e irreprensibile nei confronti dell'utenza, con riserva del Comune di sollecitare, con apposita motivazione, provvedimenti disciplinari.
12. L'Affidatario applica proprio personale e di eventuali collaboratori con diverso rapporto di lavoro il Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231 del 2001 coerentemente con il modello di organizzazione gestionale adottato dalla società e per quanto compatibile con il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pordenone approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 28 febbraio 2014.
13. L'Affidatario, inoltre, si impegna a prestare la massima collaborazione tecnico-operativa agli organi di Polizia Locale per le attività di vigilanza relative al corretto conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini e le imprese.
14. Per i servizi che prevedano la programmazione di attività nel breve e medio termine, l'Affidatario è tenuto a comunicare preventivamente mensilmente all'Amministrazione la propria programmazione e darne evidenza nel proprio sito internet con modalità e frequenza concordate tra le parti.

Art. 10 - Adeguamento periodico del programma di esercizio e dei livelli quali-quantitativi dei servizi

1. L'Amministrazione individua come ciclo ottimale per la gestione dei servizi pubblici locali e dei servizi complementari oggetto del contratto un periodo della durata di cinque (5) anni, nell'ambito del quale le prestazioni di servizio e le attività correlate:
 - a. sono sviluppate dall'Affidatario in rapporto al programma di esercizio;
 - b. completano o esauriscono le potenzialità di soddisfacimento delle esigenze e dei fabbisogni della comunità locale, definiti con un riferimento temporale di medio periodo in rapporto al Piano Industriale complessivo dell'Affidatario;
 - c. soddisfano le previsioni contenute negli atti generali di programmazione e negli atti di regolazione

dei servizi ambientali (particolarmente di quelli inerenti il ciclo integrato dei rifiuti) nell'ambito del Comune di Pordenone e dell'area vasta di riferimento.

2. In relazione ad ogni ciclo ottimale di cui al precedente comma 1, l'Amministrazione definisce le schede tecniche dei servizi pubblici locali e dei servizi complementari, specificando:
 - a. il quadro esecutivo, illustrativo delle attività e delle prestazioni che l'Affidatario è tenuto a sviluppare nell'arco del ciclo ottimale;
 - b. il programma di esercizio per il periodo di sviluppo del ciclo ottimale;
 - c. i livelli quali-quantitativi dei servizi rapportati alle esigenze e ai fabbisogni della comunità locale stimabili nell'arco del periodo di sviluppo del ciclo ottimale;
 - d. le componenti economiche connesse ai servizi con riferimento al periodo di sviluppo del ciclo ottimale, tenendo conto del Piano Industriale complessivo dell'Affidatario.

3. In relazione ad ogni ciclo ottimale di cui al precedente comma 1, l'Amministrazione definisce anche:
 - a. gli standard di qualità di ogni servizio, aggiornati in relazione ad esigenze e fabbisogni della comunità locale presumibili nell'arco del periodo di sviluppo del ciclo ottimale, nonché la specificazione delle eventuali penali relative a inadempimenti del contratto e al mancato raggiungimento degli obiettivi di qualità, eventualmente adeguate;
 - b. il modello di monitoraggio, adeguato alle schede tecniche e agli standard di qualità dei servizi definiti in rapporto al ciclo ottimale;
 - c. il modello di rendicontazione, adeguato alle schede tecniche e agli standard di qualità dei servizi definiti in rapporto al ciclo ottimale;
 - d. le aree, le strutture e degli impianti afferenti ai servizi, coerentemente:
 - d.1. alle schede tecniche e agli standard di qualità dei servizi definiti in rapporto al ciclo ottimale;
 - d.2. agli atti generali di programmazione e agli atti di regolazione della gestione dei servizi ambientali nell'ambito del Comune di Pordenone e dell'area vasta di riferimento;
 - e. il disciplinare relativo alla manutenzione ordinaria e alla manutenzione straordinaria per le aree, gli impianti e le strutture afferenti ai servizi, adeguato alle esigenze di carattere manutentivo delle aree, degli impianti e delle strutture stesse stimabili e presumibili per il periodo di durata del ciclo ottimale.

4. Fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 11, l'Amministrazione procede ogni cinque (5) anni nell'arco della durata complessiva del contratto all'adeguamento del programma di esercizio e dei livelli quali-quantitativi dei servizi, affinché le prestazioni di esecuzione degli stessi garantiscano piena coerenza:
 - a. con l'evoluzione delle tecnologie disponibili per l'espletamento dei servizi (miglioramento dello scenario tecnologico della gestione delle attività);
 - b. con l'evoluzione del modello organizzativo di gestione dei servizi, anche in considerazione dei profili evolutivi e di trasformazione delle tecniche possibili per l'espletamento dei servizi o degli indirizzi di sviluppo previsti dall'amministrazione comunale.;
 - c. con l'evoluzione del quadro normativo comunitario e nazionale di riferimento per i servizi pubblici locali e per i servizi complementari affidati;
 - d. con le trasformazioni del contesto urbano e del contesto di area vasta in cui è inserito il Comune di Pordenone o delle evoluzioni conseguenti alle disposizioni Regionali in materia di pianificazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Legge regionale 26/2014 e ss.mm. e legge Regionale 5/2016).

5. La definizione delle schede tecniche di cui al precedente comma 2 e dei documenti specificativi di cui al comma 3 è realizzata dall'Amministrazione, in accordo tra le parti, entro la scadenza di ciascun ciclo ottimale di gestione dei servizi. Qualora condizioni di contesto o elementi di innovazione incidenti sulla gestione dei servizi richiedano un periodo più lungo per l'elaborazione delle schede tecniche e dei documenti specificativi, tali elementi sono comunque definiti entro i primi sessanta giorni di sviluppo

del ciclo ottimale.

6. Nell'ambito del confronto preliminare di cui al precedente comma 5, per dimostrare l'economicità e l'efficientamento dell'organizzazione del servizio l'Amministrazione e l'Affidatario verificano periodicamente i seguenti aspetti:
 - a. piani di ammortamento in più anni di mezzi d'opera e strutture che si trovano nella disponibilità dell'operatore;
 - b. presenza di politiche di miglioramento progressivo dei sistemi di gestione dei servizi ambientali e modifica dei rapporti con l'utenza,
 - c. ricognizione, modifica e ampliamento delle aree assegnate;
 - d. uso progressivo nel tempo di informazioni acquisite nell'esecuzione dei servizi oggetto di affidamento e migliore conoscenza del contesto territoriale in cui operare.

Art. 11 - Modifiche successive dell'affidamento e del contratto di servizio - varianti

1. I servizi affidati oggetto del presente contratto possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento (con variante) nei casi seguenti:
 - a. se le modifiche, a prescindere dal loro valore economico, rientrano negli adeguamenti previsti dal precedente art. 10, intendendosi la stessa disposizione contrattuale come clausola di revisione che ha fissato la portata e la natura delle possibili modifiche o opzioni, nonché le condizioni alle quali possono essere impiegate, e che non altera la natura generale dell'affidamento dei servizi;
 - b. per lavori o servizi supplementari da parte dell'Affidatario che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'affidamento iniziale, ove un cambiamento di affidatario:
 - b.1. risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperatività tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'affidamento iniziale;
 - b.2. comporti per l'Amministrazione aggiudicatrice o per l'Affidatario notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi.
2. Nuovi affidamenti all'interno del presente contratto sono ammissibili, nei termini di valore precisati, quando soddisfino tutte le seguenti condizioni:
 - a. la necessità di modifica è determinata da circostanze che l'Amministrazione non ha potuto prevedere secondo i normali canoni di diligenza;
 - b. la modifica non altera la natura generale dell'affidamento originario;
 - c. se all'Affidatario succede, in via universale o parziale, a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione della normativa comunitaria, assumendo a riferimento temporalmente vigente la Direttiva 23/2014/Ue;
 - d. nel caso in cui l'Amministrazione si assuma gli obblighi dell'Affidatario nei confronti dei suoi subappaltatori, ove tale possibilità sia prevista dalla legislazione nazionale;
 - e. se le modifiche, a prescindere dal loro valore, non sono sostanziali ai sensi del successivo comma 3.
3. La modifica dell'affidamento e del correlato contratto di servizio durante il periodo della sua validità è considerata sostanziale se muta sostanzialmente la natura dell'affidamento rispetto a quello inizialmente definito. In ogni caso, una modifica è considerata sostanziale se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:
 - a. la modifica cambia l'equilibrio economico dell'affidamento a favore dell'Affidatario in modo non previsto dall'affidamento originario e dal contratto di servizio;
 - b. la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione dell'affidamento.

5. Inoltre, e senza ulteriore bisogno di verificare se le condizioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 sono rispettate, l'affidamento ed il correlato contratto possono essere modificati senza necessità di una nuova procedura di affidamento in base all'ordinamento comunitario se il valore della modifica è al di sotto della soglia fissata all'articolo 8 della Direttiva 23/2014/Ue e dalle sue successive attualizzazioni. Tuttavia, la modifica non può alterare la natura generale dell'affidamento e in caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo netto delle successive modifiche.
6. Una nuova procedura di affidamento in conformità alla normativa comunitaria pro tempore vigente è richiesta per modifiche delle disposizioni regolative dell'affidamento e del contratto di servizio durante il periodo della sua validità diverse da quelle previste dai precedenti commi da 1 a 5 e dai precedenti articoli.
7. Qualora siano necessarie modificazioni in termini di variante, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, l'Amministrazione e l'Affidatario stipulano un atto integrativo del presente contratto di servizio, mediante il quale definiscono le modalità di gestione operativa delle varianti.
8. In ragione della salvaguardia di interessi pubblici o per esigenze connesse alle proprie finalità istituzionali, l'Amministrazione può occupare per proprio interesse una parte delle aree affidate in concessione all'Affidatario nel periodo in cui è vigente il presente contratto di servizio. In tal caso l'Amministrazione è tenuta a comunicare all'Affidatario con anticipo di quindici giorni in via ordinaria e di un giorno per ragioni eccezionali sia l'indicazione esatta delle aree verdi sia del periodo di occupazione.
9. Qualora l'Amministrazione decida, per ragioni di interesse pubblico connesse a emergenze ambientali o alla tutela dell'ambiente o alla tutela della salute dei cittadini, di interdire o limitare l'accesso nei parchi e nelle aree verdi nelle aree gestite dall'Affidatario tale variante deve essere regolata in base ai precedenti commi.
10. In relazione ad ogni modificazione e variante del contratto, l'Amministrazione definisce nei singoli atti di regolazione con l'Affidatario il sistema di calcolo dell'impatto della stessa modificazione e variante sul sistema di remunerazione dell'Affidatario stesso.
11. Ogni altra modifica delle operazioni oggetto di affidamento e/o delle aree rispetto alle quali tali operazioni sono affidate e/o di altre variabili incidenti sui servizi/attività non regolata nel contratto e che risulti compatibile con i presupposti individuati nei precedenti commi da 1 a 9 deve essere definita tramite accordo scritto fra l'Amministrazione e l'Affidatario, dovendo prendere a riferimento, in ogni caso, i valori di costo e/o di ricavo unitari nonché gli obiettivi di principio descritti e quantificati nel contratto.

Art. 12 - Servizi minimi essenziali

1. L'Amministrazione individua i servizi pubblici locali e i servizi complementari oggetto del contratto e del presupposto affidamento come attività assoggettate alla disciplina dei servizi pubblici essenziali di cui alla legge n. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni.
2. In caso di sciopero dei dipendenti, l'Affidatario è tenuto a comunicare le modalità e i tempi dello stesso nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Al fine di garantire la continuità delle tipologie di prestazioni oggetto del contratto in ragione dell'interesse pubblico l'Affidatario è tenuto ad assicurare in caso di sciopero dei dipendenti le prestazioni minime essenziali di cui agli Accordi nazionali (tra cui quello del 01.03.2001 e successive

modifiche ed integrazioni) o da altri accordi a livello nazionale e regionale che regolamentano l'esercizio del diritto di sciopero nel settore dei servizi ambientali e servizi correlati ai servizi affidati e si impegna ad armonizzare tali attività con eventuali future modifiche e accordi nazionali che amplino il quadro di riferimento nonché con quelli che l'Amministrazione deve garantire per accordi, disposizioni regolamentari e di legge.

Art. 13 - Strutture e beni afferenti ai servizi gestiti – Conferimento all’Affidatario di beni e di risorse strumentali all’erogazione del servizio di proprietà dell’ente locale

1. La gestione dei servizi pubblici locali e dei servizi ad essi complementari oggetto del contratto comporta per l’Affidatario la gestione non separabile di beni immobili e di beni mobili registrati, che costituiscono le dotazioni infrastrutturali e funzionali necessarie per l’esecuzione delle prestazioni.
2. L’Amministrazione conferisce in concessione all’Affidatario beni immobili e beni mobili registrati di sua proprietà, specificati nel successivo comma 3, in relazione alla gestione dei servizi pubblici locali, per i quali l’Affidatario:
 - a. deve provvedere alla manutenzione, nei termini specifici indicati dai singoli atti o titoli che ne consentono l’utilizzo;
 - b. deve provvedere ad interventi migliorativi:
 - b.1. programmati nel piano investimenti, a fronte dello stato di utilizzo e conservazione dei beni;
 - b.2. resi eventualmente necessari da situazioni particolari o da condizioni di utilizzo eccezionali connesse allo svolgimento dei servizi affidati.
3. L’Affidatario gestisce in funzione dello sviluppo dei servizi pubblici locali e dei servizi complementari affidati i beni immobili e i beni mobili registrati di seguito indicati (e come integrati dal documento integrativo e da quanto previsto all’art. 44 comma 2), sia di proprietà sia concessi dall’Amministrazione, per i quali sono specificati la natura, il regime proprietario e il titolo di utilizzo:

Beni immobili:			
Bene/struttura	Natura	Proprietà	Titolo utilizzo
Sede di Via Savio della Società Gea – Gestioni Ecologiche ed ambientali spa	Bene del patrimonio	Società Gea Gestioni Ecologiche ed Ambientali spa	Proprietà
Beni immobili: Aree destinate al ciclo integrato dei rifiuti			
Bene/struttura	Natura	Proprietà	Titolo utilizzo
Ecocentro angolo via Segaluzza e via Santorini	Bene del patrimonio indisponibile	Comune di Pordenone	Gestione
Discarica in chiusura di via Spezzadura n. 15	Bene del patrimonio indisponibile	Comune di Pordenone	Gestione
Discarica esaurita di via Spezzadura	Bene del patrimonio indisponibile	Comune di Pordenone	Gestione
Beni immobili: Parchi, giardini urbani ed aree verdi vincolati ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.			
Bene/struttura	Natura	Proprietà	Titolo utilizzo
Parco delle Terme Romane ed aree esterne (esclusi scavi archeologici)	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Concessione
Parco del Castello di Torre	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Gestione-manutenzione
Parco Galvani (compreso solo lo spazio dedicato al magazzino utilizzato dagli operai verde)	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Concessione
Parco Querini - ex Valdevit (esclusa Casina Liberty)	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Concessione
Giardini IV Novembre	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Gestione-manutenzione
Giardini della Scuola elementare “Gabelli” di viale Trieste	Bene patrimoniale indisponibile	Comune di Pordenone	Gestione-manutenzione
Beni immobili: Parchi, giardini urbani ed aree verdi vincolati ai sensi del Decreto legislativo 42/2004 e s.m.i.			
Parco San Valentino (compresa la	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Concessione

struttura dei bagni e magazzino/ escluso l'edificio sede delle Associazioni)			
Parco San Carlo	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Concessione
Parco Laghetti di Rorai	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Concessione
Parco del Seminario		Proprietà del Seminario Diocesano – in comodato d'uso al Comune fino al 18.03.2023	Gestione-manutenzione
Via Vittorio Veneto (sottocastello)	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Concessione
Parco Urbano Comprensoriale del Noncello	Bene demaniale	Comune di Pordenone e Regione Friuli Venezia Giulia	Gestione-manutenzione
Vicolo del Lavatoio Via S. Giuliano	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Gestione-manutenzione
Area verde di viale Martelli (ex Comando Vigili)	Bene patrimoniale indisponibile	Comune di Pordenone	Gestione-manutenzione
Area verde di Via Reghena	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Gestione-manutenzione
Area verde del Noncello	Bene demaniale	Comune di Pordenone	Gestione-manutenzione
Area verde del centro servizi Cimiteriali	Bene patrimoniale indisponibile	Comune di Pordenone	Gestione-manutenzione
Area verde di Largo Cervignano	Bene patrimoniale indisponibile	Comune di Pordenone	Gestione-manutenzione
Beni immobili: Parchi, giardini urbani ed aree verdi non vincolate ai sensi del D.Lgs 42/2004			
Parco Cimolai	Bene patrimoniale indisponibile	Comune di Pordenone	Concessione (affidata anche la struttura presente dei bagni e magazzino)
Parco di Via Donadon	Bene patrimoniale indisponibile	Comune di Pordenone	Concessione (affidata anche la struttura presente dei bagni e magazzino)
Via Nuova di Corva - Volt De Querini	Bene patrimoniale indisponibile	Comune di Pordenone	Gestione-manutenzione

L'elenco soprariportato contiene solo i principali beni immobili dati in concessione e/o in gestione. Detto elenco va inteso integrato con l'elenco delle aree attualmente gestite –manutenzionate comprese aiuole e fioriere. Nel termine dei 180 giorni detto elenco sarà peraltro integrato anche con la tipologia e le caratteristiche delle aree. Per quanto concerne i beni mobili (quali ad esempio cassonetti, ecc.) sia di proprietà della Società che dell'Amministrazione comunale si rinvia direttamente al documento integrativo previsto al successivo art. 44 da sottoscrivere congiuntamente entro 180 dal presente contratto oltre che del verbale di consegna della attrezzature.

4. L'elenco dei beni immobili e dei beni mobili registrati può essere integrato o modificato nell'arco della durata del contratto e del correlato affidamento, con specifico atto stipulato dall'Amministrazione e dall'Affidatario, al fine di consentire il necessario adeguamento delle dotazioni infrastrutturali e funzionali per far fronte ai livelli quali-quantitativi e agli standard di esecuzione dei servizi pubblici locali e dei servizi ad essi complementari affidati. In ogni caso l'Amministrazione e l'Affidatario redigono uno specifico inventario dei beni immobili e dei beni mobili registrati conferiti in base ai commi precedenti, nonché l'Amministrazione predispone un verbale di consegna che deve essere sottoscritto dall'Affidatario.
5. Alla scadenza del contratto o, in caso di proroga o di cessazione anticipata dei servizi, alla scadenza dell'esercizio effettivo dei servizi, l'Affidatario riconsegna all'Amministrazione i beni immobili e i beni mobili registrati di proprietà della stessa in ottimo stato di conservazione e in condizioni d'uso tali da poterne consentire l'immediato utilizzo da parte della stessa Amministrazione o di altro gestore dei servizi ai quali i beni afferiscono. L'Amministrazione e l'Affidatario redigono uno specifico inventario dei beni immobili e dei beni mobili registrati oggetto del trasferimento in base al periodo precedente, nonché l'Amministrazione predispone un verbale di riconsegna che deve essere sottoscritto

dall’Affidatario. Qualora i beni mobili affidati, considerata la durata del contratto, non siano più utilizzabili per fine vita dell’attrezzatura l’Affidatario darà comunicazione al Comune di Pordenone in modo che il bene inventariato sia tolto dal patrimonio mobiliare.

6. Con riferimento a quanto previsto dal precedente comma 5, alla scadenza del contratto o, in caso di proroga o di cessazione anticipata dei servizi, alla scadenza dell’esercizio effettivo dei servizi, l’Affidatario è tenuto in particolare a:
 - a. riconsegnare le aree verdi e i parchi, le strutture e gli impianti, eventuali beni o opere concesse in uso o proprietà da parte dell’Amministrazione, gli impianti e le attrezzature successivamente installati o realizzati in buono stato di manutenzione ed efficienza, salvo il normale deterioramento dovuto all’uso;
 - b. effettuare entro tre (3) mesi dalla scadenza del contratto e del correlato affidamento la manutenzione integrale delle aree, degli impianti e delle strutture, che deve essere garantita nel più breve tempo possibile dalla richiesta che verrà in tal senso formulata in ogni caso di cessazione anticipata.
7. L’Amministrazione può concedere all’affidatario contributi in conto capitale per la realizzazione di beni immobili necessari per l’esecuzione dei servizi pubblici locali e dei servizi complementari ad essi correlati, in rapporto al Programma degli Investimenti di cui al successivo art. 15. In tal caso l’Amministrazione e l’Affidatario formalizzano un atto d’intesa, attuativo del Programma di investimenti, nel quale specificano la disciplina del regime proprietario del bene e del suo possibile trasferimento o meno all’Amministrazione al termine della gestione del servizio.
8. L’Affidatario provvede al trasferimento al nuovo affidatario subentrante dei beni immobili e dei beni mobili registrati necessari per la gestione dei servizi pubblici locali e dei servizi ad essi complementari di sua proprietà e per i quali non sia previsto trasferimento all’Amministrazione.
9. Qualora i beni immobili e i beni mobili registrati di cui al precedente comma 8 non siano stati ancora interamente ammortizzati dall’Affidatario, ad esso deve essere corrisposto dal nuovo affidatario subentrante un indennizzo pari alla quota parte del valore dei beni non ancora ammortizzata secondo i libri contabili, al netto dei contributi in conto capitale eventualmente erogati dall’Amministrazione.
10. In relazione ai beni immobili concessi in locazione o in uso-gestione dall’Amministrazione, l’Affidatario corrisponde alla stessa il canone determinato per ciascun bene con atto specifico. In relazione ai beni immobili concessi in uso dall’Amministrazione in relazione alla gestione dei servizi pubblici oggetto del presente contratto, l’Affidatario corrisponde alla stessa il canone determinato in base al successivo art. 25.
11. In relazione ai beni immobili concessi in uso-gestione o in locazione dall’Amministrazione per la gestione dei servizi ambientali e dei servizi complementari a essi correlati, l’Affidatario corrisponde all’Amministrazione, quale soggetto impositore, ogni altro tributo o canone che sia determinato in funzione della sussistenza in capo all’Affidatario stesso, come soggetto gestore, dei presupposti impositivi specifici. L’Amministrazione verifica la corretta applicazione di imposte e tributi di propria competenza alle attività dell’Affidatario, in particolare al fine di riscontrare eventuali presupposti, connessi all’esercizio dei servizi pubblici, tali da consentire l’applicazione di fattispecie riduttive, derogatorie o esentative.

Art. 14 - Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e dei beni afferenti ai servizi gestiti

1. L’Amministrazione definisce in relazione ad ogni ciclo ottimale di cui al precedente art. 10 gli elementi

specifici per la regolamentazione degli interventi di manutenzione ordinaria e degli interventi di manutenzione straordinaria relativi ai beni immobili e ai beni mobili registrati afferenti ai servizi pubblici locali e ai servizi ad essi complementari gestiti dall'Affidatario, precisando la ripartizione delle competenze in raccordo alle peculiarità dei beni e delle linee di sviluppo dei servizi.

2. L'Amministrazione individua per ogni ciclo ottimale di cui al precedente art. 10 gli obblighi manutentivi in capo a sé e all'Affidatario definendo:
 - a. il disciplinare relativo alla manutenzione ordinaria e alla manutenzione straordinaria per le strutture e le aree afferenti i servizi, prevedendo nello stesso un cronoprogramma per l'attuazione delle azioni manutentive;
 - b. la specificazione delle componenti manutentive in capo all'Affidatario destinate a rientrare nel programma degli investimenti di cui al successivo art. 15;
 - c. le condizioni per eventuali interventi legati a situazioni eccezionali, che richiedano una realizzazione immediata per ragioni di urgenza e di tutela dell'incolumità pubblica.

Art. 15 - Programma degli investimenti - Limiti e condizioni per interventi di supporto dell'Amministrazione

1. L'Affidatario attua il Programma degli Investimenti relativi ai beni, ai mezzi e alle dotazioni afferenti ai servizi ambientali del Comune di Pordenone e ai servizi complementari a essi correlati contenuto nel Piano Industriale correlato all'affidamento dei servizi oggetto del presente contratto.
2. L'Affidatario definisce in accordo con l'Amministrazione un Programma Attuativo per il Programma degli Investimenti di cui al precedente comma 1 per ogni ciclo ottimale di cui al precedente art. 10, con articolazione temporale corrispondente (cinque anni).
3. Qualora gli investimenti siano programmati per la loro realizzazione su una base temporale più ampia di un ciclo ottimale o a cavallo tra due o più cicli ottimali di cui al precedente art. 10, Il Programma Attuativo precisa le fasi di sviluppo nell'ambito del periodo quinquennale di riferimento, evidenziando anche la proiezione temporale nel ciclo ottimale di gestione successivo.
4. L'Affidatario utilizza per la realizzazione degli investimenti:
 - a. risorse proprie, derivanti dalle tariffe riscosse dagli utenti dei servizi (TARI o valorizzazione delle strutture) o altre entrate;
 - b. specifici contributi in conto capitale erogati dall'Amministrazione o da altri Enti in base alla normativa pro tempore vigente e nel rispetto di quanto specificato dal precedente art. 13, comma 7;
 - c. risorse specificamente destinate a investimenti, acquisite mediante ricorso a finanziamenti comunitari, nazionali e regionali o mediante risorse co-finanziate da più livelli istituzionali;
 - d. risorse acquisite mediante finanziamenti da parte di soggetti terzi nell'ambito di iniziative di partenariato pubblico-privato;
 - e. risorse acquisite mediante donazioni, liberalità o sponsorizzazioni.
5. L'Amministrazione rispetta limiti, condizioni o divieti stabiliti dalla normativa pro tempore vigente in relazione ad eventuali concessioni di garanzie a favore dell'Affidatario a fronte di indebitamento dello stesso per la realizzazione di investimenti connessi ai servizi pubblici locali ed ai servizi complementari ad essi correlati affidati.

Art. 16 - Responsabilità relativa ai beni afferenti ai servizi

1. Fermi restando gli obblighi manutentivi di cui al precedente art. 14, in relazione ai beni immobili e/o ai beni mobili registrati conferiti dall'Amministrazione all'Affidatario in base al precedente art. 13 o con altri specifici atti con i quali si individuano l'affidamento dei beni stessi (sia mobili che immobili) destinati per la gestione dei servizi pubblici locali e dei servizi ad essi complementari affidati è esclusa qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione stessa per l'uso di tali beni da parte dell'Affidatario:
 - a. nei confronti di terzi;
 - b. nei confronti o con il coinvolgimento dei propri dipendenti che li utilizzano.

Art. 17 Diritti di accesso e di subentro

1. In prossimità della scadenza del contratto e del correlato affidamento e comunque entro un termine non superiore ai dodici (12) e non inferiore ai sei (6) mesi, l'Affidatario si impegna a mettere a disposizione dell'Amministrazione tutte le informazioni utili all'assunzione delle decisioni relative alle modalità di gestione, nonché le informazioni operative e commerciali utili per la formulazione delle offerte da parte dei potenziali operatori economici subentranti.
2. In relazione ai beni afferenti ai servizi pubblici locali e ai servizi complementari a essi correlati oggetto del contratto, l'Affidatario provvede a quanto previsto dal precedente art. 13, comma 8, mentre l'operatore economico subentrante deve soddisfare l'obbligo di indennizzo stabilito dal precedente art. 13, comma 9.
3. In caso di nuovo affidamento dei servizi l'accesso alle strutture afferenti agli stessi sarà consentito a condizioni eque e non discriminatorie ai soggetti titolari.

Art. 18 Sub-affidamento dei servizi

1. L'Affidatario può procedere al sub-affidamento dei servizi pubblici locali ambientali del Comune di Pordenone e dei servizi complementari ad essi correlati nei limiti e con le modalità stabilite in conformità alle disposizioni di legge, a soggetti idonei, che siano in possesso delle necessarie abilitazioni, nonché titolari dei necessari titoli.
2. Il sub-affidamento decade con il contratto.
3. In caso di sub-affidamento di quote di servizi, l'Affidatario è obbligato a inserire nel relativo sub-contratto, a pena di nullità dello stesso, un'apposita clausola con cui il sub-affidatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010.
4. I pagamenti relativi alle operazioni eseguite dal sub-affidatario sono effettuati dall'Affidatario secondo modalità conformi al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e in particolare tramite il conto corrente dedicato.
5. L'Affidatario resta comunque responsabile di ogni impegno e di ogni obbligo contrattuale, ai sensi di quanto previsto nel contratto, garantendo in modo particolare il mantenimento dei livelli qualitativi. L'Affidatario conserva in ogni caso la titolarità e la responsabilità dei servizi affidati, sia nei confronti del Comune, sia nei confronti dell'utenza.
6. Il sub-affidamento di servizi da parte dell'Affidatario non conforme alle disposizioni di legge comporta l'applicazione a carico del medesimo di una penale commisurata alla violazione di legge da valutarsi da parte del direttore dell'esecuzione del contratto, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di pervenire a risoluzione del contratto qualora rilevi che tale sub-affidamento ha determinato danni gravi in relazione all'esecuzione dei servizi.

7. In caso di sub-affidamento di quote di servizi, l’Affidatario è obbligato a inserire nel relativo sub-contratto, a pena di nullità dello stesso, un’apposita clausola con cui il sub-affidatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, previsti dall’art. 3 della legge n. 136/2010.
8. Al fine di consentire all’Amministrazione di assolvere all’obbligo di verifica delle clausole contrattuali, secondo quanto disposto dall’art. 3, comma 9, della legge n. 136/2010, l’Affidatario può richiedere copia del contratto di sub-affidamento.
9. I pagamenti relativi alle operazioni eseguite dal sub-affidatario sono effettuati dall’Affidatario secondo modalità conformi al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e in particolare tramite il conto corrente dedicato. L’Affidatario è obbligato a trasmettere all’Amministrazione, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanziate relative ai pagamenti corrisposti al sub-affidatario, se richiesti dall’Amministrazione.
10. L’Affidatario resta comunque responsabile di ogni impegno e di ogni obbligo contrattuale, ai sensi di quanto previsto nel contratto, garantendo in modo particolare il mantenimento dei livelli qualitativi. L’Affidatario conserva in ogni caso la titolarità e la responsabilità dei servizi affidati, sia nei confronti dell’Amministrazione, sia nei confronti dell’utenza.

Art. 19 - Divieto di cessione del contratto – Modificazioni soggettive dell’Affidatario

1. È vietata all’Affidatario la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi casi di cessione di Amministrazione e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese connessi a procedure di razionalizzazione delle società partecipate o di aggregazione di soggetti gestori di servizi pubblici locali, per i quali si applicano le seguenti previsioni:
 - a. le cessioni di Amministrazione e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relative al soggetto Affidatario non hanno singolarmente effetto nei confronti dell’Amministrazione fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall’avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall’articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei necessari requisiti di qualificazione;
 - b. nei sessanta giorni successivi l’Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto e del correlato affidamento, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al precedente punto sub a), non risultino sussistere i requisiti di cui all’articolo 67 del d.lgs. n. 159/2011, per come eventualmente riformulato dalla normativa pro tempore vigente in materia di contratto alle organizzazioni criminali;
 - c. ferme restando le ulteriori previsioni legislative pro tempore vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al precedente punto sub b) senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al precedente punto sub a) producono, nei confronti dell’Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Art. 20 - Obblighi dell’Amministrazione

1. L’Amministrazione, al fine di consentire all’Affidatario l’ottimale gestione dei servizi affidati si impegna a provvedere:
 - a. alla tempestiva comunicazione di eventuali modifiche al sistema di remunerazione con riferimento alle componenti tariffarie e qualsivoglia atto, regolamento, progetto impattante sulle attività affidate e comunque sulla gestione dei servizi ambientali del Comune;
 - b. ad assicurare il rispetto delle modalità di comunicazione all’Affidatario previsti nel contratto e in

- atti stipulati fra le parti integrativi o sostitutivi degli stessi;
- c. a consentire all’Affidatario l’accesso ai database comunali di interesse per la gestione delle operazioni affidate;
 - d. alla promozione dei progetti riguardanti i servizi ambientali intesi nel senso più ampio del termine;
 - e. a consentire all’Affidatario il diritto di sosta nelle vie ed aree pubbliche, sui terreni e negli idonei fabbricati di proprietà comunale al fine di consentire in corretto svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto.
2. In relazione ai servizi oggetto del presente contratto, il Comune:
- a. segnala o si impegna a far segnalare all’Affidatario con congruo anticipo l’esecuzione di lavori stradali che comportino la necessità di spostare i diversi contenitori oppure ne limitino la fruizione; gli affidatari di lavori stradali sono tenuti al termine delle opere al riposizionamento dei contenitori nella postazione originaria e il Comune può richiedere la sostituzione dei contenitori, di quelli resi inutilizzabili da atti vandalici, incidenti stradali o oggetto di furto;
 - b. vigila sul corretto conferimento dei rifiuti e sul rispetto del divieto di sosta soprattutto in prossimità dei cassonetti;
 - c. realizza la segnaletica orizzontale per la delimitazione delle postazioni dei contenitori in ossequio alle disposizioni del Codice della Strada;
 - d. fornisce l’assistenza necessaria a garantire la regolazione del traffico a protezione dei percorsi di spazzamento meccanizzato, attraverso anche l’installazione di segnaletica fissa per il divieto temporaneo e programmato delle soste;
 - e. comunica con congruo anticipo le necessità di utilizzo dei parchi e delle altre aree verdi, nonché gli interventi straordinari negli stessi contesti;
 - f. garantisce ai mezzi di raccolta la libera circolazione in tutte le aree soggette a limitazioni della viabilità permanente o temporanea salvo motivazioni di sicurezza o eventi eccezionali.
3. Il Comune concede all’Affidatario diritto di sosta gratuita e di occupazione di suolo pubblico sulle vie ed aree pubbliche, sui terreni e negli idonei fabbricati di proprietà comunale per i mezzi, le attrezzature e gli impianti necessari per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto.
4. Il Comune si impegna a fornire, entro un termine congruo, ogni ipotesi di modifica degli strumenti di programmazione e dei regolamenti che potrebbero impattare sullo svolgimento dell’attività dell’Affidatario nel quadro del Contratto di servizio (es. i programmi di sviluppo urbanistico, relativi sia a nuovi insediamenti ed alle urbanizzazioni, sia ai nuovi insediamenti produttivi), anche al fine di acquisire eventuali osservazioni-prescrizioni e di consentire la progettazione tecnica degli investimenti necessari per l’eventuale potenziamento o estensione del servizio.
5. Nell’ambito del documento integrativo denominato sinteticamente “ALLEGATO SUB A – SCHEDE TECNICHE” allegate al presente contratto sono eventualmente precisati altri obblighi specifici per l’Amministrazione, correlati alla gestione ottimale dei servizi affidati.

Sezione III - Qualità dei servizi, tutela degli utenti e indennizzi

Art. 21 - Standard qualitativi dei servizi

1. In relazione ai servizi affidati e regolati dal presente contratto, gli indicatori di qualità delle prestazioni rese all’utenza sono definiti nel Documento integrativo per ogni ciclo ottimale di gestione, individuando gli standard minimi di qualità erogata dei servizi e gli obiettivi annuali di miglioramento dei predetti standard da riportare nelle Carte di qualità dei servizi.

2. Gli indicatori di qualità devono essere definiti nella forma di *standard* generali, recanti i livelli qualitativi medi delle prestazioni da assicurare all'utenza per ciascuna attività e, nel caso di servizi a domanda individuale, di standard specifici relativi a soglie minime per ciascuna prestazione resa agli utenti che possono direttamente verificarne il rispetto.
3. Gli indicatori di qualità sono individuati con riferimento a tutte le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva del servizio, quali – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – disponibilità, continuità, accessibilità, tempestività, comfort, trasparenza, impatto ambientale, sicurezza.
4. Nel caso di definizione a livello nazionale, regionale o da parte della stessa Amministrazione per i propri servizi, di livelli minimi dei servizi, il Documento integrativo o le schede tecniche possono indicare livelli più elevati, che possono essere configurati come obblighi di servizio pubblico, a fronte di eventuali compensazioni finanziarie definite successivamente sulla base di un costo determinato.
5. Mediante periodiche rilevazioni i risultati conseguiti per ciascuno *standard* generale di qualità sono confrontati con gli obiettivi fissati nel Contratto stesso, al fine di applicare il sistema premiale o il sistema sanzionatorio previsto dal successivo art. 30.

Art. 22 - Carte della Qualità dei servizi e condizioni generali di contratto con gli utenti

Condizioni ed elementi generali riferiti alla Carta della Qualità dei Servizi

1. L'Affidatario è tenuto ad adottare per ogni servizio pubblico locale affidato oggetto del presente contratto una Carta della Qualità dei servizi, in base a quanto previsto dall'art. 2, comma 461 della legge n. 244/2007, sviluppando per la definizione della stessa la procedura prevista nella disposizione.
2. Le procedure di reclamo, conciliazione e risoluzione delle controversie tra gestore ed utenti, nonché gli obblighi informativi nei confronti dell'utenza sono contemplati nelle carte della qualità dei servizi in stretto raccordo con quanto previsto nel contratto di servizio e dettagliato nel Documento integrativo per ogni ciclo ottimale di gestione. Ne consegue che l'Amministrazione garantisce il rispetto dei parametri quali-quantitativi fissati nel contratto di servizio da parte dell'Affidatario.
3. L'Affidatario assicura la più ampia diffusione agli utenti delle carte della qualità dei servizi.
4. Tutti gli impegni assunti dall'Affidatario nelle carte della qualità dei servizi relativi ai rapporti individuali di utenza costituiscono parte integrante delle condizioni generali di contratto.

Condizioni e elementi particolari riferiti alla Carta della Qualità dei Servizi

5. La Carta della Qualità dei servizi in materia di igiene ambientale destinata agli utenti deve riguardare, essenzialmente tre aspetti e precisamente quali:
 - a. azioni siano richieste da parte dell'utente (es. quali categorie merceologiche di rifiuto siano da raccogliersi, modalità, tipo di contenitori, frequenza di ricambio, collocazione e logistica di raccolta, ecc.);
 - b. attività cui si impegna ad eseguire verso l'utente (es. standard di raccolta che l'affidatario si impegna a realizzare, i livelli di qualità igienica ed ambientale che saranno ottenuti e mantenuti, il destino che si garantisce ai flussi in diverso modo separati, ecc.);
 - c. risultati si siano conseguiti o si possano conseguire (es. rappresentazione dell'esito storico della raccolta e dello smaltimento, con disaggregazione dei dati per tipologie e per ambiti territoriali, e con evidenziazione dei trend evolutivi e degli obiettivi raggiunti ed evidenziazione dei benefici

conseguiti).

6. La Carta della Qualità dei servizi in materia ambientale, con particolare riferimento ai servizi di gestione dei rifiuti, deve riportare clausole di garanzia con contenuti assimilabili a quelli di seguito specificati:
- a. Continuità e regolarità dell'erogazione - Il Gestore fornisce un servizio continuo, regolare e senza interruzioni. La mancanza del servizio può essere imputabile solo a eventi di forza maggiore, a guasti o a manutenzioni necessarie per il corretto funzionamento delle attrezzature e degli impianti utilizzati e per la garanzia di qualità e di sicurezza del servizio, fornendo adeguate e tempestive informazioni all'utenza. I servizi sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici essenziali e costituiscono attività di pubblico interesse. In caso di sciopero si applicano le disposizioni della Legge 146/90 e successive modificazioni e integrazioni che detta norma per l'esercizio di tale diritto nei servizi in oggetto. Il Gestore si impegna a garantire la regolarità del servizio di igiene urbana e i servizi correlati alle disposizioni dei servizi minimi essenziali, tempo per tempo vigenti, secondo accordi nazionali e regionali, avvalendosi di una struttura organizzativa che le consente di monitorare lo svolgimento regolare delle azioni programmate. È prevista un'organizzazione di lavoro per eliminare situazioni di pericolo o di particolare disagio, anche su segnalazione delle autorità competenti, intervenendo con sollecitudine in caso di bisogno o di emergenza.
 - b. Servizio di emergenza – qualora si dovessero verificare carenze o sospensioni del servizio per un tempo limite da indicare, il gestore è tenuto ad attivare un servizio sostitutivo di emergenza.
 - c. Tempi di preavviso per interventi programmati - Vengono indicate dal Gestore, con un periodo di tempo non inferiore a un numero di giorni determinato in anticipo, le modalità di preavviso di lavori/servizi da effettuare ove non sia possibile evitare l'erogazione del servizio.
 - d. Durata delle sospensioni programmate – il gestore indica i tempi di durata massima delle interruzioni programmate, che comunque non devono essere superiore ad un numero di giorni predeterminato in accordo con l'Ente.
 - e. Pronto intervento - Il Gestore comunica la disponibilità di servizi di pronto intervento e relative modalità di accesso in tutti i periodi dell'anno e delle 24 ore. Vengono inoltre indicati:
 1. il tempo massimo per primo intervento in caso di situazioni di pericolo, connesse anche al determinarsi di situazioni nocive per la salute umana;
 2. le prime indicazioni comportamentali fornite dai tecnici, nel caso di più segnalazioni contemporanee di pericolo e di un conseguente aumento del tempo di intervento;
 3. il tempo massimo, dalla segnalazione, per primo intervento;
 4. Il tempo massimo per il ripristino del servizio interrotto.
 - f. Dati sulla Customer Satisfaction, sulla qualità dei servizi forniti - Il Gestore predispone appropriati strumenti su base informatica per la registrazione delle informazioni e dei dati relativi ai livelli di qualità del servizio fornito e li mantiene costantemente aggiornati. Il Gestore assicura la verificabilità delle informazioni e dei dati registrati e conserva in modo aggiornato ed accessibile la documentazione necessaria per assicurarne la verificabilità per un periodo non inferiore a un numero condiviso di anni successivi a quello della registrazione nel rispetto della normativa sulla privacy. Il Gestore fornisce i dati all'Ente con cadenza almeno semestrale sulla qualità ed efficacia dei servizi prestati in conformità agli standard di qualità definiti dal contratto di servizio. Il Gestore è tenuto a collaborare come previsto dalla legge alle indagini di customer satisfaction al fine conoscere la valutazione degli utenti sul servizio erogato e sui progetti in corso. Il Gestore si impegna a valutare, con le rappresentanze istituzionali, sindacali e le associazioni dei consumatori:
 1. le prestazioni effettivamente fornite in relazione ai livelli di servizio definiti e promessi;
 2. le cause del mancato rispetto degli stessi;
 3. le azioni correttive intraprese per porvi rimedio;
 4. il numero ed il tipo di reclami ricevuti ed il seguito dato ad essi (confronto con l'anno precedente);
 5. il numero e l'ammontare degli indennizzi corrisposti (confronto con l'anno precedente);
 6. la percentuale degli appuntamenti per i servizi di ritiro su prenotazione effettuati su quelli

concordati o su altri servizi da concordarsi (confronto con l'anno precedente);

7. i risultati di tali rilevazioni.

Il Gestore, oltre ad essere sottoposto al controllo analogo, dispone un apposito ufficio interno che svolge funzioni di valutazione dei risultati conseguiti e di controllo del corretto adempimento delle procedure e del rispetto degli standard indicati nel contratto di servizio.

- g. Ulteriori impegni del gestore - Il Gestore si impegna ad assicurare il rispetto di tutte le norme di legge vigenti in materia, fornisce informazioni in merito alle problematiche ambientali affrontate durante l'esercizio annuale, comprensive dell'impatto ambientale prodotto dalle infrastrutture e delle misure adottate per mitigare gli effetti negativi per l'ambiente.
- h. Tabella riassuntiva - Il Gestore, in allegato alla propria Carta di Servizio, per una migliore comprensibilità e leggibilità della stessa da parte dell'utente, predispone una tabella riassuntiva degli standard e degli indennizzi.
- i. Modalità del servizio di raccolta - vengono indicate le modalità operative del servizio di raccolta.
- j. Controllo e ripristino della funzionalità dei contenitori - Il Gestore assicura il controllo della funzionalità dei contenitori in coincidenza con il servizio di raccolta o su segnalazione dell'utente. Viene definito il tempo massimo entro il quale il Gestore assicura il ripristino della funzionalità dei contenitori per i rifiuti urbani e assimilati, tempo dalla verifica o segnalazione di malfunzionamento.
- k. Intervento su chiamata - Il Gestore controlla il servizio sul territorio ed assicura un servizio di intervento su chiamata per svuotamento contenitori. Per favorire tali attività dota il proprio personale in servizio sul territorio di collegamento radio-telefonico con le sedi aziendali e assicura, lo svuotamento dei contenitori e/o interventi per il ripristino del decoro del suolo pubblico o privato soggetto ad uso pubblico secondo standard prefissati come anche le attività di ripristino in situazioni che comportano pericolo per l'uomo o per l'ambiente o di particolare disagio.
- l. Modalità del servizio raccolte differenziate - La raccolta differenziata rappresenta una delle principali iniziative dirette a favorire il recupero di materiali (riciclo) ed energia; il piano di gestione delle raccolte differenziate deve essere chiaramente esplicitato e presentato ai cittadini ogni anno e deve garantire la possibilità di conferimento per tutti gli utenti.
- m. Modalità del servizio pulizia suolo, spazzamento meccanizzato - Lo spazzamento meccanizzato viene effettuato a rotazione su zone individuate secondo programmi prestabiliti. Le aree interessate allo spazzamento meccanizzato e le relative frequenze di intervento devono essere rese note dal gestore all'utente. Il livello generale di qualità del servizio è rappresentato dalla percentuale minima di rispetto, nell'arco di un anno, del programma di spazzamento meccanizzato. Il Gestore deve indicare le modalità ed i tempi di preavviso per l'effettuazione di interventi di pulizia meccanizzata che richiedano lo sgombrò della sede stradale.
- n. Modalità del servizio pulizia suolo, spazzamento manuale - Lo spazzamento manuale interessa principalmente i tratti di strada non accessibili dai mezzi meccanici e viene svolto con specifico programma definito dal gestore. È inoltre previsto un servizio di minima in modo da garantire interventi di mantenimento o interventi in concomitanza di manifestazione culturali e sportive. Rientrano nell'attività lo svuotamento dei cestini gettacarta, raccolta foglie, deiezioni animali, siringhe (raccolta particolare da parte di squadre appositamente specializzate) e rifiuti abbandonati.

Art. 23 - Indennizzi agli utenti

- 1. La Carta della Qualità dei servizi adottata dall'Affidatario in base al precedente art. 22 prevede l'istituzione di indennizzi a favore degli utenti per il mancato conseguimento degli standard specifici di qualità adeguatamente pubblicizzati in essa.
- 2. Gli indennizzi sono definiti nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a. proporzionalità del valore rispetto al disagio subito dall'utente;

- b. adeguamento del valore in caso di ripetizione della situazione di disagio a breve distanza temporale da una analoga.
3. Gli indennizzi sono corrisposti previo contraddittorio e quando le violazioni degli standard di qualità sia immediatamente imputabile all’Affidatario.
4. Il disservizio non è imputabile all’Affidatario quando sia dovuto a cause di forza maggiore o a ed eventi eccezionali incidenti sulla normale erogazione del servizio. Il ricorrere dell’ipotesi nel caso concreto deve essere adeguatamente provato dall’Affidatario.
5. Resta fermo il diritto dell'utente di agire in giudizio per il risarcimento dell’eventuale maggior danno subito.
6. Gli indennizzi di cui al presente articolo non costituiscono costi ai fini della regolazione tariffaria e dei corrispettivi.

Sezione IV - Sistema di remunerazione dei servizi

Art. 24 - Equilibrio economico-finanziario

1. La gestione globale dei servizi pubblici locali ambientali e dei servizi complementari a essi correlati è realizzata dall’Affidatario in modo tale da assicurare l’equilibrio economico-finanziario, del Piano industriale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 25 gennaio 2016.
2. Al fine di garantire il mantenimento dell’equilibrio economico-finanziario della gestione, nell’ambito del sistema di regolazione delle componenti economiche del servizio è comunque riconosciuta all’Affidatario la remunerazione del capitale investito, in base alle normative di settore vigenti, al netto di eventuali risorse per investimenti, conferite a titolo non oneroso dall’Amministrazione.
3. In ogni caso gli introiti dell’Affidatario, incluse le eventuali compensazioni pubbliche, devono assicurare la corrispondenza con i costi dallo stesso sostenuti per la gestione dei servizi.
4. Al fine di perseguire l’equilibrio economico-finanziario della gestione, l’Affidatario può acquisire risorse da attività diverse dai servizi oggetto del contratto e del correlato affidamento sui beni affidati in concessione e previa autorizzazione dell’Amministrazione Comunale, potendo trattenere dal margine operativo derivante di tali attività una quota pari al cinquanta per cento (50%) e portare in detrazione dei costi dei servizi un’analoga quota del cinquanta per cento (50%). Per tali attività diverse il gestore dovrà tenere contabilità separata.
5. Nel caso di eventi non prevedibili o prodotti da fattori non dipendenti dalla volontà dell’Affidatario, tali da determinare divari fra la dinamica dei costi e dei ricavi tariffari, eccedenti – oltre una percentuale predeterminata – quelli eventualmente previsti in sede di stipula del contratto di servizio, potranno essere previste misure compensative, a carico delle tariffe e/o nella forma di compensazioni pubbliche.

Art. 25 - Sistema di remunerazione dei servizi – corrispettivi e compensazioni

Sistema di remunerazione dei servizi affidati

1. La remunerazione dei servizi ambientali e dei servizi complementari a essi correlati è assicurata all’Affidatario mediante il seguente sistema:

- a. introito annuo diretto da parte dell’Affidatario di tariffe, aggi e diritti di sfruttamento, per servizi svolti nell’ambito della gestione globale dei servizi ambientali e dei servizi complementari a essi correlati, quali, nello specifico:
 1. introito delle tariffe per i servizi di gestione dei rifiuti, con specifico riferimento alla TARI, per un valore stimato annuo di euro 6.460.000 (iva esclusa);
 2. introito delle tariffe relative all’utilizzo da parte di terzi dei parchi e delle aree verdi, per un valore stimato annuo di euro 2.000 (iva esclusa);
 3. introito dalle tariffe corrisposte dall’utenza per altri servizi ambientali oggetto del presente contratto di servizio, per un valore stimato annuo di euro 25.000,00 (iva esclusa);
 - b. incasso annuo da parte dell’Affidatario di corrispettivi per servizi svolti nell’ambito della gestione del verde pubblico e dei servizi complementari a essi correlati, quali, nello specifico:
 1. proventi da corrispettivi resi dall’Amministrazione per la gestione dei servizi ambientali connessi alla gestione dei parchi e delle aree verdi, per un valore stimato annuo di euro 1.160.000 (iva esclusa)
 2. proventi da corrispettivi resi dall’Amministrazione per la gestione di altri servizi ambientali, per un valore stimato annuo di euro 22.500.000 (iva esclusa).
2. Nel pieno rispetto della normativa, per l’affidamento del servizio pubblico di gestione del sistema complessivo dei servizi ambientali e in sede propria, l’Affidatario incassando direttamente i proventi della TARI, corrisponde all’Amministrazione per i costi diretti e indiretti che la stessa sostiene, una componente di valore pari a euro 55.000. Tale componente di valore è soggetta a revisione annuale in funzione delle variazioni annuali di tali importi e come tali vanno riportati nel PEF dell’anno di riferimento. Una volta che sia perfezionato il passaggio dell’attività di accertamento e riscossione TARI all’Affidatario, lo stesso riconoscerà all’Amministrazione gli eventuali costi dell’attività di service per la gestione di tale attività nelle modalità e nelle forme previste dal disciplinare di cui all’art. 3 comma 5 lettera c).
 3. L’affidatario, in quanto soggetto gestore di strutture e aree affidate a esso in concessione dal Comune, corrisponde all’Amministrazione un importo complessivo presuntivo di euro 55.000.000 congruo per le discariche e l’ecocentro. Tale canone sarà annualmente definito sulla base dei seguenti parametri:
 - a. un’analisi complessiva dei valori delle aree e delle strutture afferenti ai servizi;
 - b. la marginalità attiva realizzata dal gestore per le proprie attività grazie all’utilizzo di tali strutture e aree.
 4. Il sistema di remunerazione definito nei suoi termini generali nei precedenti commi da 1 a 3 è coerente con il Piano industriale dell’Affidatario. Gli elementi di dettaglio del sistema di remunerazione sono definiti nel Documento integrativo per ogni ciclo ottimale di gestione, con particolare riferimento agli elementi quantitativi e di indicizzazione riferibili al periodo di gestione (cinque anni).
 5. Il computo dei costi per lo svolgimento dei servizi a pagamento è effettuato sulla base di un Tariffario Generale rapportato alle Schede tecniche specifiche allegate al presente contratto, nel quale sono indicate le modalità di aggiornamento dello stesso e le tempistiche.
 - 5.1. Per i servizi integrativi a pagamento per i cittadini, le Schede tecniche specifiche precisano:
 - a. il costo imputabile all’utente comprensivo della percentuale di utile di impresa imputabile sul singolo servizio;
 - b. le eventuali deroghe al principio di imputazione del costo pieno anche per i servizi resi a terzi, per quei servizi a domanda individuale che rivestono un elevato interesse pubblico e/o sociale per via del loro impatto sulle condizioni di tutela ambientale del territorio cittadino o per l’effetto della disincentivazione dell’abusivismo.

Tempistiche di pagamento

6. Il pagamento dei corrispettivi per i servizi oggetto del presente contratto è effettuato dall'Amministrazione entro trenta (30) giorni dall'emissione di regolare fattura e dalla conseguente verifica di conformità del servizio ai fini dell'accertamento della conformità delle prestazioni alle previsioni contrattuali da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, confermato dal Responsabile del Procedimento.
7. L'Amministrazione e l'Affidatario hanno comunque la facoltà di definire un termine diverso entro un massimo di sessanta (60) giorni secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 4 del d.lgs. n. 231/2002, come modificato dal d.lgs. n. 192/2012) quando ciò è giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto, oppure dalle circostanze esistenti al momento della conclusione del contratto.
8. Il pagamento può avvenire solo dopo che sia stata verificata la regolarità delle prestazioni previo invio da parte dell'Affidatario di un dettagliato report costituente il dettaglio delle operazioni eseguite.
9. La fattura dovrà essere trasmessa come fattura elettronica, in base a quanto previsto dall'art. 25 del d.l. n. 66/2014 conv. in legge n. 89/2014. Pertanto, essendo il rapporto tra l'Amministrazione e l'Affidatario fondato su un affidamento "in house", per il pagamento non è richiesto il CIG.
10. In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 5 del d.lgs. n. 231/2002 ed è assicurato il risarcimento previsto dall'art. 6 dello stesso d.lgs. n. 231/2002.

Compensazioni

11. Al fine di definire gli elementi di compatibilità del sistema di remunerazione dei servizi in rapporto alla disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato, si assumono a riferimento i parametri della sentenza emessa nella causa «Altmark» (sentenza 24 luglio 2003, Causa C-280/00), con la quale la Corte di Giustizia ha precisato che le compensazioni degli obblighi di servizio pubblico non costituiscono aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107 del Trattato se sono rispettate le seguenti quattro condizioni cumulative:
 - a. in primo luogo, l'impresa beneficiaria deve essere effettivamente incaricata dell'adempimento di obblighi di servizio pubblico e detti obblighi devono essere definiti in modo chiaro;
 - b. in secondo luogo, i parametri in base ai quali viene calcolata la compensazione devono essere previamente definiti in modo obiettivo e trasparente;
 - c. in terzo luogo, la compensazione non deve eccedere quanto necessario per coprire integralmente o parzialmente i costi originati dall'adempimento degli obblighi di servizio pubblico, tenendo conto dei relativi introiti e di un ragionevole margine di profitto;
 - d. in quarto luogo, quando in un caso specifico la scelta dell'impresa da incaricare dell'esecuzione di obblighi di servizio pubblico non venga effettuata mediante una procedura di appalto pubblico che consenta di selezionare il candidato in grado di fornire tali servizi al costo minore per la collettività, il livello della necessaria compensazione deve essere determinato sulla base di un'analisi dei costi che un'impresa media, gestita in modo efficiente e adeguatamente dotata dei mezzi necessari, avrebbe dovuto sopportare.
12. Il sistema di remunerazione dei servizi ambientali e dei servizi complementari a essi correlati è strutturato in termini operativi e quantitativi per consentire la copertura integrale dei costi dei servizi stessi in rapporto al Piano Economico-Finanziario tenendo conto, in particolare della:
 - a. coerenza delle tariffe rispetto ai costi di produzione dei servizi, in base a quanto previsto dall'art. 117 del d.lgs. n. 267/2000;
 - b. congruità dei corrispettivi per i servizi non tariffati o parzialmente tariffati rispetto ai prezzi di

mercato.

13. In relazione agli obblighi di servizio pubblico previsti dal precedente art. 7, i costi che l’Affidatario sopporta per gli stessi nell’ambito della produzione dei servizi sono remunerati dagli introiti da tariffe e dagli incassi dei corrispettivi, non determinandosi pertanto compensazioni specifiche in rapporto a quanto previsto dalla Commissione Ue con la Decisione del 20 dicembre 2011 riguardante l’applicazione delle disposizioni dell’articolo 106, paragrafo 2, del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti di Stato sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di servizi di interesse economico generale - notificata con il numero C(2011) 9380] – 2012/21/Ue.
14. In ragione della presenza di due macro-tipologie di servizi da effettuare a partire dal 1 gennaio 2017 e all’interno di un quadro di obblighi di servizio da sviluppare in parallelo a tale scomposizione (igiene urbana e gestione del verde pubblico), è determinabile un sistema di compensazione strutturato su due livelli:
- una prima compensazione fissa annua, che permetta la copertura dei costi stimati per le attività di gestione del verde maggiorati del relativo margine di utile ragionevole, tenuto conto degli standard di qualità e degli obblighi di servizio pubblico imposti nel presente contratto;
 - una seconda compensazione costituita dagli importi TARI incassati dal gestore, con la detrazione dei costi amministrativi di programmazione e controllo e di eventuali altre attività sostenute dal Comune e i proventi ottenuti dalla commercializzazione e vendita dei prodotti derivanti dalla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani, nonché i contributi erogati dai consorzi di filiera del CONAI, per le attività di raccolta differenziata e per le attività di recupero.
- Nelle more dell’avvio del servizio di accertamento e riscossione della TARI per l’anno 2016 il sistema di compensazione per la gestione del servizio di igiene urbana si compone delle compensazioni che permetta la copertura dei costi stimati per le attività di gestione del servizio in parola maggiorati del relativo margine di utile ragionevole, tenuto conto degli standard di qualità e degli obblighi di servizio pubblico imposti nel presente contratto.
15. In base agli elementi di cui al precedente comma 15, è possibile definire un modello di remunerazione del servizio con riferimento alle compensazioni pari a:
- $$C_1 = [(CSs_1 + \mu)] + [RTs_1 - (RTs_1 * a)]$$
- Dove:
- C₁: livello della compensazione
 CSs₁: Costi del servizio calcolati
 RTs₁: Ricavi derivanti dalla TARI pagata direttamente dall’utenza del servizio
 a: quota di costo da riconoscere all’Ente
 μ: margine di utile ragionevole
16. In particolare, affinché sia mantenuto l’equilibrio del servizio, ma, al tempo stesso, sia rispettata la condizione relativa alla predeterminazione del livello della compensazione lungo tutto l’arco temporale di durata dell’affidamento, è necessario effettuare una valutazione di come varieranno i costi sostenuti dal gestore nel corso del periodo considerato e, alla luce di tale variazione stimata, calcolare la modalità di variazione del corrispettivo.
17. In sede di aggiornamento del corrispettivo, in rapporto al Documento integrativo per ogni quinquennio, oltre ad un adeguamento periodico all’inflazione, l’Amministrazione può prevedere l’inserimento di fattori che considerino la modifica di qualità delle prestazioni anche ipotizzando un indicatore qualitativo sintetico risultante dalla media ponderata dell’insieme o di un insieme di indicatori di qualità erogata e di qualità percepita, sulla base del sistema di monitoraggio predisposto.

18. Qualora, nell'arco di durata del presente contratto, si rendessero necessarie compensazioni da parte dell'Amministrazione per sostenere obblighi di servizio pubblico o attività aggiuntive coerenti con l'affidamento da parte dell'Affidatario, le stesse dovranno essere definite nel rispetto dei parametri previsti dal precedente comma 12.

Art. 26 - Criteri per la definizione delle tariffe all'utenza e per il loro periodico aggiornamento

1. In base a quanto stabilito dall'art. 117 del d.lgs. n. 267/2000, il corrispettivo riconosciuto per la copertura integrale del ciclo di gestione dei rifiuti urbani è finanziato mediante le tariffe all'utenza, al netto di eventuali altri ricavi, e, ove le finalità pubbliche del servizio lo rendano necessario, mediante compensazioni pubbliche. I costi delle altre prestazioni ricomprese nei servizi ambientali sono invece coperti da apposite poste previste di anno in anno nel bilancio annuale e pluriennale del Comune.
2. Salvo diverse previsioni di normative sopravvenienti, le tariffe sono aggiornate secondo i criteri definiti dalle Autorità di regolazione settoriali, ove presenti, intendendosi gli stessi recepiti nel contratto di servizio. L'aggiornamento delle tariffe tiene conto della componente relativa all'andamento dei prezzi, di quella legata alla produttività fissata *ex ante* e delle eventuali componenti relative alla qualità standard erogata e, eventualmente, alla realizzazione del programma di investimenti.
3. La tariffa relativa all'anno iniziale del contratto di servizio deve garantire l'equilibrio tra i costi efficienti (ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-economico e una ragionevole remunerazione del capitale, relativamente agli investimenti a carico del gestore) e gli introiti costituiti dalla tariffa pagata dagli utenti, da eventuali altri ricavi e da eventuali compensazioni.
4. L'affidatario è tenuto ad applicare le tariffe agevolate per particolari servizi o per particolari categorie di utenza, su prevista disposizione dell'Amministrazione e definite sulla base di indicatori della situazione economica, come ad esempio l'ISEE disciplinato dal D.Lgs. 109/98 e s.m.i., che tengano eventualmente conto anche della capacità contributiva legata alla situazione familiare e di eventuali difficoltà economiche contingenti. Le relative compensazioni finanziarie a favore dell'affidatario avvengono sulla base di appositi atti dell'amministrazione e inseriti nel Documento integrativo per ogni ciclo ottimale di gestione in base ad una metodologia predefinita per la valutazione dei minori ricavi conseguiti, nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 25.
5. L'Amministrazione è il soggetto istituzionale competente alla determinazione del sistema tariffario per i servizi ambientali. Qualora per alcuni di esse l'evoluzione del quadro normativo di riferimento determini diverso soggetto quale ente competente in relazione alle tariffe stesse, l'Affidatario dovrà rapportarsi a tale soggetto, anche con la collaborazione del Comune.

Art. 27 - Sistema di revisione dei valori relativi ai corrispettivi totali o parziali

1. I valori dei corrispettivi totali o parziali resi per alcune tipologie di servizi ambientali e per alcuni servizi complementari come ad esempio la derattizzazione e la disinfestazione a essi correlati sono assoggettati a revisione periodica su base annuale.
2. La revisione dei prezzi è effettuata dall'Amministrazione con specifica istruttoria, condotta dal Direttore dell'esecuzione del presente contratto, assumendo a riferimento generale l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI al netto dei tabacchi), elaborato dall'ISTAT.
3. Il valore assunto a riferimento in base all'indicatore di cui al precedente comma 2 è modulato per l'effettiva definizione della revisione di prezzo considerando l'incidenza sullo stesso dei limiti di spesa

per l'Amministrazione disposti dalla normativa vigente o a valere sul periodo contrattuale per cui viene a essere effettuata la revisione medesima.

4. L'Amministrazione informa l'Affidatario sulle eventuali disposizioni di legge comportanti per essa limiti all'autonomia di spesa entro 30 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario e comunque entro termini analoghi dall'entrata in vigore delle disposizioni vincolanti, fornendo indicazioni sui valori percentuali delle limitazioni stesse.
5. In relazione all'istruttoria di cui al precedente comma 1, il soggetto deputato a realizzarla invita l'affidatario ad inoltrare all'Amministrazione la documentazione dimostrativa sull'aumento dei costi sostenuti, entro il mese di ottobre di ogni anno per valere dall'anno successivo.
6. In relazione alla revisione per l'adeguamento dei corrispettivi resi per i servizi oggetto del presente contratto non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice civile la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o Amministrazione in sostituzione di quelli scaduti.
7. L'istruttoria per la revisione a fini di adeguamento dei corrispettivi resi per i servizi oggetto del presente contratto può essere definita anche in caso di proroga contrattuale, qualora la stessa sia pari o superiore alla metà della durata ordinaria del contratto.

Sezione V Monitoraggio, controlli, disciplina degli inadempimenti, responsabilità

Art. 28 - Controllo e monitoraggio del contratto di servizio

1. I servizi oggetto del contratto e del correlato affidamento sono sottoposti a controllo e a monitoraggio da parte dell'Amministrazione.
2. In particolare, l'Ente affidante ha il diritto di:
 - a. chiedere e ottenere tempestivamente dall'Affidatario dati, documenti e informazioni sullo svolgimento del servizio;
 - b. accedere alle aree, alle strutture e agli impianti, anche avvalendosi di terzi all'uopo incaricati, con un preavviso di un numero predeterminato di giorni lavorativi.
3. L'Affidatario assicura la massima collaborazione con gli incaricati dell'Amministrazione operanti per le attività di controllo e di monitoraggio.
4. Il monitoraggio è finalizzato a rilevare gli scostamenti tra le prestazioni e gli obiettivi previsti nel contratto e i risultati conseguiti. Esso è riferito sia a prestazioni qualitative e quantitative, sia ai risultati economici relativi alla realizzazione degli obiettivi di produttività assegnati/in termini di contenimento della dinamica dei costi e all'avanzamento dei programmi di investimento.
5. In particolare, l'attività di monitoraggio potrà essere effettuata sulle modalità di svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto, in relazione:
 - a. agli interessi dei singoli utenti, con particolare attenzione alle:
 - a.1. alle modalità ed efficacia dei sistemi di raccolta e di spazzamento;
 - a.2. alle condizioni di igiene e di decoro dei siti ove le operazioni vengono svolte;
 - a.3. al livello qualitativo delle aree verdi;
 - a.4. agli eventuali reclami per il servizio di riscossione della TARI/Tariffa corrispettivo;
 - b. alla tutela dell'ambiente, più in particolare verificando:

- b.1. corretta destinazione dei flussi dei materiali trasferiti;
 - b.2. contenimento dell'impatto atmosferico delle operazioni svolte;
 - b.3. verifica della qualità ambientale dei siti adoperati per operazioni di trasformazione.
6. Al fine di rilevare l'economicità e l'efficientamento dell'organizzazione dei servizi affidati l'Amministrazione, con la collaborazione dell'Affidatario, verifica periodicamente, ad esempio, i seguenti aspetti:
- a. predisposizione e messa in opera di piani di ammortamento in più anni di mezzi d'opera e strutture che si trovano nella disponibilità dell'operatore;
 - b. presenza di politiche di miglioramento progressivo dei sistemi di raccolta, di gestione e modifica dei rapporti con l'utenza, e di miglioramento della qualità e del livello di fruizione delle aree verdi comunali;
 - c. uso progressivo nel tempo di informazioni acquisite nell'esecuzione dei servizi oggetto di affidamento e migliore conoscenza del contesto territoriale in cui operare.
7. In relazione all'ottimizzazione gestionale su base quinquennale, l'Amministrazione e l'Affidatario verificano:
- a. l'evoluzione delle tecnologie disponibili per l'espletamento del servizio (miglioramento dello scenario tecnologico dei sistemi di raccolta con necessità conseguente di reimpostare il rapporto negoziale tra le parti);
 - b. l'evoluzione delle tecniche possibili per l'espletamento del servizio (emersione di sistemi di raccolta anche differenziata o di gestione del verde pubblico che non siano di utilizzo generale);
 - c. altre evoluzioni tecniche, tecnologiche e/o organizzative finalizzate all'ottimizzazione gestionale dei servizi.
8. L'Amministrazione può richiedere dati aggiuntivi che riguardino le operazioni e i servizi affidati in gestione ed oggetto del contratto. Tutte le informazioni richieste dall'Amministrazione dovranno essere afferenti le operazioni affidate, potranno riguardare il monitoraggio della domanda e dell'offerta, nonché il monitoraggio degli standard di qualità presenti e degli eventuali standard migliorativi previsti nell'ambito della Carta dei Servizi.
9. L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare verifiche ispettive campionarie o episodiche sul rispetto degli obblighi di servizio e degli standard di qualità declinati negli atti. Sono possibili anche verifiche ispettive con riferimento ai documenti contabili, singoli e complessivi, inerenti in particolare gli incassi e le rendicontazione all'Amministrazione.

Art. 29 - Sistema di rendicontazione

- 1. L'Affidatario deve garantire un sistema di rendicontazione minimo per tutta la durata dell'affidamento. Il corrispettivo contrattuale remunera anche le attività di monitoraggio e di rendicontazione che l'Affidatario è tenuto a garantire, secondo il principio che vede l'Affidatario pienamente coinvolto e responsabilizzato nell'ottimizzazione delle operazioni affidate.
- 2. Quale strumento ottimale di rendicontazione, l'Affidatario deve predisporre un sistema informativo contenente le informazioni relative alle operazioni gestite, al quale l'Amministrazione avrà possibilità di accesso (anche tramite applicazione web) in modalità di sola visualizzazione dei dati, tramite chiavi di accesso e di login fornite dall'Affidatario stesso.
- 3. Il sistema di rendicontazione previsto deve essere basato su due elementi principali:
 - a. un sistema di reportistica periodica che l'Affidatario dovrà predisporre relativamente ai servizi/attività affidati e sui flussi di cassa intercorrenti fra esso e l'Amministrazione, da rendere

- pienamente ed efficacemente operativo entro centoventi (120) giorni dalla presa in carico dei servizi/attività;
- b. un sistema informativo, predisposto secondo quanto previsto dal Contratto, che dia la possibilità di accesso da remoto, tramite autenticazione, agli operatori dell'Amministrazione.

Art. 30 - Premialità e sanzioni riferite agli obiettivi di qualità

1. L'Amministrazione definisce nel Documento integrativo per ogni ciclo ottimale di gestione un sistema incentivante e premiale nel quale gli obiettivi di risultato siano coerenti rispetto agli obblighi di qualità del contratto e al miglioramento dei rapporti con l'utenza.
2. Le premialità sono comunque erogate nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di vincoli per il trasferimento di risorse alle società partecipate affidatarie "in house".
3. L'Amministrazione definisce nel Documento integrativo per ogni ciclo ottimale di gestione un sistema sanzionatorio in relazione al mancato conseguimento degli obiettivi di qualità, con particolare riferimento agli standard di servizio.
4. Rispetto al sistema sanzionatorio di cui al precedente comma 3 sono fatte salve le penali specifiche previste nell'ambito del presente contratto, anche con riferimento a quanto stabilito nel successivo art. 32, o definite nel Documento integrativo per il mancato rispetto, da parte dell'Affidatario, di obblighi particolari relativi alla resa delle prestazioni per i vari servizi.

Art. 31 Congruità dei servizi e divieto di sussidi incrociati

1. L'Affidatario sviluppa i servizi pubblici locali ambientali del Comune di Pordenone e i servizi complementari a essi correlati nel rispetto dei criteri di economicità e di efficienza, perseguendo la sana gestione dei servizi stessi.
2. In relazione agli obiettivi di cui al precedente comma 1, l'Affidatario sviluppa la gestione nel rispetto dei parametri standard dei costi e dei rendimenti da definirsi in attuazione dell'art. 1, comma 553 della legge n. 147/2013.
3. Nello sviluppo dei servizi, l'Affidatario analizza i dati funzionali, economici e gestionali di ciascuno dei servizi affidati in base alle risultanze di bilancio derivanti dalla contabilità separata. L'Affidatario non può utilizzare le componenti positive (utili) determinate per un servizio al fine di subsidiare la gestione inefficiente di un altro servizio, quando la stessa non sia più sostenibile nella gestione globale delle attività in quanto confliggente con i parametri standard per costi e rendimenti di cui al precedente comma 2.

Art. 32 - Inadempimenti contrattuali e applicazione delle relative penalità

1. Fatta salva la definizione di specifiche penali relative a inadempimenti di obblighi definiti dal presente contratto, per come precisate nelle relative clausole, per il ritardato o mancato adempimento delle obbligazioni assunte dall'Affidatario, le penali da applicare sono stabilite dal Direttore dell'esecuzione nominato dall'Amministrazione, secondo quanto specificato nei seguenti commi del presente articolo, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale annuo riferito al servizio per il quale l'obbligo è disatteso, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

2. In relazione all'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali determinati per l'Affidatario, sono qualificati come inadempimenti, qualora non siano causati da situazioni imprevedibili o di forza maggiore, i fatti, gli atti ed i comportamenti, per ciascuno dei quali è prevista specifica penalità, di seguito classificati:

Inadempimento	Gravità	Penale
Mancata conformità della prestazione rispetto alle previsioni specifiche descrittive dell'obbligo prestazionale.	Significativa	Valore corrispondente a quota percentuale dello 0,3 per mille del valore netto contrattuale annuo riferito al servizio per il quale l'obbligo è disatteso.
Ritardata esecuzione della prestazione rispetto alle previsioni specifiche descrittive dei tempi di realizzazione.	Molto Significativa	Valore corrispondente a quota percentuale dello 0,5 per mille del valore netto contrattuale annuo riferito al servizio per il quale l'obbligo è disatteso.
Mancata esecuzione della prestazione, non incidente in via continuativa sull'erogazione dei servizi e quindi non definibile come inadempimento grave.	Elevata	Valore corrispondente a quota percentuale del 1 per mille del valore netto contrattuale annuo riferito al servizio per il quale l'obbligo è disatteso.

3. L'applicazione della penale sarà effettuata dall'Amministrazione su base giornaliera ossia per ogni giorno in cui si verifichi l'inadempimento, considerando l'effettivo inadempimento (effettivo ritardo nella resa della prestazione rispetto al termine contrattualmente stabilito).
4. In sede di applicazione della prima penale relativa al primo giorno di rilevazione dell'inadempimento, l'Amministrazione provvede contestualmente a diffidare l'Affidatario dal proseguire nel comportamento non conforme alle previsioni contrattuali.
5. Il direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al responsabile del procedimento in merito ai ritardi nell'andamento dei servizi rispetto al programma di esecuzione. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore all'importo previsto al comma 1, il responsabile del procedimento promuove l'avvio delle procedure per la risoluzione del contratto.
6. La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte dell'Amministrazione:
- nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dei servizi, disciplinate dal presente contratto;
 - a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori dei servizi;
 - a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori dei servizi.
7. La contestazione dell'inadempienza è comunicata formalmente all'Affidatario che avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
8. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali individuate al precedente comma 2.

Art. 33 - Cause di risoluzione anticipata del contratto e relativa procedura

1. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto nei seguenti

casi:

- a. reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 60 volte per la medesima ipotesi di inadempimento entro un periodo continuativo di 30 giorni, determinando inefficienze gravi per la resa dei servizi;
 - b. inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che, comportando l'applicazione di penali in base al precedente art. 32, determinino il superamento del dieci per cento (10%) del valore netto complessivo del contratto;
 - c. inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio e di sviluppo dell'esecuzione dei servizi;
 - d. inosservanza, da parte dell'Affidatario, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nei servizi (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione di quanto previsto dal contratto).
2. Costituiscono specifiche cause di risoluzione del contratto, comportanti inefficienze pregiudizievoli per l'esecuzione in via sostanziale dei servizi, i seguenti inadempimenti, configurabili come gravi in quanto determinanti la mancata o non corretta esecuzione di attività essenziali per la compiuta fruizione dei servizi:

Inadempimento	Specificazione
Mancata esecuzione della prestazione, incidente in via continuativa sull'erogazione dei servizi e determinante danno grave per l'utenza.	Interruzione completa del processo produttivo dei servizi per un periodo superiore a 15 giorni consecutivi, non determinato da cause di forza maggiore.

3. Gli inadempimenti previsti al comma 2 del presente articolo comportano la risoluzione del contratto a prescindere dalla causa scatenante i medesimi.
4. Costituisce ulteriore causa specifica determinante la risoluzione del contratto anche la sopravvenienza di una causa ostativa a contrattare con le pubbliche amministrazioni.
5. L'elencazione delle cause di risoluzione del contratto determinate da specifiche disposizioni di legge prevista dal precedente comma 4 deve intendersi come automaticamente integrata da norme di legge sopravvenute successivamente alla stipulazione del contratto di servizio e nell'arco di durata dell'affidamento dei servizi all'Affidatario.
6. Quando il Direttore dell'esecuzione accerta che comportamenti dell'Affidatario concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni invia al Responsabile del Procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'Affidatario.
7. Su indicazione del Responsabile del Procedimento, il Direttore dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti all'Affidatario, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile del Procedimento.
8. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Affidatario abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile del Procedimento dispone la risoluzione del contratto.
9. Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Affidatario rispetto alle previsioni del contratto, il Direttore dell'esecuzione gli assegna un termine

che, salvi i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere le prestazioni in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.

10. Scaduto il termine assegnato, il Direttore dell'esecuzione verifica, in contraddittorio con l'Affidatario, o, in sua mancanza, con la assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al Responsabile del Procedimento.
11. Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile del Procedimento, determina la risoluzione del contratto.
12. Il Responsabile del Procedimento, nel comunicare all'Affidatario la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che il Direttore dell'esecuzione curi la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna.
13. Qualora sia stato nominato il soggetto incaricato della verifica di conformità, lo stesso procede a redigere, acquisito lo stato di consistenza, un verbale di accertamento tecnico e contabile. Con il verbale è accertata la corrispondenza tra quanto eseguito fino alla risoluzione del contratto e quanto previsto dal contratto stesso; è, altresì, accertata la presenza di eventuali prestazioni, riportate nello stato di consistenza, ma non previste nel contratto.

Art. 34 - Garanzie

1. L'Affidatario è tenuto a dimostrare all'Amministrazione, le garanzie patrimoniali di cui dispone, al fine di assicurare la solvibilità necessaria all'adempimento degli obblighi assunti e dei relativi oneri finanziari.
2. Le garanzie patrimoniali di cui al precedente comma 1 possono essere dimostrate dall'affidatario mediante mezzi diversi, compresi:
 - a. documenti comprovanti le proprietà dell'Affidatario;
 - b. documenti di banche o di altri intermediari finanziari autorizzati che dimostrino disponibilità liquide ed adeguati flussi di cassa.

Art. 35 - Obblighi dell'Affidatario funzionali all'ottimale organizzazione dei servizi

1. L'Affidatario si impegna a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti durante tutta la durata del contratto, in particolare in materia di lavoro, di contribuzione previdenziale, di assicurazione obbligatoria e di sicurezza, assumendo a suo carico tutti gli oneri e obblighi relativi.
2. L'Affidatario si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla categoria e nella località in cui si svolgono le operazioni, nonché condizioni risultanti da successive modificazioni e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile nella località. L'Affidatario si obbliga altresì ad applicare i sindacati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Affidatario anche se esso non aderisce alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse.
3. In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente articolo, l'Amministrazione può

procedere a una detrazione fino al 30% (trenta/00 per cento) su qualsiasi pagamento dovuto, sospendendo temporaneamente la corresponsione delle somme detratte fino all'adempimento degli obblighi di cui sopra da parte dell'Affidatario. In caso di segnalazione di inottemperanza, l'Amministrazione richiede all'Ispettorato del Lavoro un parere circa l'opportunità, nel corso della verifica di quanto segnalato, di avviare la trattenuta di cui al presente comma. Il pagamento all'Affidatario delle somme temporaneamente trattenute non sarà effettuato fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che ai dipendenti sia stato corrisposto quanto loro dovuto ovvero che la vertenza sia stata definita. Per tale sospensione o ritardo dei pagamenti, l'Affidatario non può opporre eccezioni all'Amministrazione né ha titolo al risarcimento di danni o a indennizzo di alcun genere.

4. L'Affidatario è tenuto a predisporre, prima di eventuali installazioni di dispositivi inerenti le operazioni, un piano di sicurezza e lo stesso è tenuto a dare corso a tutti gli altri adempimenti previsti per legge in materia di tutele dei lavoratori.

Art. 36 - Responsabilità dell'Affidatario e tutele assicurative dell'affidatario

1. L'Affidatario è responsabile di qualsiasi danno che dovesse verificarsi nei confronti degli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento dei servizi resi, delle operazioni gestite e imputabile a colpa dei propri operatori e/o a malfunzionamenti degli impianti utilizzati.
2. L'Affidatario è pertanto tenuto a stipulare e a trasmettere su richiesta dell'Amministrazione entro trenta (30) giorni, con riferimento alle operazioni a qualunque titolo gestite, tutte le polizze assicurative previste dalla normativa vigente. Per ogni ciclo ottimale l'affidatario è tenuto a trasmettere all'Amministrazione relazione che indichi la posizione assicurativa rispetto alle varie attività esercitate dall'affidatario all'interno del presente contratto. Sulla scorta della relazione presentata l'amministrazione può chiedere chiarimenti e precisazioni o copia della documentazione.
3. L'Affidatario è in particolare tenuto a stipulare una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi con massimale di rischio per un importo non inferiore a euro 5.000.000,00. L'Amministrazione può richiedere all'Affidatario, in qualunque momento, la dimostrazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi, nonché l'adeguamento dei massimali assicurativi laddove gli stessi non siano giudicati congrui o conformi a norme di legge.

Sezione VI Gestione dell'attività amministrativa, obblighi di pubblicità e tutela dei dati personali

Art. 37 - Gestione dell'attività amministrativa

1. L'Affidatario, qualora preposto all'esercizio di attività amministrative in relazione alla gestione dei servizi pubblici locali affidati, assicura il rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, nonché dei principi dell'ordinamento comunitario, con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni in forza delle disposizioni di cui alla legge n. 241/1990 ed alla normativa pro tempore vigente in materia di regolazione dell'attività amministrativa.

Art. 38 - Obblighi di pubblicità di documenti, dati e informazioni relativi ai servizi gestiti

1. L'Affidatario, in quanto società affidataria "in house" di servizi pubblici locali e, pertanto, ente di diritto

privato in controllo pubblico, è tenuta, ai sensi dell'art.11 del d.lgs. n. 33/2013 all'applicazione della disciplina contenuta nello stesso decreto in ordine agli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti, con riferimento alle attività di pubblico interesse.

2. In relazione a quanto previsto dal precedente comma 1, le attività relative alla gestione dei servizi pubblici locali ambientali del Comune di Pordenone e dei servizi complementari a essi correlati affidati sono da intendersi come attività di pubblico interesse.

Art. 39 - Trattamento e tutela dei dati personali

1. Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 l'Affidatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione alla gestione dei servizi pubblici locali ambientali del Comune di Pordenone e dei servizi complementari a essi correlati e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione degli stessi.
2. La comunicazione e/o la diffusione dei dati sono effettuate dall'Affidatario secondo le disposizioni di cui al d.lgs. n. 196/2003 (in particolare, degli articoli da 19 a 26).
3. L'Affidatario individua un soggetto ad essere nominato, conformemente a quanto stabilito dal d.lgs. n. 196/2003, Responsabile esterno del trattamento dei dati di cui l'Amministrazione è titolare, in particolare per i dati personali e sensibili relativi ai servizi pubblici ambientali affidati, con riferimento esemplificativo e non esaustivo alle attività di accesso ai sistemi informativi.
4. Nell'ambito dei compiti individuati dal d.lgs. n. 196/2003 per il Responsabile del Trattamento, l'Affidatario deve in particolare tenere conto della corretta e compiuta esecuzione delle seguenti attività:
 - a. adozione di idonee misure di sicurezza, con particolare attenzione a quanto indicato nell'Allegato B del d.lgs. n. 196/2003;
 - b. predisposizione dell'informativa di cui all'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e verifica che la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
 - c. risposta tempestiva alle richieste, anche verbali, degli interessati, come previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003;
 - d. produzione delle risposte scritte nei casi previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003;
 - e. individuazione degli incaricati al trattamento dei dati, fornendo loro le indicazioni relative alle modalità operative da seguire e sorvegliandone l'operato.

Art. 40 - Dati da fornire dall'Amministrazione all'Affidatario

1. L'amministrazione è tenuta a fornire all'Affidatario i dati relativi alle utenze domestiche e non domestiche in possesso del Comune per la gestione dei Servizi oggetto del presente contratto con particolare riferimento alla composizione dei nuclei familiari per l'applicazione della TARI.
2. L'Amministrazione è tenuta altresì a trasmettere gli aggiornamenti relativi a tali banche dati con cadenza mensile.

Sezione VII Disposizioni generali e finali

Art. 41 - Revoca dell'affidamento e recesso unilaterale dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione può revocare l'affidamento dei servizi pubblici ambientali e dei servizi complementari a essi correlati per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero in caso di sopravvenute modifiche normative relative agli affidamenti dei servizi pubblici locali.
2. La revoca dell'affidamento comporta il recesso unilaterale dal contratto da parte dell'Amministrazione, che deve comunicarlo all'Affidatario con adeguato anticipo e comunque con un preavviso non inferiore ai sei mesi, anche al fine di consentire l'adozione di tutte le soluzioni organizzative necessarie per assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 4.
3. La revoca dell'affidamento e il recesso unilaterale dal contratto non determinano indennizzi a favore dell'Affidatario.

Art. 42 - Comitato paritetico – Composizione bonaria controversie

1. In caso di controversie inerenti l'attuazione del presente contratto di servizio e l'applicazione delle sue clausole, nonché inerenti l'attuazione delle previsioni contenute negli allegati e nel Documento integrativo per ogni ciclo ottimale di gestione di cui al precedente art. 2, l'Amministrazione e l'Affidatario tentano di esperire la risoluzione delle stesse in via bonaria.
2. La composizione in via bonaria delle controversie è affidata a un comitato paritetico, composto da tre membri, di cui uno designato dall'Affidatario, uno dall'Amministrazione, più un presidente nominato di comune accordo tra le parti.
3. Il Comitato paritetico ha il compito di facilitare la collaborazione tra l'Affidatario e l'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto e la composizione bonaria delle eventuali liti insorte tra gli stessi
4. Il costo di funzionamento del Comitato paritetico grava in misura uguale sull'Affidatario e sull'Amministrazione.

Art. 43 - Risoluzione delle controversie tra ente affidante e soggetto gestore

1. Qualora le controversie insorte in relazione all'attuazione del presente contratto di servizio e all'applicazione delle sue clausole, nonché inerenti l'attuazione delle previsioni del Presente Contratto e nel Documento integrativo per ogni ciclo ottimale di gestione di cui al precedente art. 2 non siano risolvibili in via bonaria in base al precedente art. 40, le stesse sono devolute al Foro di Pordenone.

Art. 44 - Clausole finali e regolazione della fase di prima attuazione del contratto

1. Per quanto non disciplinato dal presente contratto e dai suoi allegati, fatte salve le specificazioni nei Documenti integrativi per ogni ciclo ottimale di gestione, si fa rinvio alle disposizioni:
 - a. del codice civile;
 - b. speciali inerenti la regolazione dei rapporti di affidamento e di esecuzione dei servizi pubblici locali, pro tempore vigenti.
2. In sede di prima attuazione del contratto, al fine di consentire all'Amministrazione adeguata valutazione di tutte le problematiche di contesto ed all'Affidatario un congruo periodo per l'organizzazione della gestione globale dei servizi ambientali del Comune di Pordenone, una più precisa definizione del Documento integrativo per il ciclo ottimale della gestione, nonché in particolare delle schede tecniche, i programmi di servizio e dei documenti/elementi previsti dalle disposizioni di legge, dagli atti approvati

dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 25.01.2016 e dai precedenti articoli (tra cui il precedente art. 9) del presente contratto è realizzata dall'Amministrazione, sulla base di un confronto preliminare con l'Affidatario, entro i primi centottanta (180) giorni di sviluppo del primo ciclo ottimale dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

3. Il presente contratto generale quadro ha validità fino al 31.12.2030. Il primo ciclo ottimale si concluderà il 31.12.2020.

Allegato SUB A – SCHEDE TECNICHE

Allegato SUB B – ELENCO PREZZI

IL DIRIGENTE DEL COMUNE DI PORDENONE

Arch. Federica Brazzafolli

L'AMMINISTRATORE UNICO

dott. Luca Mariotto

Documenti sottoscritti digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.



Comune di Pordenone



**ALLEGATO SUB A – SCHEDE TECNICHE
ALLEGATO SUB B – ELENCO PREZZI
DEL CONTRATTO DI SERVIZIO 2016 - 2030
INERENTE LA GESTIONE GLOBALE DEI SERVIZI AMBIENTALI
DEL COMUNE DI PORDENONE**

Indice:

Premessa

A - Servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani

- 01 - Raccolta differenziata del rifiuto secco residuo
- 02 - Raccolta differenziata della frazione organica
- 03 - Raccolta differenziata del verde
- 04 - Raccolta differenziata della carta e degli imballaggi a base cellulosica (raccolta congiunta)
- 05 - Raccolta differenziata dei cartoni (imballaggi a base cellulosica – raccolta selettiva)
- 06 - Raccolta differenziata congiunta di imballaggi in plastica - metalli (multimateriale leggero)
- 07 - Raccolta differenziata del vetro
- 08 - Raccolta differenziata di rifiuti ingombranti
- 09 - Raccolta differenziata dei rifiuti urbani con caratteristiche di pericolosità (pile esauste e farmaci scaduti)
- 10 - Raccolta differenziata dei rifiuti cimiteriali
- 11 - Raccolta differenziata dei rifiuti mercatali
- 12 - Raccolta differenziata di abiti usati
- 13 - Raccolta differenziata di oli e grassi esausti
- 14 - Raccolta differenziata di toner

B – Impianti, centri di conferimento, trattamenti e smaltimento dei rifiuti urbani

- 01 - Gestione dell’impianto di smaltimento in fase di chiusura
- 02 - Post gestione dell’impianto di smaltimento esaurito
- 03 - Gestione degli EcoCentri

C – Servizio di accertamento e riscossione TARI/TARIFFA

- 01 - Attività di gestione TARI/TARIFFA
- 02 - Attività di comunicazione e informazione sulla Tariffa

D - Attività educative, formative e di servizio all’utenza

- 01 - Campagne di sensibilizzazione e di educazione ambientale
- 02 - Contact center
- 03 - Ausiliari Vigilanza Ecologica

E - Servizi di spazzamento e pulizia strade

- 01 - Spazzamento manuale e meccanizzato
- 02 - Gestione dei cestini stradali e delle aree verdi
- 03 – Rimozione rifiuti abbandonati (“Cleaning Shuttle”)
- 04 – Pulizia fontane

F - Manutenzione del verde pubblico

- 01 manutenzione dei tappeti erbosi di aree verdi, cortili scolastici e fabbricati pubblici , grandi parchi;
- 02 diserbo e decespugliamento dei bordi stradali, delle aree pavimentate di parchi, giardini, aree verdi e scoperti scolastici;
- 03 manutenzione dei cigli stradali e taglio sieponi;
- 04 potatura di siepi ed essenze arbustive;
- 05 potatura programmata di alberi
- 06 manutenzione delle aiuole fiorite;

- 07 manutenzione delle fioriere;
- 08 monitoraggio delle alberature e manutenzione programmata;
- 09 gestione e manutenzione ordinaria grandi parchi;
- 10 abbattimenti di alberi
- 11 piantumazioni di alberi
- 12 adacquamento alberi
- 13 manutenzione e verifica periodica arredi e attrezzature
- 14 apertura e chiusura cancelli aree verdi
- 15 manutenzione ordinaria degli impianti di irrigazione

G - Servizi integrativi

- 01 Rimozione rifiuti abbandonati su suolo pubblico;
- 02 Pulizia straordinaria in occasione di manifestazioni;
- 03 Cancellazione delle scritte murali;
- 04 Servizi antidegrado, di igienizzazione e di bonifica;
- 05 Sgombero neve;
- 06 Pulizia pozzetti e caditoie stradali;
- 07 Derattizzazione, dezanarizzazione e disinfestazione;
- 08 Raccolta deiezioni canine
- 09 Servizi afferenti alla tutela dell'ambiente anche con interventi urgenti
- 10 Altri servizi a richiesta in coerenza con l'oggetto sociale della Società.

ALLEGATO SUB B – ELENCO PREZZI

Elenco prezzi

- 01 - Elenco prezzi (al netto dell'IVA) schede di servizio
- 02 - Elenco prezzi (al netto dell'IVA) per prestazioni personale, utilizzo veicoli e attrezzature, elenco prezzi per servizi di trasporto e smaltimento e/o trattamento presso impianti di terzi
- 03 - Elenco prezzi (al netto dell'IVA) impianti di trattamento o smaltimento dei rifiuti

ALLEGATO SUB A – SCHEDE TECNICHE

Premessa

A seguito dell'avvio delle nuove modalità di raccolta del rifiuto secco residuo a partire dal 2008 il Comune di Pordenone con la gestione da parte della propria società GEA – Gestioni Ecologiche Ambientali Spa, affidataria del servizio “in house providing” ha conseguito a livello di raccolta differenziata risultati di assoluta eccellenza a livello nazionale, arrivando a stabilizzare i costi di gestione con una progressiva diminuzione del costo annuo, frutto della ottimizzazione della raccolta, e della diminuzione degli oneri di trattamento, avvio a recupero e smaltimento dei rifiuti. Nel corso di questi anni l'evoluzione dei servizi, derivanti dalla necessità di adeguare le condizioni operative ai nuovi obiettivi gestionali e normativi, hanno richiesto un continuo adeguamento e ottimizzazione dei servizi e delle relative schede per conseguire la necessaria formalizzazione alle modifiche operative.

In tal senso il contratto di servizio rappresenta uno strumento regolamentatorio dei rapporti tra le parti ma allo stesso tempo flessibile e in grado di adeguarsi in maniera efficace alle modifiche intercorse. Per tale motivo le seguenti schede operative dei vari servizi richiamano gli aspetti qualitativi e fondativi delle prestazioni e inserendo in un apposito allegato tecnico che possa essere di volta in volta modificato con apposita determinazione gli aspetti quantitativi dell'erogazione del servizio e le remunerazioni economiche.

A - Servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani

Obblighi Generali

GEA – Gestioni Ecologiche e Ambientali SpA, di seguito affidatario ha l'obbligo di collaborare costantemente con il Comune al fine di perseguire gli standard di efficienza, efficacia ed economicità del servizio posti quali obiettivo dall'Amministrazione Comunale rispettando e ottemperando a tutti gli obblighi derivanti dall'esecuzione dei vari servizi e dall'ottemperanza alle norme vigenti in materia di sanità, previdenza, sicurezza sul lavoro, circolazione stradale, tutela dell'ambiente e smaltimento rifiuti.

Nell'esecuzione del servizio tutto il personale dipendente dell'Affidatario adibito al servizio sul territorio comunale deve tenere un contegno corretto con il pubblico e presentarsi in servizio pulito e decorosamente vestito.

L'affidatario si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale in modo preciso le difficoltà incontrate nello svolgimento del servizio come ad esempio il mancato rispetto, da parte degli utenti, delle norme sul conferimento.

L'affidatario si obbliga a operare le operazioni di svuotamento dei contenitori dei rifiuti, a causa del loro carattere rumoroso, nel rispetto delle norme di legge e del vigente Regolamento Comunale di igiene in materia di rumori.

Si evidenzia che l'affidatario è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato direttamente o indirettamente dal personale, dai mezzi e dalle attrezzature proprie nei confronti del Comune o di terzi, sollevando così l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia responsabilità civile o penale, rispondendo direttamente dei danni alle persone e/o alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, restando a proprio completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compenso da parte del Comune.

Allo stesso tempo però, il Comune nel recepire il programma di collocamento dei contenitori stradali predisposto dall'Affidatario solleva questa da responsabilità derivanti dalla loro dislocazione sia a fronte di provvedimenti della Polizia Municipale che nei confronti di terzi. Il punto di posizionamento, dovrà essere concordata con i tecnici Comunali nei casi maggiormente problematici e sono suscettibili di revisioni e modifiche alle medesime condizioni.

La raccolta dei rifiuti avverrà di norma secondo la frequenza individuata nei provvedimenti specificatamente emessi. Relativamente alla modalità del servizio sono prodotte apposite tabelle che riepilogano la modalità di servizio attivata per ciascuna tipologia e zona. Gli orari potranno essere modificati di comune accordo tra il Comune e l'Affidatario, fermo restando le attribuzioni del Sindaco in materia di regolamentazione degli orari dei servizi pubblici.

L'affidatario nel caso di festività infrasettimanale si impegna a garantire la raccolta dei rifiuti nella zona individuata nella stessa giornata subordinatamente all'apertura dell'impianto di conferimento, in difetto, il giorno successivo.

Si precisa che tutte le domeniche dell'anno e nei giorni 01 gennaio e 25 dicembre 1 maggio e 15 agosto il servizio non verrà svolto.

L'azienda assicurare il ritiro di rifiuti assimilati urbani presso grandi utenze (caserme, ospedali, particolari utenze commerciali), con il posizionamento di container stazionari (o altri contenitori adatti allo scopo) che verranno movimentati da appositi veicoli liftcar.

La gestione della raccolta differenziata di rifiuti riciclabili è di tipo "stradale", in particolar modo per:

- carta/cartone
- plastica e metalli
- verde
- vetro
- organico da scarti di mense e cucine (umido)

Nella parte centrale della città (all'interno del ring e centro storico) la raccolta differenziata delle due frazioni carta e imballaggi in plastica e metalli è svolta invece mediante il sistema porta a porta " con la messa a disposizione degli utenti di sacchi a perdere, trasparenti di colore giallo, e/o cassonetti – bidoncini dedicati.

I contenitori utilizzati per la raccolta verranno vuotati con automezzi adeguati appositamente allestiti e autorizzati.

L'automezzo, esaurito il percorso di raccolta e/o la propria capacità di carico, dovrà trasportare i rifiuti presso l'impianto individuato quale destinazione finale.

L'azienda dovrà farsi carico, oltre che della fornitura dei contenitori e cassonetti mobili agli utenti, anche della loro manutenzione ordinaria e straordinaria;

Il Comune può richiedere la sostituzione dei contenitori, utilizzati per il servizio di raccolta, resi inutilizzabili da atti vandalici, incidenti stradali o oggetto di furto.

Si dà atto che è in corso la ricognizione del patrimonio relativo a tutti i contenitori per la raccolta differenziata, distinguendo tra quelli di proprietà di Gea e quelli di proprietà del Comune, e tale ricognizione è funzionale a disciplinare i riconoscimenti economici tra le parti.

Il Comune può chiedere all'Affidatario di modificare la posizione ed il numero dei contenitori utilizzati per il conferimento delle diverse frazioni.

Previa verifica delle condizioni specifiche l'Affidatario deve dare una risposta motivando l'accoglimento o meno della richiesta entro 15 giorni dal ricevimento della stessa. In caso di assenso l'intervento avverrà a fronte della liquidazione di uno specifico corrispettivo indicato nella scheda recante i prezziari.

La distribuzione dei contenitori sul territorio sarà indicata nella cartografia tecnica georeferenziata gestita dall'affidatario

Oltre agli interventi periodici di lavaggio dei contenitori stradali modulati nelle frequenze specifiche come dettagliato nelle singole schede nel servizio di svuotamento dei contenitori stradali deve essere garantita la pulizia e la rimozione di eventuali residui del sedime stradale sottostante con frequenza almeno annuale.

L'esecuzione di lavori stradali che comportino la necessità di spostare i diversi contenitori oppure ne limitino la fruizione, deve essere segnalata all'Affidatario con congruo anticipo. Il Comune si assume il compito di far rispettare tale adempimento. Gli affidatari di lavori stradali sono tenuti al termine delle opere al riposizionamento dei contenitori nella postazione originaria.

Il Comune può chiedere di intensificare gli interventi di svuotamento della totalità dei contenitori o parte di essa. L'Affidatario dovrà produrre un preventivo di spesa che il Comune valuterà per eventualmente darne conferma.

Il Comune si obbliga a:

- vigilare sul corretto conferimento dei rifiuti e sul rispetto del divieto di sosta soprattutto in prossimità dei cassonetti;
- realizzare la segnaletica orizzontale per la delimitazione delle postazioni dei contenitori in ossequio alle disposizioni del Codice della Strada.

L'igienicità del servizio di raccolta a cassonetti è assicurata con il lavaggio e la sanificazione degli stessi con l'utilizzo di mezzi dedicati allo scopo.

Il mancato rispetto di tale livello di qualità può essere giustificato solo da condizioni e da fattori estranei all'organizzazione aziendale, quali:

- veicoli in sosta non autorizzata
- lavori stradali
- condizioni meteorologiche avverse
- ostacoli dovuti al traffico.

Periodicamente e su segnalazione del personale addetto alla raccolta o in seguito a segnalazioni da parte dell'utente sono previste sostituzioni e riparazioni dei contenitori stradali.

Oltre a ciò, l'affidatario del servizio, si occupa di fornire al Comune di Pordenone gli elementi propri del Piano Economico Finanziario relativo ai costi del servizio integrato di gestione dei rifiuti.

L'affidatario dovrà istituire un servizio di reperibilità mettendo a disposizione dell'Amministrazione Comunale un numero di cellulare attivo costantemente su tutto l'arco della giornata e per tutti i giorni dell'anno. L'Amministrazione comunale si riserva di contattare tale numero esclusivamente tramite il servizio di reperibilità interno del comune oppure tramite il responsabile comunale delle emergenze di Protezione Civile, nei seguenti casi improcrastinabili per ragioni di pubblica sicurezza:

Situazione di pericolo incipiente connesso al potenziale schianto di essenze arboree lungo la viabilità o all'interno di

proprietà comunali;

Situazione di impercorribilità della sede viaria a seguito di fortunali e conseguente necessità di spazzamento urgente per la messa in sicurezza stradale

Tali attività saranno compensate con affidamento extracontrattuale ai sensi dell'art. 191 D. lgs 267-2000.

01 – Raccolta differenziata del rifiuto secco residuo

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta differenziata della frazione secco residuo dei rifiuti effettuata su piano stradale mediante appositi contenitori, successivo trasporto e scarico in impianto di smaltimento autorizzato.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: Le modalità di effettuazione del rifiuto secco residuo è di **tipo domiciliare** mediante contenitori individuali di diversa misura e foggia come ad esempio:

- cestello da 25 lt di colore giallo per nuclei familiari composti da persone anziane o con particolari disabilità
- bidoncini individuali da 50 lt di colore giallo ("NAPO")
- bidoncini individuali da 70 lt di colore giallo ("NAPO")
- bidone carrellato da 120 lt
- bidone carrellato da 240 lt
- bidone carrellato da 360 lt
- cassonetto mobile da 660 lt
- cassonetto mobile da 1100 lt

I bidoncini sono da intendersi "individuali" nel senso che riportano ciascuno un codice a barre che identifica il possessore, sia esso utente privato che non.

I contenitori per lo svuotamento devono essere posizionati esclusivamente su suolo pubblico ("NAPO") e/o trovarsi tassativamente nelle prossimità dei complessi condominiali ("cassonetti") nei giorni e negli orari previsti per lo svuotamento (vedi la relativa ordinanza sindacale).

L'Affidatario ha l'obbligo di provvedere al ritiro dei rifiuti provenienti dai fabbricati o da altri insediamenti civili svuotando i contenitori individuali (NAPO e cassonetti) esposti dalle utenze domestiche e non, lungo la pubblica via.

L'Affidatario, inoltre attiva il ritiro della frazione secco residuo dei rifiuti con contenitori dedicati presso determinate utenze quali pubblici esercizi e collettività (ad esempio caserme, ospedali, mense, ecc).

L'Affidatario

- ha l'obbligo di provvedere alla vuotatura dei contenitori con le cadenze di cui all'allegato tecnico;
- nell'espletare l'ordinario servizio di raccolta, dovrà assicurare lo svuotamento dei contenitori posti sulla pubblica via;
- si farà carico, oltre che della fornitura dei contenitori, anche della loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- dovrà comunque attenersi a quanto prescritto nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale segnalando prontamente alla Stessa le inadempienze o i comportamenti non corretti riscontrati durante l'effettuazione del servizio;
- mettere a disposizione dei nuovi residenti (singoli o utenze condominiali) i contenitori individuali (NAPO e cassonetti);

GEA S.p.A. assicura il servizio di raccolta del rifiuto secco non riciclabile attraverso la distribuzione all'utenza di un contenitore giallo (NAPO) da 70 lt. Per le utenze non domestiche sono disponibili contenitori di maggiore volumetria. I grandi condomini (oltre i 15 appartamenti) sono dotati di cassonetto dedicato da 1.100 lt dotato di chiave. Nell'area definita inner ring e nel centro storico, la raccolta avviene con un contenitore giallo (NAPO) da 50 lt e i grandi condomini (oltre i 30 appartamenti) sono dotati di cassonetto dedicato da 1.100 litri dotato di chiave. La raccolta è domiciliare e avviene con frequenza settimanale.

I contenitori impiegati per la raccolta sono i seguenti:

- n° 33 "CESTELLI" da 25 lt. svuotati una volta alla settimana;
- n° 2.167 "NAPO" da 50 lt svuotati una volta alla settimana;
- n° 15.895 "NAPO" da 70 lt svuotati una volta alla settimana;
- n° 29 bidoni carrellati messi a disposizione per le persone con handicap – diversamente abili di cui n. 20 da 120 lt., n. 8 da 240 lt e n. 1 da 360 lt svuotati una volta alla settimana;
- n° 667 cassonetti mobili da 1.100 lt svuotati una volta alla settimana;
- n° 29 cassonetti mobili da 660 lt svuotati una volta alla settimana;
- n° 126 bidoni carrellati da 360 lt svuotati una volta alla settimana;
- n° 390 bidoni carrellati da 240 lt svuotati una volta alla settimana.

Non sono previsti lavaggi per i cassonetti condominiali e per quanto riguarda il contenitore giallo resta in capo al cittadino la pulizia e la disinfezione dello stesso. L'utente può richiederne la sostituzione in caso di furto o rottura.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti e valutazione dell'andamento del budget di spesa relativo all'attività di smaltimento con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro.

Con cadenza semestrale (a gennaio e luglio di ogni anno)

- l'aggiornamento della planimetria di collocazione dei cassonetti e contenitori su base georeferenziata;
- l'aggiornamento dell'elenco grandi utenze dotate di servizi dedicati.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente.

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco prezzi

02 - Raccolta differenziata della frazione organica

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta differenziata della frazione organica dei rifiuti effettuata su piano stradale mediante appositi contenitori, successivo trasporto e scarico in impianto di recupero autorizzato.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: L'Affidatario ha l'obbligo di provvedere al ritiro di tale frazione dei rifiuti provenienti dai fabbricati o da altri insediamenti civili disponendo lungo le strade o nell'ambito delle aree di circolazione un congruo numero di contenitori da 240 lt. per il conferimento dell'organico da parte dell'utenza. L'Affidatario, inoltre attiva il ritiro della frazione organica dei rifiuti con bidoni dedicati presso determinate utenze quali pubblici esercizi e collettività (ad esempio caserme, ospedali, mense, ecc.)

L'Affidatario:

- ha l'obbligo di provvedere alla vuotatura dei contenitori con le cadenze di cui all'allegato tecnico
- nell'espletare l'ordinario servizio di raccolta dovrà assicurare la più completa possibile asportazione dei residui giacenti nelle adiacenze dei bidoni;
- si farà carico, oltre che della fornitura dei contenitori, anche della loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- dovrà comunque attenersi a quanto prescritto nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale segnalando prontamente alla Stessa le inadempienze o i comportamenti non corretti riscontrati durante l'effettuazione del servizio.

I contenitori utilizzati sono i seguenti: n° 1.229 bidoni carrellati da 240 litri di cui:

- n. 1.107 svuotati due volte alla settimana
- n. 122 svuotati tre volte alla settimana (area centrale)
- n° 1 navetta da 15 mc – raccolta differenziata frazione organica svuotata una volta alla settimana (grande utenza)

La frequenza media di lavaggio è di ogni 30 giorni

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti e valutazione dell'andamento del budget di spesa relativo all'attività di avvio a recupero con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro;

Con cadenza semestrale (a gennaio e luglio di ogni anno).

- l'aggiornamento della planimetria di collocazione dei cassonetti e contenitori su base georeferenziata;
- l'aggiornamento dell'elenco grandi utenze dotate di servizi dedicati.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente .

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione.

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco prezzi

03 - Raccolta differenziata del verde

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta di foglie, sfalci e potature, effettuata su piano stradale mediante appositi contenitori, successivo trasporto e scarico in impianto di recupero autorizzato.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: Le attività previste sono la raccolta, il trasporto e l'avvio a recupero del materiale verde conferito nei contenitori dislocati nel territorio comunale.

L'Affidatario si farà carico, oltre che della fornitura dei contenitori, anche della loro manutenzione ordinaria e straordinaria.

L'Affidatario

- ha l'obbligo di provvedere alla vuotatura dei contenitori con le cadenze di cui all'allegato tecnico;
- nell'espletare l'ordinario servizio di raccolta dovrà assicurare la più completa possibile asportazione dei residui giacenti nelle adiacenze dei bidoni;
- si farà carico, oltre che della fornitura dei contenitori, anche della loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- dovrà comunque attenersi a quanto prescritto nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale segnalando prontamente alla Stessa le inadempienze o i comportamenti non corretti riscontrati durante l'effettuazione del servizio.

L'Affidatario assicura un lavaggio e disinfezione dei contenitori stradali sia esterno che interno, secondo le cadenze di cui all'allegato tecnico.

È prevista la possibilità nel caso in cui utenze a ruolo abbiano occasionalmente elevati quantitativi di rifiuto verde di conferirli direttamente all'area di messa in riserva messa a disposizione da GEA.

GEA S.p.A. assicura il servizio di raccolta del rifiuto verde, degli sfalci e delle ramaglie per tutte le utenze mediante l'utilizzo di cassonetti stradali da 2400 litri.

Nell'area definita inner ring e nel centro storico GEA S.p.A. assicura una raccolta domiciliare del rifiuto verde, degli sfalci e delle ramaglie con contenitori dedicati forniti alle utenze che ne fanno richiesta al Call Center di GEA S.p.A. La raccolta viene effettuata anche su prenotazione effettuata dalle utenze che non dispongono di un contenitore dedicato.

La raccolta avviene con frequenza settimanale.

I contenitori impiegati sono i seguenti:

- n° 404 cassonetti stazionari da 2.400 litri – raccolta differenziata verde svuotati due volte alla settimana
- n° 45 cassonetti mobili da 1.700 litri – raccolta differenziata verde svuotati due volte alla settimana;
- n° 2 cassonetti mobili da 1100 lt – raccolta differenziata orti sociali svuotati una volta alla settimana;
- n° 29 bidoncini carrellati da 360 lt (per utenze private – entro il ring e centro storico) svuotati una volta alla settimana.

La frequenza media di lavaggio è di ogni 90 giorni.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti e valutazione dell'andamento del budget di spesa relativo all'attività di avvio a recupero con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro.

Con cadenza semestrale (a gennaio e luglio di ogni anno).

- l'aggiornamento della planimetria di collocazione dei cassonetti e contenitori su base georeferenziata;

- l'aggiornamento dell'elenco grandi utenze dotate di servizi dedicati.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco prezzi

04 - Raccolta differenziata della carta e degli imballaggi a base cellulosa (raccolta congiunta)

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta di materiale cartaceo (giornali, libri, ecc.) e cartone (imballaggi, ecc.) provenienti da utenze domestiche e non effettuata su piano stradale, mediante appositi bidoncini dedicati, e di specifici cassonetti dedicati, successivo trasporto e scarico in impianto di recupero autorizzato.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: Il servizio si articolerà nella raccolta congiunta della carta e altri imballaggi a cartone, effettuata su piano stradale con modalità porta a porta o stradale.

Nella parte centrale della città (all'interno dell'anello circolatorio cosiddetto "inner ring" e nel centro storico), l'Affidatario ha l'obbligo di provvedere una volta alla settimana al ritiro dei rifiuti provenienti dai fabbricati o da altri insediamenti civili, svuotando i contenitori dedicati esposti dalle utenze domestiche e non, a calendario lungo la pubblica via mentre nell'area esterna l'Affidatario svolgerà la raccolta stradale mediante appositi contenitori. L'Affidatario inoltre attiva il ritiro di rifiuti assimilati presso grandi utenze (caserme, ospedali, particolari utenze commerciali), con il posizionamento di adeguati ed idonei contenitori (container stazionari – cassonetti mobili etc.) che verranno movimentati da appositi veicoli liftcar.

L'Affidatario inoltre provvede allo svuotamento di 10 campane interrato poste in 5 punti del Comune.

Al di fuori dell'area definita inner ring GEA S.p.A. assicura il servizio di raccolta stradale della carta e del cartone mediante cassonetti stradali di colore giallo.

I contenitori impiegati sono i seguenti:

- n° 409 cassonetti stazionari da 3200 lt. – raccolta differenziata di carta e cartone.

La raccolta avviene 2 volte a settimana.

La frequenza media di lavaggio dei cassonetti è di una volta all'anno

La raccolta presso le 5 ecoisole interrate avviene due volte alla settimana.

Nell'area definita inner ring e nel centro storico l'affidatario assicura il servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti in carta e cartone leggero, attraverso la distribuzione all'utenza di un bidoncino da 30 litri con fusto grigio e coperchio blu. Per le utenze domestiche e non domestiche con reali necessità è prevista la consegna di un bidoncino da 40 litri. Per le utenze non domestiche sono disponibili contenitori rigidi di maggiore volumetria.

I contenitori presenti nel centro sono i seguenti:

- n° 22 cassonetti carrellati da 1.100 lt. svuotati una volta alla settimana;
- n° 155 bidoni carrellati da 360 lt. svuotati una volta alla settimana.

Sono inoltre in uso n. 7 cassonetti carrellati da 1.100 litri ad utenze condominiali.

La raccolta avviene 1 volta a settimana.

Non sono previsti lavaggi per i cassonetti condominiali e per quanto riguarda il contenitore per la raccolta porta a porta resta in capo al cittadino la pulizia e la disinfezione dello stesso. L'utente può richiederne la sostituzione in caso di furto o rottura.

L'Affidatario:

- dovrà assicurare, nell'espletare l'ordinario servizio di raccolta, nella zona interna e nel centro storico, lo svuotamento dei cassonetti/bidoncini posti sulla pubblica via dagli utenti su suolo pubblico con le cadenze di cui all'allegato tecnico
- ha l'obbligo di provvedere alla vuotatura dei contenitori stradali con le cadenze di cui all'allegato tecnico
- nell'espletare l'ordinario servizio di raccolta dovrà assicurare la più completa possibile asportazione dei residui giacenti nelle adiacenze dei bidoni;
- si farà carico, oltre che della fornitura dei contenitori, anche della loro manutenzione ordinaria e straordinaria;

- dovrà comunque attenersi a quanto prescritto nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale segnalando prontamente alla Stessa le inadempienze o i comportamenti non corretti riscontrati durante l'effettuazione del servizio.

L'Affidatario assicura un lavaggio e disinfezione dei contenitori stradali sia esterno che interno, secondo le cadenze di cui all'allegato tecnico.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti e valutazione dell'andamento del budget relativo agli introiti derivanti dalla valorizzazione delle frazioni oggetto di raccolta differenziata con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro

Con cadenza semestrale (a gennaio e luglio di ogni anno):

- l'aggiornamento della planimetria di collocazione dei cassonetti e contenitori su base georeferenziata;
- l'aggiornamento dell'elenco grandi utenze dotate di servizi dedicati.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente.

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione.

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

05 - Raccolta differenziata dei cartoni (imballaggi a base cellulosa – raccolta selettiva)

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta di cartone provenienti da non domestica, effettuata porta a porta ad un elenco di utenze prestabilito, successivo trasporto e scarico in impianto di recupero autorizzato.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO:

L’Affidatario provvede al ritiro di tale frazione dei rifiuti provenienti da utenze non domestiche e collocati lungo le vie.

L’Affidatario:

- ha l’obbligo di provvedere alla raccolta dei cartoni con le cadenze e nelle fasce orari di cui all’allegato tecnico;
- nell’espletare la raccolta dovrà assicurare la più completa possibile pulizia delle aree interessate dall’esposizione dei cartoni;
- dovrà comunque attenersi a quanto prescritto nei provvedimenti adottati dall’Amministrazione Comunale segnalando prontamente alla Stessa le inadempienze o i comportamenti non corretti riscontrati durante l’effettuazione del servizio.

GEA S.p.A. assicura per tutte le utenze non domestiche (bar, negozi, piccole realtà artigianali, ecc.), presso le utenze commerciali della zona centrale e presso la zona industriale Nord/Sud come previsto da contratto di servizio con il Comune di Pordenone previa registrazione presso il Call Center di GEA S.p.A., la raccolta dedicata dei cartoni.

GEA S.p.A. assicura il servizio di raccolta domiciliare del cartone presso le utenze commerciali del centro e del resto del comune su adesione al servizio.

La raccolta presso le utenze commerciali viene effettuata due volte la settimana in orario serale successivamente alla chiusura dell’esercizio, previa iscrizione al servizio ed esposizione nel suolo pubblico del materiale in questione fornendo un servizio serale successivamente alla chiusura dell’esercizio.

La raccolta presso la zona industriale viene effettuata alle utenze iscritte al servizio con frequenza settimanale in orario diurno previa esposizione del materiale la sera che precede il giorno del ritiro.

Presso alcune utenze non domestiche di grandi dimensioni sono inoltre posizionati:

- n. 1 press container svuotato a chiamata;
- n. 5 cassonetti carrellati da 1.100 litri svuotati due volte la settimana.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti e valutazione dell’andamento del budget relativo agli introiti derivanti dalla valorizzazione delle frazioni oggetto di raccolta differenziata con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro.

Con cadenza semestrale (a gennaio e luglio di ogni anno):

- l’aggiornamento della planimetria di collocazione dei cassonetti e contenitori su base georeferenziata;
- l’aggiornamento dell’elenco grandi utenze dotate di servizi dedicati.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

06 - Raccolta differenziata degli imballaggi in plastica - metalli (multimateriale leggero)

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta di imballaggi in plastica e metalli, effettuata su piano stradale e porta a porta mediante appositi contenitori, successivo trasporto e scarico in impianto di recupero autorizzato.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO:

Nella parte centrale della città (all'interno dell'anello circolatorio cosiddetto "inner ring" e nel centro storico), l'Affidatario assicura il servizio di raccolta domiciliare del rifiuto multimateriale plastica/metalli attraverso la distribuzione all'utenza di sacchi trasparenti a perdere in polietilene di colore giallo della capacità di 80 lt sacchetti di plastica di colore giallo e di specifici cassonetti dedicati che vengono esposti dalle utenze a calendario lungo la pubblica via con una raccolta effettuata due volte alla settimana

Nell'area esterna l'Affidatario assicura il servizio di raccolta stradale del rifiuto multimateriale plastica e metalli mediante cassonetti stradali di colore blu stazionari. In tale area la raccolta avviene 2 volte a settimana

L'Affidatario inoltre attiva il ritiro di rifiuti assimilati presso grandi utenze (caserme, ospedali, particolari utenze commerciali), con il posizionamento di adeguati ed idonei contenitori (container stazionari – cassonetti mobili etc.) che verranno movimentati da appositi veicoli liftcar.

L'Affidatario inoltre provvede allo svuotamento di 10 campane interrate poste in 5 punti del Comune.

I contenitori rigidi in dotazione alle utenze non domestiche sono i seguenti:

- n° 15 cassonetti carrellati da 1100 lt. svuotati due volte alla settimana;
- n° 60 bidoni carrellati da 360 lt. svuotati due volte alla settimana.

Sono stati inoltre forniti n. 5 cassonetti carrellati da 1.100 litri ad utenze condominiali.

Al di fuori dell'area definita inner ring i contenitori impiegati sono i seguenti:

- n° 399 cassonetti stazionari da 3.200 litri – raccolta differenziata plastica e metalli svuotati tre volte alla settimana
- n. 7 cassonetti mobili da 1.700 litri - raccolta differenziata plastica e metalli svuotati due volte alla settimana

La frequenza media di lavaggio dei cassonetti è di ogni 90 giorni

La raccolta presso le 5 ecoisole interrate avviene due volte alla settimana.

L'Affidatario:

- dovrà assicurare, nell'espletare l'ordinario servizio di raccolta, nella zona interna e nel centro storico, lo svuotamento dei bidoni e la raccolta dei sacchi a perdere posti sulla pubblica via dagli utenti su suolo pubblico con le cadenze di cui all'allegato tecnico;
- ha l'obbligo di provvedere alla vuotatura dei contenitori stradali;
- nell'espletare l'ordinario servizio di raccolta dovrà assicurare la più completa possibile asportazione dei residui giacenti nelle adiacenze dei bidoni e dei sacchi a perdere;
- si farà carico, oltre che della fornitura dei contenitori, anche della loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- dovrà comunque attenersi a quanto prescritto nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale segnalando prontamente alla Stessa le inadempienze o i comportamenti non corretti riscontrati durante l'effettuazione del servizio.

L'Affidatario assicura un lavaggio e disinfezione dei contenitori stradali sia esterno che interno, secondo le cadenze di cui all'allegato tecnico.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti e valutazione dell'andamento del budget relativo agli introiti derivanti dalla valorizzazione delle frazioni oggetto di raccolta differenziata con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro

Con cadenza semestrale (a gennaio e luglio di ogni anno):

- l'aggiornamento della planimetria di collocazione dei cassonetti e contenitori su base georeferenziata;
- l'aggiornamento dell'elenco grandi utenze dotate di servizi dedicati.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico sub B Elenco prezzi

07 - Raccolta differenziata del vetro

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta degli imballaggi in vetro, effettuata su piano stradale mediante appositi contenitori, successivo trasporto e scarico in impianto di recupero autorizzato.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

L’Affidatario ha l’obbligo di provvedere al ritiro di tale frazione dei rifiuti provenienti dai fabbricati o da altri insediamenti civili disponendo lungo le strade o nell’ambito delle aree di circolazione un congruo numero di contenitori da 360 lt. per il conferimento degli imballaggi in vetro da parte dell’utenza.

L’Affidatario, inoltre attiva il ritiro degli imballaggi del vetro dei rifiuti con bidoni dedicati presso determinate utenze quali pubblici esercizi e collettività (ad esempio caserme, ospedali, mense, ecc.)

L’Affidatario

- ha l’obbligo di provvedere alla vuotatura dei contenitori con le cadenze di cui all’allegato tecnico;
- nell’espletare l’ordinario servizio di raccolta dovrà assicurare la più completa possibile asportazione dei residui giacenti nelle adiacenze dei bidoni;
- si farà carico, oltre che della fornitura dei contenitori, anche della loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- dovrà comunque attenersi a quanto prescritto nei provvedimenti adottati dall’Amministrazione Comunale segnalando prontamente alla Stessa le inadempienze o i comportamenti non corretti riscontrati durante l’effettuazione del servizio.

L’Affidatario assicura un lavaggio e disinfezione dei contenitori stradali sia esterno che interno, secondo le cadenze di cui all’allegato tecnico.

GEA S.p.A. assicura la raccolta dei rifiuti in vetro mediante contenitori stradali di colore blu ubicati nel territorio comunale.

I contenitori impiegati sono 1.160 di cui:

- n° 1.105 bidoncini carrellati da 360 lt, svuotati una volta ogni 15 giorni;
- n° 55 bidoncini carrellati da 360 litri all’interno del ring e centro storico, svuotati due volte alla settimana;

La frequenza media di lavaggio dei bidoni è di una volta all’anno.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti e valutazione dell’andamento del budget relativo agli introiti derivanti dalla valorizzazione delle frazioni oggetto di raccolta differenziata con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro.

Con cadenza semestrale (a gennaio e luglio di ogni anno)

- l’aggiornamento della planimetria di collocazione dei cassonetti e contenitori su base georeferenziata;
- l’aggiornamento dell’elenco grandi utenze dotate di servizi dedicati.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco prezzi

08 - Raccolta differenziata di rifiuti ingombranti

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di ritiro a domicilio di materiali costituiti da rifiuti ingombranti quali beni di consumo durevoli, di arredamento, di impiego domestico provenienti da fabbricati o altri insediamenti civili in genere (frigoriferi, congelatori, televisori, computer, lavatrici, lavastoviglie, stufe, fornelli, condizionatori d'aria, biciclette, materassi, reti metalliche e in legno, apparecchiature elettriche, mobili, infissi, rottami ferrosi e legnosi, ecc.). Sono esclusi i ritiri di ramaglie e di materiali inerti.

Il materiale raccolto, viene trasportato presso un'apposita area di messa in riserva per essere successivamente avviato a specifici impianti di selezione e recupero o se non recuperabile viene avviato a corretto smaltimento.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nel ritiro a domicilio, previa prenotazione telefonica, dei materiali ingombranti o beni durevoli, a fronte della riscossione di una tariffa a beneficio dell'affidataria e di importo concordato con il Comune, il cui pagamento è contestuale all'effettuazione del servizio, posta a carico del richiedente.

Il servizio nel limite di tre colli per chiamata è gratuito per gli anziani oltre i 65 anni, per gli invalidi e per i diversamente abili.

Il tempo medio di attesa per il servizio è di 15 giorni.

Il servizio prevede che i rifiuti vengano resi dall'utenza su suolo pubblico e non è prevista la possibilità di accesso ai locali da parte degli operatori dell'Affidatario.

GEA S.p.A. assicura un servizio di raccolta domiciliare, a pagamento e previa prenotazione, dei rifiuti ingombranti. La prenotazione del servizio avviene contattando il numero verde 800 50 10 77 oppure lo sportello GEA al numero 0434 504711. Il servizio è gratuito, limitatamente alle quantità di rifiuti e alle categorie di utenze stabilite dall'Amministrazione Comunale, diversamente viene chiesto un contributo all'utente.

I rifiuti ingombranti possono essere inoltre conferiti gratuitamente presso l'ecocentro comunale di Via Nuova di Corva.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti e valutazione dell'andamento del budget di spesa relativo all'attività di avvio a recupero con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro;
- invio dei dati relativi al servizio di raccolta domiciliare.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

09 – Raccolta differenziata dei rifiuti urbani con caratteristiche di pericolosità (pile esauste e farmaci scaduti)

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta mediante appositi contenitori delle pile per piccoli elettrodomestici e medicinali scaduti e successivo smaltimento presso impianti autorizzati.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO (in questa scheda ho accorpato lo standard per tipologia)

L’Affidatario è tenuta a effettuare la raccolta e il trasporto dei rifiuti urbani con caratteristiche di pericolosità così come definiti dalla normativa di settore nel rispetto delle vigenti norme e di quelle contenute nel Regolamento comunale per lo smaltimento dei rifiuti. L’Affidatario presenterà all’inizio di ciascun anno le date di intervento oltre a provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i contenitori dislocati sul territorio comunale nonché a una loro eventuale integrazione e/o sostituzione. La distribuzione dei contenitori sul territorio all’interno degli edifici sarà indicata nell’allegato tecnico.

Pile esauste: le attività previste dal servizio sono la raccolta differenziata delle pile esauste mediante appositi contenitori dislocati negli edifici scolastici e pubblici, all’interno o nei pressi degli esercizi che commercializzano i medesimi articoli, i quali ne abbiano fatto richiesta all’Affidatario, a grandi utenze e sulla pubblica via.

Il materiale raccolto in virtù convenzione stipulata dall’Affidatario con il Centro di Coordinamento Pile e accumulatori CdCNPA sarà inviato direttamente agli impianti di destinazione individuati dal CdCNPA L’affidatario. assicura il servizio di raccolta delle pile esauste attraverso 82 appositi contenitori stradali o nei contenitori a tubo che si trovano presso i negozi di elettronica, nei supermercati e in alcuni esercizi che commercializzano pile e batterie nuove. La raccolta viene effettuata una volta al mese. Una volta raccolte, vengono avviate a impianti di inertizzazione, attualmente il sistema di smaltimento più diffuso, prima del loro conferimento in discarica

Farmaci scaduti: le attività previste dal servizio sono la raccolta differenziata dei farmaci scaduti mediante appositi contenitori posizionati di norma presso le farmacie. Il materiale raccolto sarà inviato direttamente agli impianti di destinazione in possesso di specifiche autorizzazioni.

L’affidatario. assicura il servizio di raccolta dei farmaci scaduti attraverso 17 appositi contenitori posizionati all’esterno delle farmacie presenti nel territorio comunale. La raccolta viene effettuata ogni tre settimane. Una volta raccolti, vengono avviati ad impianti di smaltimento e recupero autorizzati

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti e valutazione dell’andamento del budget di spesa relativo all’attività di avvio a recupero con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro.

Con cadenza semestrale (a gennaio e luglio di ogni anno)

- l’aggiornamento della planimetria di collocazione dei contenitori su base georeferenziata

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

10 – Raccolta differenziata dei rifiuti cimiteriali:

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta differenziata (foglie, resti di fiori) e indifferenziata (lumini, ceri, vasi di plastica e altro) svolto all'interno delle aree cimiteriali del Comune di Pordenone. I materiali raccolti vengono trasportati presso impianti di selezione e recupero in funzione della tipologia raccolta.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Gli utenti dei cimiteri urbani possono conferire le tipologie individuate più sopra presso le apposite aree individuate congiuntamente al personale addetto al servizio di manutenzione dei cimiteri, utilizzando cassonetti / bidoncini dislocati in più punti nelle aree interessate.

Non è ammesso assolutamente conferire, da parte dell'utenza, né all'interno né all'esterno dei cassonetti per rifiuti o dei contenitori per le raccolte differenziate, o nelle rispettive immediate vicinanze, foglie, sfalci e potature sfuse o insaccate o confezionate e allo stesso modo rifiuti indifferenziati.

L'Affidatario provvederà a conferire i materiali raccolti – distinti per tipologia - direttamente agli impianti autorizzati al loro trattamento/recupero.

La raccolta dei rifiuti viene svolta con frequenza:

- settimanale per il residuo verde recuperabile;
- quindicinale per la parte non recuperabile,

esclusi i giorni festivi, durante gli orari di apertura dei cimiteri.

I contenitori impiegati sono i seguenti:

o	Cimitero Urbano:	
-	cassonetti da 660 lt per il verde	n. 22
-	bidoni da 240 lt per il secco residuo	n. 22
o	Cimitero di Rorai:	
-	cassonetti da 660 lt per il verde	n. 6
-	bidoni da 240 lt per il secco residuo	n. 6
o	Cimitero di Torre:	
-	cassonetti da 660 lt per il verde	n. 7
-	bidoni da 240 lt per il secco residuo	n. 7
o	Cimitero di Vallenoncello	
-	cassonetti da 660 lt per il verde	n. 6
-	bidoni da 240 lt per il secco residuo	n. 6
o	Cimitero di Villanova	
-	cassonetti da 660 lt per il verde	n. 3
-	bidoni da 240 lt per il secco residuo	n. 3

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

L'eventuale aggiornamento dei contenitori collocati nei cimiteri,

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

11 – Raccolta differenziata dei rifiuti mercatali

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta differenziata (cartoni, imballaggi in plastica, organico) e indifferenziata svolto nelle aree del Comune di Pordenone interessate dal mercato settimanale che di norma si svolge nelle giornate di mercoledì e sabato. I materiali raccolti vengono trasportati presso impianti di selezione e recupero in funzione della tipologia raccolta.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

L’Affidatario provvede a raccogliere in maniera differenziata tra le ore 14 e le ore 16.30 i rifiuti (cartoni, imballaggi in plastica, organico, secco residuo, cassette in legno, ecc.) prodotti a seguito dello svolgimento del mercato settimanale che di norma si svolge nelle giornate di mercoledì e sabato nel comune di Pordenone. L’Affidatario provvederà a conferire i materiali raccolti – distinti per tipologia - direttamente agli impianti autorizzati al loro trattamento/recupero.

L’Affidatario inoltre provvede alla raccolta di imballaggi in legno (cassette) prodotte dai negozi del Comune con le frequenze di cui all’allegato tecnico.

Nell’area definita inner ring e nelle immediate vicinanze GEA S.p.A. assicura alle utenze non domestiche con particolari necessità (bar, negozi, piccole realtà artigianali, ortofrutta, mense scolastiche ecc.), previa registrazione presso il Call Center di GEA S.p.A. la raccolta dedicata delle cassette di legno.

La raccolta avviene 2 volte a settimana.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

In concomitanza dell’aggiornamento dell’elenco degli ambulanti serviti.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente.

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

12 - Raccolta differenziata di abiti usati

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta differenziata degli abiti usati, effettuata su piano stradale mediante appositi contenitori, successivo trasporto e scarico in impianto di recupero autorizzato.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Le attività previste sono la raccolta, il trasporto e l'avvio a recupero degli abiti usati conferiti negli appositi contenitori dislocati nel territorio comunale.

Le caratteristiche dei contenitori utilizzati sono i seguenti:

- volume 3 m³ circa;
- realizzati in lamiera d'acciaio;
- dimensioni di base cm 115 x 115 e 213 cm di altezza;
- dotati di apertura per il conferimento del tipo "a basculante" o "rotante", atti ad evitare la sottrazione del materiale conferito, e di un meccanismo anti soffocamento;
- ancorati saldamente al suolo;
- dotati di adesivi con istruzioni per l'utenza e segnaletica di sicurezza.

L'Affidatario, oltre che della fornitura dei contenitori, dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei contenitori.

Non sono previsti interventi di lavaggio.

Sul territorio sono presenti 25 contenitori.

Una volta raccolti, vengono inviati ad impianti autorizzati di recupero.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro.

Con cadenza semestrale (a gennaio e luglio di ogni anno):

- l'aggiornamento della planimetria di collocazione dei cassonetti e contenitori su base georeferenziata.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

13 - Raccolta differenziata di oli e grassi esausti

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta differenziata degli oli e grassi alimentari esausti, effettuata su piano stradale mediante appositi contenitori, successivo trasporto e scarico in impianto di recupero autorizzato.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO:

L’Affidatario assicura lo svuotamento dei contenitori e la pulizia delle aree adiacenti secondo le cadenze di cui all’allegato tecnico.

L’Affidatario si rende disponibile a consegnare ai cittadini richiedenti le “tanichette” fornite dal Comune, avendo cura di tenerne conto in apposito registro.

L’Affidatario si impegna a raccogliere i rifiuti non differenziati eventualmente abbandonati al di fuori dei contenitori con frequenza settimanale e di avviarli a smaltimento.

Qualora necessario l’Affidatario effettua interventi su chiamata del Comune atti a ripristinare il corretto funzionamento dei contenitori e nel caso in cui si verificassero situazioni anomale per le quali è necessario intervenire ad una pronta pulizia.

I contenitori sono forniti dal Comune e vengono ceduti in comodato d’uso gratuito all’Affidatario, che li gestisce come gli altri contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.

GEA S.p.A. assicura la raccolta dell’olio alimentare esausto mediante contenitori stradali di colore giallo ubicati nel territorio comunale.

I contenitori presenti sul territorio sono 19, con volumetria di circa 200 litri, svuotati in media ogni 15 giorni.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro.

Con cadenza semestrale (a gennaio e luglio di ogni anno):

- l’aggiornamento della planimetria di collocazione dei cassonetti e contenitori su base georeferenziata.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente.

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

14 - Raccolta differenziata di toner

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di raccolta differenziata dei toner (CER 16 02 16); effettuata mediante appositi contenitori polionda o in cartone dedicati presso utenze pubbliche, collettività e/o aree pubbliche, successivo trasporto e scarico in impianto di recupero autorizzato.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

L'Affidatario assicura lo svuotamento dei contenitori secondo le cadenze di cui all'allegato tecnico.

I contenitori, di 100 litri circa, sono dotati di scritte esplicative e dei riferimenti a cui l'utenza può rivolgersi per avvisare della necessità di svuotamento

I contenitori sono forniti dall'Affidatario

Vanno inseriti negli appositi contenitori ECO BOX presenti nei centri di produzione di stampa digitale e nei negozi che commercializzano toner e cartucce.

Una volta raccolti, vengono inviati ad impianti specializzati che procedono alla rigenerazione.

Sono presenti 80 punti raccolta collocati presso utenze pubbliche, collettività e/o aree pubbliche.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di rifiuti raccolti con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro.

Con cadenza semestrale (a gennaio e luglio di ogni anno)

- l'aggiornamento della planimetria di collocazione dei cassonetti e contenitori su base georeferenziata

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente.

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

B – Impianti, centri di conferimento, trattamenti e smaltimenti dei rifiuti urbani

01 - Gestione dell'impianto di smaltimento in fase di chiusura

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di gestione della discarica in via di chiusura.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Area sita in via Spezzature n.15, località Vallenoncello di Proprietà del Comune di Pordenone.

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Gestione ai sensi del Decreto della Regione Friuli Venezia Giulia n. 680 del 15 marzo 2012 e successive modifiche e integrazioni, intestato all'Affidatario con il quale è stata concessa, ai sensi dell'art. 29 ter del decreto legislativo 152/2006, l'autorizzazione integrata ambientale per il completamento delle opere di progetto, come previsto dal piano di adeguamento approvato con delibera della Giunta della Provincia di Pordenone n.133 del 30 maggio 2005 e dalla conferenza di servizi del 1 marzo 2011.

In tale provvedimento, oltre alle prescrizioni per la chiusura, sono contenuti gli elementi dell'attività di gestione e monitoraggio del sito.

Tutti gli interventi relativi alla fasi di chiusura, progettazione e messa in sicurezza della discarica e gli interventi di manutenzione straordinaria sono finanziariamente a carico del Comune proprietario, mentre spettano a GEA nell'ambito delle presenti schede tecniche allegate al Contratto di servizio le rimanenti attività di cui alla suddetta AIA e ai precedenti provvedimenti e la manutenzione ordinaria delle strutture che insistono nel sito.

Le attività di gestione e monitoraggio del sito sono così riassunte:

Gestione percolato

Il servizio consiste nella captazione del percolato e successivo allontanamento in impianti di trattamento autorizzati. Il costo per il successivo trattamento del percolato, verrà addebitato al Comune a misura, analogamente a quanto già in essere per le discariche esaurite (vedi A.N.R. n° 5588 del 03/05/05).

Gestione della discarica

Gea, in relazione alla gestione della discarica ha l'obbligo di adottare ed eseguire il piano di monitoraggio e controllo di cui all'allegato A e B dell'AIA e di conseguenza le prescrizioni di cui al Piano di adeguamento di cui alla delibera della Giunta della Provincia di Pordenone n.133 del 30 maggio 2005 di seguito riportate:

Qualora gli Enti Istituzionali preposti stabiliscano, in funzione anche delle nuove e possibili variabili normative, delle modifiche gestionali (es. incremento del numero di parametri da monitorare, realizzazione di ulteriori pozzi di controllo falda, studi e ricerche sulle caratteristiche geo-pedologiche delle aree limitrofe alle discariche di Pordenone, a titolo esemplificativo ma non esaustivo), queste dovranno essere eseguite dal soggetto gestore riformulazione delle voci di costo del piano economico finanziario del servizio di gestione del ciclo integrato dei rifiuti

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di percolato avviato a trattamento con report mensili

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

02 – Post gestione dell'impianto di smaltimento esaurito (vecchia discarica)

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio di gestione della discarica chiusa di proprietà del Comune di Pordenone.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: discarica sita a Vallenoncello attualmente chiusa in Via Spezzadure (senza numero civico)

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Gea, in relazione alla gestione della discarica ha l'obbligo di adottare ed eseguire il piano di monitoraggio e controllo secondo gli accordi tra le parti di cui alla scrittura privata A.N.R. n° 5588 del 03/05/05 oltre alla captazione del percolato e successivo allontanamento in impianti di trattamento autorizzati

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio delle quantità di percolato avviato a trattamento con report mensili

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

03 - Gestione degli EcoCentri

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Gestione di Ecocentri del Comune di Pordenone e degli altri Comuni come da convenzioni sottoscritte.

Per Ecocentro (definito anche come “Centro di raccolta dei rifiuti urbani” – se autorizzato ai sensi del DM 16/4/08 n.4 o diversamente “Impianto” se autorizzato ai sensi dell’art.208 D.Lgs.152/2006 oppure “Area di messa in riserva” autorizzata ai sensi dell’art. 216 del D.Lgs.152/2006) si intende un’area di raccolta attrezzata e presidiata, messa a disposizione per gli utenti del Comune di Pordenone e altri comuni a seguito di convenzione tra Enti, dotata di contenitori di diverse tipologie destinati a raccogliere temporaneamente in maniera differenziata specifiche categorie di rifiuti quali ingombranti e pericolosi che non possono essere inseriti nei contenitori stradali.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Area situata in Via Santorini

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

In tale area il cittadino può conferire gratuitamente tutti i tipi di rifiuto dietro presentazione di un documento di identità: il cittadino troverà personale qualificato in grado di guidarlo nella corretta suddivisione dei materiali conferiti.

Le frazioni raccolte sono precisate a titolo esemplificativo e non esaustivo nel seguente elenco e possono variare in funzione degli appositi dispositivi autorizzativi emessi dagli Enti preposti:

- contenitori e materiali in vetro
- contenitori e materiali in alluminio, banda stagnata e ferrosi in genere
- contenitori in plastica
- carta, cartoni e materiale cartaceo in genere
- imballaggi a perdere in legno e in plastica
- foglie, sfalci e potature
- indumenti dismessi, borse e calzature
- toner consumabili per stampa
- oli vegetali e animali
- materiali inerti (solo se provenienti da lavorazioni eseguite direttamente dai privati cittadini).
- RAEE
- pile esauste (solo utenze domestiche)
- farmaci scaduti (solo utenze domestiche)
- rifiuti ingombranti in genere (solo utenze domestiche)
- beni di consumo durevoli e di arredamento non RAEE (solo utenze domestiche)
- batterie per autotrazione esauste (solo utenze domestiche)
- contenitori etichettati “T” e/o “F, vernici e solventi (solo utenze domestiche)
- oli minerali (solo utenze domestiche)
- pneumatici fuori uso (solo utenze domestiche)

Tutte le tipologie di rifiuti su elencate vengono avviate ai rispettivi centri di selezione e/o smaltimento.

Non sono ammessi conferimenti di tipologie di rifiuti, diversi da quelli espressamente evidenziati, nemmeno a fronte di corrispettivo.

Per ogni tipo di materiale sopra indicato è previsto un limite quantitativo di conferimento stabilito su indicazione dell’Affidatario e indicato nel Regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale.

L’Affidatario assicura la vigilanza e la buona custodia degli Ecocentri attraverso:

- a. l’apertura, la chiusura e la sorveglianza complessiva dell’area;
- b. il controllo dell’identità dei conferenti al fine di verificare la provenienza dei materiali dal solo territorio comunale di Pordenone o di altri comuni se autorizzati dal Comune di Pordenone;
- c. la cura della corretta suddivisione dei materiali per tipologia, qualità, e dimensione, nei rispettivi contenitori o

- aree di messa in riserva, con particolare attenzione ai rifiuti pericolosi fornendo adeguate indicazioni agli utenti;
- d. lo svuotamento dei contenitori, aree di messa in riserva o cassoni scarrabili prima che il materiale in essi contenuto trabocchi causando disordine o disservizio nell'Ecocentro;
 - e. la costante pulizia dell'area ove sono collocati i contenitori atti alla ricezione dei diversi materiali provvedendo anche, nel caso vengano conferiti rifiuti al di fuori di contenitori o dei containers, a dividerli per tipologia, qualità e dimensione curandone il successivo deposito negli appositi spazi;
 - f. il rispetto di tutti gli adempimenti collegati alla normativa ambientale e correlati alle autorizzazioni/iscrizioni relative agli Ecocentri, in particolare non sono ammessi in modo tassativo conferimenti di tipologie di rifiuti, diversi da quelli contenuti nei dispositivi autorizzativi, nemmeno a fronte di corrispettivo;
 - g. la puntuale segnalazione di inadempienze, atti in violazione ed inottemperanza alle norme di legge o comportamenti non corretti riscontrati durante l'effettuazione del servizio al Servizio Ambiente del Comune o al locale comando di Polizia Municipale a seconda dei casi;
 - h. il controllo dell'area e il rispetto del divieto di accesso agli Ecocentri ai soggetti che, senza l'esigenza di conferire rifiuti, creano disservizio e confusione distogliendo gli operatori dai loro compiti;
 - i. la verifica che i materiali siano differenziati in modo tale da essere accettabili presso le ditte che effettuano il riciclaggio o il trattamento finale.

Gli addetti dell'Affidatario devono avere svolto un apposito corso di formazione per la custodia degli eco centri e devono essere dotati di cartellino di identificazione visibile agli utenti.

L'Affidatario ha l'obbligo di accertare e pesare, ove richiesto dalle specifiche norme, ogni singolo conferimento separato da parte dei privati cittadini, per riportarlo in apposito registro di carico e scarico, se richiesto dalle normative di legge vigenti.

Le utenze non domestiche dovranno comunque, se è ammesso loro fruire del servizio, far accompagnare ogni conferimento dal prescritto formulario di identificazione del rifiuto, se reso obbligatorio dalla normativa di settore, e lo stesso dovrà essere annotato nel registro di carico e scarico relativo.

È a carico dell'affidatario la manutenzione ordinaria delle strutture mentre le attività di manutenzione straordinarie degli Ecocentri sono a carico dell'Amministrazione comunale in quanto proprietaria delle strutture, fatti salvi i danni direttamente imputabili all'Affidatario per non curanza e negligenza. L'Affidatario si obbliga a segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale gli eventuali interventi necessari.

L'affidatario inoltre gestisce un impianto di messa in riserva per il deposito di tutti i rifiuti derivanti dalla manutenzione delle aree verdi pubbliche e/o private presso la discarica in via di chiusura di Via Spezzadure autorizzato mediante il Decreto della Regione Friuli Venezia Giulia n. 680 del 15 marzo 2012 e ss. mm dove provvede alla riduzione volumetrica prima di avviare il prodotto ottenuto in impianti di compostaggio per la produzione di ammendanti.

Tale impianto può essere aperto anche al conferimento da parte di soggetti privati su richiesta.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio di report sul numero di ingressi e dei rifiuti conferiti nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro.

Con cadenza annuale:

- invio di report sulla quantità di rifiuti conferiti all'Ecocentro da parte di utenti di altri comuni.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

C – Servizio di Accertamento e riscossione TARI/TARIFFA

01 - Attività di gestione TARI/TARIFFA

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Il servizio comprende l'accertamento e riscossione della Tassa per la gestione dei rifiuti urbani (TARI) o in alternativa della tariffa corrispettiva

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Comune di Pordenone

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

- determinazione del valore del tributo/tariffa per i singoli contribuenti/utenti sulla base dei dati catastali degli immobili posseduti;
- accertamento del tributo/tariffa e invio dell'apposito bollettino di pagamento al contribuente/utente;
- riscossione del tributo/tariffa e gestione della banca dati degli utenti/contribuenti attraverso la verifica dell'avvenuto pagamento;
- invio di eventuale avviso di sollecito al pagamento in caso di Utenti/contribuenti morosi;
- iscrizione a ruolo in caso di mancata riscossione volontaria del tributo o della tariffa e passaggio della pratica al gestore della riscossione coattiva o di altre modalità di recupero insoluti.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Da valutare in funzione delle modalità di esecuzione del servizio che verranno definiti in apposito atto aggiuntivo propedeutico all'effettivo avvio dell'attività.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO:

Da valutare in funzione delle modalità di esecuzione del servizio che verranno definiti in apposito atto aggiuntivo propedeutico all'effettivo avvio dell'attività

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Da valutare in funzione delle modalità di esecuzione del servizio che verranno definiti in apposito atto aggiuntivo propedeutico all'effettivo avvio dell'attività

DEFINIZIONE ECONOMICA:

Da valutare in funzione delle modalità di esecuzione del servizio che verranno definiti in apposito atto aggiuntivo propedeutico all'effettivo avvio dell'attività

02 - Attività di comunicazione e informazione sulla Tariffa

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Attività di front office e risposta a quesiti o verifiche richieste dagli utenti/contribuenti;

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Comune di Pordenone

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Presenza di un front office con funzioni di assistenza ai contribuenti integrato con l'attuale assistenza resa agli utenti in materia di gestione dei rifiuti urbani di cui alla scheda D02.

PENALI:

Da valutare in funzione delle modalità di esecuzione del servizio che verranno definiti in apposito atto aggiuntivo propedeutico all'effettivo avvio dell'attività

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Da valutare in funzione delle modalità di esecuzione del servizio che verranno definiti in apposito atto aggiuntivo propedeutico all'effettivo avvio dell'attività

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO:

Da valutare in funzione delle modalità di esecuzione del servizio che verranno definiti in apposito atto aggiuntivo propedeutico all'effettivo avvio dell'attività

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Da valutare in funzione delle modalità di esecuzione del servizio che verranno definiti in apposito atto aggiuntivo propedeutico all'effettivo avvio dell'attività

DEFINIZIONE ECONOMICA:

Da valutare in funzione delle modalità di esecuzione del servizio che verranno definiti in apposito atto aggiuntivo propedeutico all'effettivo avvio dell'attività.

D - Attività educative, formative e di servizio all'utenza

01 - Campagne di sensibilizzazione e di educazione ambientale

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Attività svolta attraverso progetti di comunicazione rivolti all'informazione e formazione su tematiche di carattere ambientale.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Attività rivolta a tutta l'utenza del Comune di Pordenone

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Attività svolta attraverso progetti didattici rivolti all'informazione e formazione su tematiche di carattere ambientale. Sarà posta particolare attenzione al rapporto con il mondo della scuola e per tale motivo oltre ai rapporti istituzionali con gli organi periferici del competente Ministero e con l'assessorato comunale di riferimento, saranno organizzati incontri e visite guidate in base alle specifiche richieste da parte dei singoli istituti di ogni ordine e grado, organizzando eventualmente anche dei seminari.

L'Affidatario dovrà collaborare alla realizzazione di progetti di educazione ambientale presso le scuole presenti sul territorio cittadino; l'attività di formazione/informazione ambientale sarà rivolta sia agli studenti che ai docenti, e dovrà concretizzarsi nell'attivazione della raccolta differenziata delle diverse frazioni ricuperabili.

L'obiettivo è di instaurare e mantenere un adeguato livello di comunicazione con la comunità cittadina, sia con iniziative di natura tecnica, che attivando i diversi livelli istituzionali all'interno del Comune e con i Quartieri attraverso la redazione e la realizzazione di progetti articolati di comunicazione con lo scopo di sviluppare una educazione alla raccolta "ragionata" dei rifiuti, al fine di far emergere comportamenti virtuosi da parte degli utenti e nell'ottica di un necessario coordinamento con analoghe iniziative promosse dal Comune. Le diverse azioni positive da mettere in atto devono tendere a spostare dallo smaltimento al recupero una sempre maggior quota di rifiuti/residui trattati, senza dimenticare la sollecitazione verso un consono atteggiamento dell'utenza nell'utilizzo dei contenitori o comunque nella fruizione del servizio al fine di rispettare il decoro generale del suolo pubblico.

Per perseguire gli obiettivi progettuali saranno utilizzati nel tempo tutti i diversi strumenti comunicativi, ad esempio:

- realizzazione di filmati;
- redazione di opuscoli e/o schede informative;
- realizzazione di tabelloni presso ogni isola ecologica;
- evidenziazione nel sito internet.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza annuale:

- invio entro il 31 dicembre di una relazione illustrativa delle iniziative realizzate

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente.

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Nei luoghi indicati dall'amministrazione

DEFINIZIONE ECONOMICA: Non è previsto nessun compenso forfetario: il costo viene determinato a preventivo, sulla base di ogni singolo progetto commissionato e concordato con il Comune.

02 – Contact Center

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Servizio svolto a diretto contatto con gli utenti per la gestione dei processi inerenti le richieste sullo svolgimento dei servizi e la soluzione di eventuali problematiche.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Attività rivolta a tutta l'utenza del Comune di Pordenone

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Il Contact center aziendale e il numero verde è operativo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì e dalle 14.00 alle 17.30 il lunedì e il giovedì. Il contact center è contattabile anche attraverso segreteria telefonica dal 2017 oltre che on line.

Tale numero, gratuito da rete fissa per l'utente, a prescindere dall'operatore, garantisce la possibilità di:

- accedere ai servizi di prenotazione di raccolta su chiamata (ingombranti, ecc.);
- porre quesiti sulle modalità corrette per effettuare la raccolta differenziata;
- conoscere i tempi e le modalità della raccolta porta a porta (calendari, orari di raccolta, ecc.);
- chiedere informazioni sulle modalità di approvvigionamento dei sacchi, per la sostituzione di attrezzature danneggiate;
- avanzare reclami o segnalare disservizi.

L'attività viene svolta attraverso una procedura operativa che consente, nel momento del contatto telefonico, l'apertura di una richiesta contenente tutti gli elementi necessari al fine di gestire correttamente la richiesta pervenuta con l'obiettivo di risolvere, nel minor tempo possibile, eventuali problemi.

La tipologia e la gestione del processo può, ad esempio, riguardare:

- Richiesta di informazioni generiche:
 - modalità di conferimento e differenziazione dei rifiuti;
 - giornate di raccolta delle varie tipologie di rifiuti;
 - ubicazione e orari di apertura dell' EcoCentro;
 - richieste di contenitori aggiuntivi/sostitutivi per casi particolari;
 - modalità e ubicazioni dei siti per il ritiro dei contenitori e/o chiavi;
 - modalità di comportamento nel caso di variazioni del nucleo familiare e/o anagrafiche.
- Prenotazione di servizi accessori sia gratuiti che a pagamento:
 - raccolta verde/ramaglie;
 - raccolta ingombranti;
 - raccolta materiale riciclabile quale carta/cartone per le aziende.

La procedura permette di inoltrare la richiesta al settore di competenza per la successiva analisi e l'espletamento delle azioni necessarie.

L'esito viene comunicato dagli operatori del Contact center agli utenti interessati procedendo contemporaneamente alla chiusura della pratica.

Il sistema permette di registrare tutte le richieste, di tenerne traccia, per procedere alla successiva analisi per dare eventuale corso ad azioni correttive e/o migliorative.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile: invio di report sul numero di contatti telefonici gestiti dal call center

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente.

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture in proprietà/possesso della società

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

03 - Ausiliari Vigilanza Ecologica

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Presidio del territorio comunale da parte di personale GEA per il controllo del corretto conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini e delle attività commerciali e artigianali e per l'elevazione delle sanzioni amministrative in materia di rifiuti, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 29 "Poteri di polizia amministrativa" del regolamento comunale per la disciplina dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti che prevede *"I poteri di polizia amministrativa, fra i quali quelli di accertamento, di identificazione del trasgressore, di contestazione e di trasmissione del relativo rapporto all'Autorità competente, ai sensi dell'articolo 17 della legge n. 689/1981, relativamente alle violazioni del presente regolamento, delle disposizioni normative vigenti in materia, delle Ordinanze relative alla corretta gestione dei rifiuti, sono esercitati dalla Polizia Municipale, da personale del settore competente in materia ambientale e di GEA S.p.A. (amministratori/dipendenti), individuato con provvedimento del Sindaco previo corso di formazione e superamento di prova finale, e dagli altri soggetti di cui alla legge n. 689/1981. Si applicano le disposizioni vigenti in materia di illecito amministrativo."*

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Tutto il territorio del Comune di Pordenone

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Il "Regolamento comunale per la disciplina dei servizi di raccolta e di smaltimento dei rifiuti" stabilisce all'art. 29 che "i poteri di polizia amministrativa, tra cui quelli di accertamento, di identificazione del trasgressore, di contestazione e di trasmissione del relativo rapporto all'Autorità competente sono esercitati da agenti della Polizia Locale, da personale del comune e da Personale di GEA S.p.A. (amministratori/dipendenti), individuato con provvedimento del Sindaco previo corso di formazione e superamento di prova finale.

Attualmente operano 3 Ausiliari di vigilanza ambientale per i controlli che riguardano principalmente i conferimenti non corretti (modalità e orari stabiliti dall'Ordinanza Sindacale n. 25 del 28/11/2014) e il mancato rispetto delle norme in materia di raccolta differenziata.

Il personale di GEA nominato Ausiliario di Vigilanza Ecologica (A.V.E.) svolgerà le sue attribuzioni in relazione al servizio in oggetto sulla base di un protocollo operativo stilato di comune accordo con il Servizio Ambiente e la Polizia Municipale del Comune di Pordenone.

Le attività di sorveglianza saranno programmate rapportandosi con gli uffici comunali per quanto riguarda segnalazioni di particolari situazioni che necessitano di essere verificate, e in particolar modo coordinandosi con la Polizia Municipale per eventuale supporto in situazioni delicate.

Gli Ausiliari di Vigilanza Ecologica trasmetteranno al Comune i verbali relativi alle sanzioni irrogate affinché questi siano trasmessi all'Autorità competente.

Gli Ausiliari di Vigilanza Ecologica avranno cura di trasmettere ogni settimana al Settore Ambiente un report sull'attività svolta.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO:

Con cadenza mensile:

- invio di report sull'attività degli AVE

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente.

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Tutto il territorio comunale

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

E - Servizi di spazzamento e pulizia strade

01 - Spazzamento manuale e meccanizzato

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Operazioni di pulizia manuale o meccanizzata del suolo pubblico.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO:

Il servizio si svolge sulle strade, piazze e marciapiedi del territorio comunale inclusi negli elenchi spazzamento stradale Spazzamento marciapiedi.

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nella pulizia, asporto e avvio a smaltimento di tutti i rifiuti presenti sul suolo pubblico, relativamente ai percorsi di cui ai programmi di servizio concordati tra le parti, individuato secondo le diverse tipologie di superfici di seguito elencate:

- Strade e piazze: comprendono strade e piazze classificabili come comunali all'interno del perimetro del comune, incluse le cunette pavimentate, i tratti urbani di strade statali e i grandi parcheggi pubblici asfaltati;
- Marciapiedi: area pavimentata a lato della carreggiata destinata al traffico pedonale;
- Portici: aree coperte a lato del marciapiede destinate al passaggio pedonale e alla sosta;
- Caditoie e griglie: aperture sul ciglio del marciapiede o sulla sede stradale che permettono l'immissione delle acque meteoriche nella rete di raccolta;
- Tazze alberate: apertura del manto stradale e/o del marciapiede per consentire la piantumazione di essenze arboree;
- Piccole aree di risulta: piccole aree derivanti da incroci di viabilità non classificabili come spartitraffico.

Spazzamento manuale e meccanizzato

Lo spazzamento manuale viene effettuato dagli operatori mediante l'uso di pala, scopa e/o soffiatore o altro mezzo leggero.

Gli operatori addetti hanno il compito di eseguire la raccolta, con modalità tali da garantire un avvio differenziato allo smaltimento finale, delle siringhe rinvenute nei luoghi pubblici oggetto del servizio di spazzamento.

Lo spazzamento meccanizzato si avvale dell'utilizzo di spazzatrici, con all'occorrenza l'ausilio di operatori che convogliano il rifiuto con la scopa e/o con il soffiatore verso la spazzatrice.

In autunno e in inverno verrà attivato, lungo le strade e i viali alberati, uno specifico servizio di rimozione delle foglie dalle carreggiate stradali al fine di evitare l'intasamento dei manufatti di presa stradale quali caditoie, bocche di lupo, griglie, etc.

Lo spazzamento meccanizzato o con attrezzature deve essere svolto in orari adeguati a consentire il riposo delle persone, al fine di non provocare disturbo della quiete pubblica, nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

02 - Gestione dei cestini stradali e delle aree verdi

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Operazioni di acquisizione, installazione, manutenzione e asporto dei rifiuti dai cestini stradali e delle aree verdi .

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO:

Il servizio si svolge sulle strade, piazze e marciapiedi del territorio comunale inclusi negli elenchi di cui ai programmi di servizio concordati tra le parti

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO:

La Società provvederà ad acquisire, installare e mantenere un adeguato numero di cestini stradali, secondo tipologie da concordare con il Comune, stante il loro impatto sull'arredo urbano. La quantità delle diverse tipologie di cestini sarà funzione del flusso pedonale che interessa la singola strada, e quindi la densità sarà maggiore nelle zone a traffico limitato.

Le operazioni di vuotatura saranno effettuate da squadre dedicate di personale, secondo frequenze di intervento variabili, comunque tali da evitare lo spargimento sul suolo pubblico dei rifiuti introdotti nei cestini.

Per l'espletamento del servizio saranno utilizzati mezzi dedicati e atti al contenimento e trasporto in sicurezza del rifiuto asportato.

Il Comune può chiedere alla Società di modificare la posizione dei cestini.

Previa verifica delle condizioni specifiche la Società deve dare una risposta motivando l'accoglimento o meno della richiesta entro 20 giorni dal ricevimento della stessa.

In caso di assenso l'intervento avverrà a fronte della liquidazione di uno specifico corrispettivo.

L'esecuzione di lavori stradali che comportino la necessità di spostare i diversi contenitori oppure ne limitino la fruizione, deve essere segnalata alla Società con congruo anticipo. Il Comune si assume il compito di far rispettare tale adempimento. Gli affidatari di lavori stradali sono tenuti al termine delle opere al riposizionamento dei contenitori nella loro postazione originaria.

Il Comune può richiedere la sostituzione dei cestini distrutti, di quelli resi inutilizzabili da atti vandalici, incidenti stradali o oggetto di furto.

Il corrispettivo dovuto alla Società per tali sostituzioni sarà pari al costo di acquisto del listino fornitore.

Il Comune può chiedere di intensificare gli interventi di svuotamento della totalità dei cestini o parte di essa. La Società dovrà produrre un preventivo di spesa che il Comune valuterà per eventualmente darne conferma.

Il Comune fornirà l'assistenza necessaria a garantire la regolazione del traffico a protezione dei percorsi di spazzamento meccanizzato, attraverso anche l'installazione di segnaletica fissa per il divieto temporaneo e programmato delle soste.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggi mensili del servizio

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

03 – Pulizia delle strade da rifiuti abbandonati (“Cleaning Shuttle”)

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Operazioni di individuazione, raccolta, pulizia e asporto di rifiuti abbandonati su suolo pubblico.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio si svolge sulle strade, piazze e marciapiedi del territorio comunale.

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO

La Società provvederà quotidianamente, escluse le festività anche infrasettimanali, con l'ausilio di una squadra composta da un'autista e un operatore, nella fascia oraria compresa tra le ore 8,00 e le ore 14,00, a individuare, raccogliere, pulire da residui e, a seconda della tipologia rinvenuta, introdurre nei contenitori adibiti alla raccolta differenziata oppure a trasportare presso l'EcoCentro, i rifiuti solidi urbani abbandonati nelle vicinanze dei punti adibiti a raccolta dei rifiuti provvedendo a una pulizia adeguata delle superfici limitrofe dei cassonetti stessi.

Le frequenze di intervento saranno effettuate in funzione dei programmi di servizio concordati tra le parti

La squadra adibita all'incombenza sarà in contatto telefonico sia con i referenti aziendali del servizio, del “customer care” di GEA e degli addetti dell'Ufficio Ambiente del Comune, pronta a ricevere segnalazioni e a intervenire, modificando il percorso normale, nel caso di segnalazioni che dovessero emergere durante lo svolgimento del servizio. Per l'espletamento del servizio saranno utilizzati mezzi dedicati e atti al contenimento e trasporto in sicurezza del rifiuto asportato.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio delle quantità di rifiuti raccolti e valutazione dell'andamento del budget di spesa relativo all'attività di avvio a recupero oneroso con report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

04 – Servizi antidegrado, di igienizzazione e di bonifica

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Operazioni di pulizia e lavaggio di piazze e pavimentazioni.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio si svolge su piazze e pavimentazioni del centro storico.

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Come da definizione dal documento aggiuntivo

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggi mensili del servizio

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: Da valutare in funzione delle modalità di esecuzione del servizio che verranno definiti in apposito atto aggiuntivo propedeutico all'effettivo avvio dell'attività.

F Manutenzione del verde pubblico

Obblighi Generali

A seguito dell'affidamento del servizio da parte del Comune di Pordenone di manutenzione del verde pubblico attraverso il riassetto e razionalizzazione del relativo modello gestionale e conseguente qualificazione come servizio pubblico locale di rilevanza economica alla società GEA - Gestioni Ecologiche e Ambientali Spa (Delibera Consiglio Comunale 3/2016 del 25 gennaio 2016) richiede un'estensione e un'adeguamento delle schede di servizio per dare la necessaria formalizzazione alle modifiche operative e rendere il contratto di servizio uno strumento di regolazione dei rapporti tra le parti ma allo stesso tempo flessibile e in grado di adeguarsi in maniera efficace alle modifiche intercorse.

Per tale motivo le seguenti schede operative dei vari servizi richiamano gli aspetti qualitativi e fondativi delle prestazioni e demandano ad un apposito allegato tecnico, che possa essere di volta in volta modificato con apposita determinazione, gli aspetti quantitativi dell'erogazione dei singoli servizi e le relative remunerazioni economiche.

GEA ha l'obbligo di collaborare costantemente con il Comune al fine di perseguire gli standard di efficienza, efficacia ed economicità del servizio che sono posti quali obiettivo dall'Amministrazione, rispettando e ottemperando a tutti gli obblighi derivanti dall'esecuzione dei vari servizi e dall'ottemperanza alle norme vigenti in materia di sanità, previdenza, sicurezza sul lavoro, circolazione stradale e tutela dell'ambiente.

Gea si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale in modo preciso le difficoltà incontrate nello svolgimento del servizio come ad esempio il mancato rispetto, da parte degli utenti, delle norme sulla circolazione stradale e dei provvedimenti di modifica temporanea per la presenza di cantieri stradali.

Le attività oggetto del presente contratto sono quelle ricomprese nelle seguenti schede tecniche, sia quelle quantificate a corpo sia quelle da effettuare su precisa richiesta del comune e soggette a trattamento economico separato dietro approvazione di specifico preventivo.

A tali attività si potranno aggiungere, sempre da svolgere dietro approvazione di specifico preventivo, altri interventi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo

- allestimento e manutenzione di nuove aiuole fiorite o fioriere;
- manutenzione occasionale di aree verdi non incluse nel presente contratto;
- manutenzione di nuove aree verdi da aggiungere a quelle previste dal presente contratto;
- variazione delle modalità o del numero di interventi nelle aree verdi rispetto a quello pattuito nel presente atto;
- ampliamento dell'attività di chiusura e apertura cancelli aree verdi

Sono inoltre compresi nel contratto tutti gli oneri relativi alla messa in sicurezza dei siti durante le attività oggetto del contratto e tutti gli obblighi previsti del D. L. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i..

01 Manutenzione dei tappeti erbosi di aree verdi, cortili scolastici e fabbricati pubblici, grandi parchi

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Sfalcio dei tappeti erbosi delle aree verdi comunali, quali aiuole, parterres, parchi, giardini, aree verdi di pertinenza di plessi scolastici o di complessi comunali. Rimangono escluse le aree attualmente affidate ad altri soggetti, come gli impianti sportivi e alcuni parchi e aree gestiti in convenzione da associazioni

L'esecuzione del servizio, da effettuarsi indicativamente nel periodo compreso tra marzo e novembre, consiste nella tosatura dei tappeti erbosi nel rispetto delle modalità d'intervento e standard di qualità pattuiti per ogni area, come dettagliato come da programmi di servizio concordati tra le parti.

Contestualmente allo sfalcio dovranno essere effettuate operazioni di rifilatura lungo bordi e opere di contenimento e in prossimità di alberi, arbusti, piante erbacee e perenni.

Per le aree, gestite con il sistema di taglio detto "mulching", la raccolta e smaltimento del materiale di risulta, incluse le foglie ed i materiali impropri, sarà effettuato, in ogni caso, per il primo e per l'ultimo intervento dell'anno.

Le operazioni verranno effettuate con attrezzature idonee e conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e prevedono la pulizia delle aree soggetto a sfalcio, eseguite sempre prima degli sfalci per evitare lo sminuzzamento degli eventuali rifiuti presenti in sito.

Contestualmente allo sfalcio dovranno essere effettuate le seguenti operazioni:

- raccolta eventuale rifiuti sparsi presenti nelle aree effettuata sempre prima degli sfalci per evitare lo sminuzzamento degli eventuali rifiuti presenti in sito
- raccolta eventuali ramaglie;
- rifilatura (con decespugliatore) lungo bordi e opere di contenimento, in prossimità di alberi, arbusti e piante erbacee e perenni.

L'affidatario dovrà operare qualora si manifestasse la necessità di effettuare altri tipi d'intervento, come arieggiamento o concimazioni e interventi fitosanitari sui tappeti erbosi.

Il servizio prevede inoltre

- lo sfalcio di scarpate stradali e argini con braccio meccanico e rifinitura manuale e di altre aree, come da programmi di servizio concordati tra le parti
- l'esecuzione di attività di trinciatura e rilascio in loco dello scarto verde di risulta al posto dello sfalcio di altre aree come da programmi di servizio concordati tra le parti

Nel caso di manifestazioni, celebrazioni, ricorrenze e festeggiamenti, le operazioni straordinarie non previste nel presente contratto dovranno essere richieste dal servizio comunale proponente ed i costi addebitati allo stesso.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale: il servizio è svolto nelle aree verdi e parchi comunali.

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: Interventi su circa 1.065.717 mq di tappeto erboso distribuiti su 270 aree verdi e grandi parchi, per 1961 sfalci annui e complessivi 7.038.962 mq di superficie sfalciata come da programmi di servizio concordati tra le parti e secondo lo standard di cui all'atto aggiuntivo.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report mensili nelle modalità di cui al documento integrativo al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti monitoraggio del servizio mensilmente nel periodo interessato dal mese di marzo a ottobre.

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

02 – Diserbo e decespugliamento dei bordi stradali, delle aree pavimentate di parchi, giardini, aree verdi e scoperti scolastici

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Diserbo, decespugliamento e sfalcio dei bordi stradali della viabilità secondaria interna dei quartieri cittadini e diserbo delle aree e percorsi pavimentati di parchi, giardini, piazze, strade e scoperti scolastici.

Il servizio consiste in due interventi di diserbo da effettuarsi orientativamente in marzo-aprile e agosto-settembre, con modalità e/o attrezzature idonee e omologate e mediante la distribuzione di prodotti a bassa tossicità (a basso impatto ambientale) e registrati per l'ambiente urbano. Le modalità di effettuazione del servizio dovranno essere programmate nel rispetto delle normative in materia di utilizzo di erbicidi e di quanto adottato dall'Amministrazione Comunale nel rispetto del Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile degli agrofarmaci (PAN) fatta salvo il riconoscimento al gestore dei maggiori oneri derivanti dal rispetto di tale indicazioni dall'esecuzione dei servizi. Durante tutta la stagione vegetativa, da aprile a ottobre, con un intervallo tra uno sfalcio e l'altro di un tempo massimo pari a 45 giorni, saranno effettuati tre interventi di decespugliamento dei bordi stradali della viabilità secondaria e, ove occorra, di sfalcio della banchina stradale con rasa erba.

Per le strade con alberature a taglio o altra essenza arborea con facoltà pollonifera, è effettuata l'eliminazione dei polloni, per un numero di cinque interventi annui, di cui tre contestuali al decespugliamento del bordo stradale.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio si svolge ordinariamente lungo la viabilità secondaria interna dei quartieri cittadini e all'interno di parchi, giardini e aree verdi e scoperti scolastici del Comune di Pordenone, concessi in affidamento, come risultanti come da programmi di servizio concordati tra le parti e altri luoghi segnalati di volta in volta nei quali si renda necessario tale trattamento.

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: Interventi su circa 233 strade per 101.992 metri lineari e 45 aree per 45.279 mq. e secondo lo standard di cui all'atto aggiuntivo.

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui all'atto aggiuntivo.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune secondo cadenze di cui all'atto aggiuntivo

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

03 Manutenzione dei cigli stradali e taglio dei sieponi

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO:

La manutenzione dei cigli stradali si articola nello svolgimento delle seguenti attività:

- Lo sfalcio dei cigli stradali delle strade appartenenti alla viabilità principale o secondaria a mezzo di braccio meccanico su trattore consistente nel taglio e triturazione di tutta la vegetazione erbacea ed arborea a bordo strada, per la profondità di 1,5 metri, oltre lo sfalcio delle scarpate dei fossi (ove presenti) compresi nel raggio di azione di cui sopra, e rifinitura manuale con decespugliatore attorno a manufatti o da diserbo dove conveniente compreso l'eventuale ripristino della visibilità della segnaletica stradale presente con l'esclusione dell'asportazione del materiale di risulta (sfalci e materiale triturato).

La raccolta del materiale di risulta può essere prevista in periodi di forti precipitazioni meteoriche nelle sole zone con alto pericolo di esondazione quali:

- Quartiere Villanova vecchia;
- Via San Gregorio alta e bassa;
- Fossi della circonvallazione.

Sono stati previsti tre interventi annuali da eseguirsi da marzo a ottobre. Il taglio e la triturazione, così come le altre operazioni, dovranno essere eseguite con l'ausilio di appositi macchinari, omologati all'uso in ambiente urbano.

- Potatura dei sieponi (delle siepi spontanee) situate a bordo strada con lama sramatrice. Tale attività consiste nel contenimento della vegetazione arbustiva sita a bordo strada per garantire la visibilità e il transito veicolare. L'unico intervento annuale sarà effettuato da settembre a novembre tramite due passaggi della lama al fine di contenere la vegetazione dal piano stradale fino ad un'altezza di 6 metri e comprende l'asportazione del materiale di risulta più grossolano e la triturazione sul posto mediante braccio meccanico di quello più fine a mezzo di un secondo trattore, previo allestimento, avanzamento e smantellamento del cantiere, gestito in modo conforme alla normativa vigente.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio è svolto nell'intero territorio del Comune di Pordenone, nelle aree comprese nei programmi di servizio concordati tra le parti.

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: Interventi su circa 77 strade e tratti di viabilità comunali, per 94.100 metri lineari di cigli stradali e 24.462 metri lineari di sieponi secondo gli standard di cui all'atto aggiuntivo

PENALI: Come da contratto di servizio.

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune.

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

04 – Potatura di siepi ed essenze arbustive

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO:

Potatura di contenimento di siepi lineari, situate lungo le strade o lungo il perimetro di parchi e giardini e di arbusti ornamentali posti in aree verdi, parchi, giardini e scoperti scolastici.

Il servizio consiste nella potatura di contenimento su tre lati in forma obbligatoria di siepi lineari, situate lungo le strade o lungo il perimetro di parchi, giardini, aree verdi e scoperti scolastici indicati nella scheda C03, a mezzo di tosasiepi, inclusa la pulizia e l'asporto del materiale di risulta.

Le siepi più vigorose (in prevalenza di ligustro) saranno potate due volte l'anno, in primavera e autunno, mentre le altre una sola volta in autunno.

Nella cura e nella potature delle siepi si dovrà tenere conto della necessità di non andare ad incidere sul livello di illuminazione pubblica, assicurandone sempre il massimo potenziale.

L'affidatario provvederà, a sua discrezione, per ragioni di tipo estetico, alla potatura manuale in forma libera di siepi e macchie arbustive collocate nelle aree verdi comunali, in periodi dell'anno diversi in relazione alle esigenze delle specie. La potatura di contenimento degli arbusti in forma libera potrà essere eseguita in relazione a necessità contingenti dovute a ragioni di sicurezza per arbusti posti lungo assi viari o in prossimità di incroci o di aiuole spartitraffico. Tali interventi sono comprensivi di pulizia e asporto del materiale di risulta. Al fine di garantire la sicurezza dell'utenza nei parchi ed aree verdi i cespugli dovranno essere contenuti nelle loro dimensioni per non invadere i percorsi e le superfici prative e garantire la possibilità di un controllo visivo dell'area verde o del parco

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio è svolto nell'intero territorio del Comune di Pordenone, nelle aree indicate nei programmi di servizio concordati tra le parti.

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: Interventi su circa 11.574,00 metri lineari di siepi, in 89 siti più la potatura di arbusti a forfait secondo lo standard di cui all'atto aggiuntivo.

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

05 – Potatura di alberi di strade e aree verdi

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO:

Potatura di rimonda del secco e appalcatatura o di diradamento e contenimento, secondo il criterio della potatura a tutta cima e del taglio di ritorno di alberi posti lungo i viali o nelle aree verdi, giardini, parchi e scoperti scolastici, Le potature verranno eseguite su esemplari arborei insistenti in aree verdi, parchi e giardini pubblici, in pertinenze di complessi scolastici, in pertinenze di uffici ed edifici comunali, nonché lungo le principali strade comunali allestite con esemplari arborei di pregio o di dimensione significativa nelle tipologie di cui alla scheda C05.

L'affidatario provvederà agli interventi di potatura delle alberature di tipo ordinario, che possono consistere in:

- potatura di rimonda (eliminazione del secco, dei rami con sviluppo anomalo, lesionati o spezzati);
- potatura di contenimento, secondo il criterio della potatura a tutta cima e del taglio di ritorno, riduzione o selezione di rami in eccesso o con sviluppo anomalo, oltre che alla rimonda del secco.

Gli interventi saranno eseguiti su strada o area verde con mezzi idonei e mezzi meccanici omologati, compresa la raccolta del materiale di risulta.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio è svolto nell'intero territorio del Comune di Pordenone

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: Ogni anno verrà stabilito tra le parti l'elenco degli interventi da attuarsi secondo una programmazione di più lungo termine per un numero massimo indicativo di 350 potature annuali. Il programma di potatura degli alberi sarà redatto tenendo in considerazione come priorità la sicurezza e l'incolumità dei cittadini ed in secondo luogo necessità e criteri di tipo estetico, in base a monitoraggi specifici eseguiti nel corso dell'anno precedente.

Il numero degli alberi da potare potrà variare ogni anno in relazione alle dimensioni degli esemplari, al sito d'impianto (su strada o area verde) e al tipo d'intervento, che potrà configurarsi come semplice rimonda del secco o di diradamento e contenimento della chioma, con selezione ed accorciamento dei rami. I 350 interventi di potatura, compresi nel corrispettivo a corpo di cui al presente contratto, saranno eseguiti nel periodo dicembre-marzo, utilizzando esclusivamente due squadre di lavoro con personale aziendale, in considerazione della necessità di saturare le risorse disponibili in bassa stagionalità e secondo un programma predisposto e concordato tra le parti entro il 15 settembre di ciascun anno e trasmesso agli uffici comunali.

In relazione agli interventi di potatura da effettuare sulle alberature lungo le arterie ad alto traffico (in particolare lungo viali del Ring) gli uffici preposti del Comune, la Polizia Municipale e L'affidatario concorderanno un protocollo operativo per evitare che tali operazioni siano svolte in orario di traffico di punta e minimizzare l'impatto sul flusso veicolare.

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco prezzi per un numero massimo indicativo di 350 potature annuali. Per soddisfare eventuali richieste da parte degli Uffici comunali, per interventi da effettuarsi al di fuori dalla programmazione sopra definita per puntuali interventi a tutela della sicurezza stradale e della pubblica incolumità, l'affidatario provvederà all'effettuazione dei lavori, previa approvazione di apposito preventivo di spesa. Non rientrano nel novero della manutenzione delle alberature, le problematiche relative alle radici affioranti, che possano costituire pregiudizio per la circolazione stradale.

06 – Manutenzione delle aiuole fiorite

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO:

Il servizio consiste nell'allestimento e manutenzione delle aiuole fiorite con l'allestimento e la cura delle stesse con specie annuali stagionali e piante perenni. La programmazione delle fioriture dovrà garantirne un allestimento gradevole e decoroso per tutto il corso dell'anno; la quantità e la qualità delle fioriture dovrà essere tale da permettere un'adeguata copertura degli spazi e le aiuole dovranno essere realizzate con armonia di forme e opportuni accostamenti cromatici per un efficace impatto estetico tenendo comunque sempre presente la massima visibilità per la sede stradale e per altre aree di viabilità al fine di garantirne la sicurezza.

Le essenze poste nelle aiuole fiorite saranno regolarmente mantenute, provvedendo alle necessarie annaffiature, scerbature, concimazioni, sistemazioni dell'impianto ed eseguendo gli eventuali ripristini su apposito preventivo. nel caso di eventi straordinari come furti e di danneggiamenti di qualsiasi natura.

Il servizio di manutenzione dei Roseti storici quali quelli del Parco Galvani e del Parco del Castello di Torre prevedrà la pianificazione stagionale degli interventi di potatura e dei trattamenti fitosanitari.

L'affidatario sarà impegnato a eseguire il servizio secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio è svolto nell'intero territorio del Comune di Pordenone, nei siti indicati nei programmi di servizio concordati tra le parti oltre che al Roseto Storico del Parco Galvani e al roseto del Parco del Castello di Torre

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: circa 5.550,44 mq di aiuole fiorite in 41 siti, di cui 589 mq a superficie fiorita e 4.961,54 mq a piante perenni oltre al roseto storico di Parco Galvani e al roseto del Parco di Torre.

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

L'allestimento di nuove aiuole fiorite, potrà essere effettuato previa copertura economica dei costi di primo impianto e di manutenzione.

07 – Manutenzione delle fioriere

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO:

Il servizio consiste nell'allestimento e manutenzione di fioriere collocate sul territorio comunale con piante stagionali annuali e piante perenni, in modo da garantire il decoro e l'arredo per tutto l'anno.

Le essenze poste nelle fioriere saranno regolarmente mantenute, provvedendo alle necessarie annaffiature e sistemazioni dell'impianto ed eseguendo gli eventuali ripristini nel caso di morie straordinarie, furti e danneggiamenti di qualsiasi natura su apposito preventivo.

L'affidatario sarà impegnato a eseguire il servizio secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio è svolto nell'intero territorio del Comune di Pordenone, nei siti indicati nei programmi di servizio concordati tra le parti.

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: Il servizio è svolto per circa 100 fioriere elencate di varia misura.

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

Il posizionamento di nuove fioriere potrà essere effettuato previa copertura economica dei costi di primo impianto e di manutenzione.

08– Monitoraggio delle alberature, trattamenti fitosanitari, prove di stabilità e manutenzione programmata

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO:

Il servizio consiste nel controllo e monitoraggio dello stato fitosanitario delle alberature e nelle prove di stabilità e programmazione degli interventi di monitoraggio di esemplari arborei insistenti in aree verdi, parchi e giardini pubblici, in pertinenze di complessi scolastici e di uffici ed edifici comunali nonché lungo le principali strade comunali allestite con esemplari arborei di pregio o di dimensione significativa.

A tale scopo L'affidatario si occuperà dei trattamenti fitosanitari periodici e dei trattamenti di concimazione delle piante in età di sviluppo ed in particolare sofferenza.

L'affidatario provvederà a monitorare in modo continuativo il patrimonio arboreo del Comune aggiornandone tutti i parametri necessari a verificare la consistenza e lo stato di salute (stato fitosanitario e condizioni vegetative), utilizzando un adeguato e opportuno software gestionale, al fine di programmare al meglio una corretta manutenzione delle alberature (potature, trattamenti) per la conservazione del patrimonio arboreo, e individuare la necessità di eventuali abbattimenti di piante in precarie condizioni o affette da difetti strutturali.

L'affidatario potrà avvalersi anche di ditta specializzata per sottoporre ad esame strumentale alberi in stato precario, affetti da processi di carie al fine di verificare l'evoluzione dei processi di marcescenza e programmare opportunamente gli abbattimenti, a completamento di quanto osservato durante il monitoraggio visivo.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio è svolto nelle aree verdi e nelle strade del territorio del Comune di Pordenone.

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: Servizio a corpo. I protocolli operativi utilizzati dal Gestore per il censimento degli alberi dovrà essere condiviso con l'Amministrazione comunale per una visione complessiva in tempo reale ed inoltre tutte le programmazioni desunte dall'azione di monitoraggio dovranno essere trasmesse all'Amministrazione per essere informata, con largo anticipo, sugli interventi programmati di abbattimenti, potature, trattamenti fitosanitari e concimazioni. L'atto aggiuntivo definirà meglio lo standard in parola.

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

09– Manutenzione e gestione ordinaria parchi

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Il servizio consiste nella manutenzione e gestione ordinaria dei grandi parchi del Comune di Pordenone come ad esempio di seguito elencati e comprende le attività specifiche e peculiari di cura del patrimonio verde che non rientrano già nelle altre schede di servizio del presente contratto:

- Parco San Valentino e Parco San Carlo;
- Parco Galvani;
- Parco Reghena;
- Parco del Castello di Torre , delle Terme Romane e dell'area del sottocastello;
- Parco del Seminario;
- Parco Querini;
- Parco Cimolai;
- Parco del Seminario;
- Parco dei laghetti di Rorai.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio è svolto nei parchi del Comune di Pordenone.

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO:

L'affidatario dovrà provvedere ai servizi di manutenzione quali:

- potatura di arbusti ornamentali,
- potatura di rimonda del secco e appalcatatura o di diradamento e contenimento, secondo il criterio della potatura a tutta cima e del taglio di ritorno oltre alla spollonatura dei ricacci di alberi posti lungo i viali, nella zona ghiacciaia o nelle aree verdi del parco
- adattamento degli esemplari arborei di nuovo e di esistente impianto nei periodi di siccità e secondo necessità;
- concimazione ed interventi fitosanitari per superfici prativi ed esemplari arborei ed arbustivi secondo il programma concordato con l'Amministrazione;
- taglio delle siepi ed adeguati interventi di concimazione e fitosanitari nonché la scerbatura delle malerbe e trattamenti antiparassitari, compreso l'onere dello smaltimento;
- manutenzione dei percorsi ciclo pedonali esistenti, compreso l'eventuale diserbo, il ripristino delle buche con materiale uguale a quello già in sito, ed il mantenimento dei cigli;
- svuotare i cestini con frequenza variabile in funzione dei vari siti, raccogliere i rifiuti e materiali impropri dai percorsi e suddividere i rifiuti dei bidoni della differenziata;
- provvedere alla pulizia dei percorsi ciclabili e pedonali, alla raccolta e smaltimento di rifiuti abbandonati, alla raccolta stagionale delle foglie,
- interventi di manutenzione del verde volti a garantire il corretto e controllato sviluppo delle varie specie erbacee, fiori, arbusti, rovi, siepi ed alberi al fine di mantenere il loro naturale portamento anche in considerazione degli aspetti relativi la sicurezza;
- interventi di manutenzione di arredi ed attrezzature ove presenti al fine di mantenere il decoro dei parchi e garantirne la sicurezza;
- interventi di manutenzione di impianti idrici, pompe, impianti d'irrigazione, impiantistica fontana ecc. ove presenti al fine di mantenere la perfetta funzionalità
- ripristino del manto erboso in caso di danneggiamenti o mancato arieggiamento dello stesso.

Nell'atto aggiuntivo saranno definiti meglio gli standard di qualità parco per parco secondo le peculiari caratteristiche dei parchi stessi.

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

10 - Abbattimenti di alberi

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Abbattimento di alberi a causa: sofferenza fitosanitaria, ragioni di pubblica incolumità., messa in sicurezza di siti urbani o cresciuti distanze non conformi a quanto prescritto in materia dal codice civile art. 892.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Tutto il comune di Pordenone

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO:

Il servizio consiste nell'abbattimento di esemplari arborei insistenti in aree verdi, parchi e giardini pubblici, in pertinenze di complessi scolastici, in pertinenze di uffici ed edifici comunali, nonché lungo le strade comunali

L'abbattimento può riguardare esemplari:

- secchi;
- in grave sofferenza o malati;
- giudicati pericolosi in conseguenza ad analisi visive o altre valutazioni tecniche eseguite mediante: V.T.A. (visual tree assesment) o TAC (termografia assiale compiuterizzata).

L'affidatario provvederà agli interventi di abbattimento che saranno eseguiti su strada o area verde con mezzi idonei e mezzi meccanici omologati, compresa la raccolta del materiale di risulta, il trasporto in discarica autorizzata e la successiva eliminazione della ceppaia che può essere effettuato tramite fresatura o trivellazione del ceppo e, comunque, rimuovendo tutte le porzioni dell'apparato radicale presenti nel terreno.

Nel caso in cui vengano rimosse piante infette il ceppo può essere asportato solo a strappo, escludendo fresatura e trivellazione. Una volta asportato il ceppo e parte del terreno intorno risulta necessario garantire la disinfezione del luogo mediante trattamento della buca con geo sterilizzanti e successiva somministrazione di preparati a base di competitori microbici sotto forma di colture liofilizzate; il luogo non dovrà essere utilizzato come sito di ulteriori impianti per almeno un anno.

Il materiale legnoso e la ramaglia andranno prontamente allontanate secondo le disposizioni del locale Osservatorio delle malattie delle piante. Le lame utilizzate per tali tagli andranno idoneamente disinfettate;

Nel corso delle operazioni devono essere applicate tutte le cautele del caso per evitare, comunque, il danneggiamento di piante o manufatti vicini. Resta inteso che gli oneri per il ripristino di eventuali danneggiamenti sono a carico del gestore

Gli interventi di abbattimento eseguiti in strada dovranno essere preventivamente concordati con la Polizia Municipale che darà le giuste indicazioni sulle precauzione da utilizzare e sulla segnaletica da esporre con o senza presenza di moviere.

Gli stessi potranno essere eseguiti durante tutto il periodo dell'anno secondo necessità o a seguito di fortuali che ne abbiano compromesso la stabilità e/o il portamento.

Deve essere garantita la vitalità e lo sviluppo delle piante, degli arbusti e delle siepi. L'affidatario dovrà pertanto segnalare all'Amministrazione, per tutta la durata dell'appalto, le piante, gli arbusti e le siepi morte per qualsiasi causa e procedere, dopo aver concordato l'intervento, alla loro eliminazione e/o sostituzione. La sostituzione dovrà essere effettuata nel più breve tempo possibile, compatibilmente con l'andamento stagionale, di norma con essenze della stessa specie e dimensione.. Il Comune ha comunque facoltà di ordinare la sostituzione delle specie, l'utilizzo di piante di diversa dimensione in relazione alle specifiche condizioni del sito, di far porre a dimora le piante sostitutive anche in luogo diverso, purché trattasi di sito compreso nelle aree oggetto di manutenzione. Nel caso di premorienza di piante adulte gli esemplari sostitutivi dovranno essere del tipo a pronto effetto.

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco prezzi per un numero di abbattimenti da ricomprendersi all'interno dell'importo annuo previsto. Per soddisfare eventuali richieste da parte degli Uffici comunali, per interventi da effettuarsi al di fuori dalla programmazione sopra definita per puntuali interventi a tutela della sicurezza stradale e della pubblica incolumità, l'affidatario provvederà all'effettuazione dei lavori, previa approvazione di apposito preventivo di spesa.

11 Piantumazione di alberi

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Piantumazione di nuovi esemplari arborei

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Tutto il territorio del Comune di Pordenone

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO:

Ogni anno verrà stabilito tra le parti l'elenco delle piantumazioni da attuarsi.

Il programma di piantumazione degli alberi sarà redatto nel rispetto della Legge 113 del 29 gennaio 1993, tenendo in considerazione come priorità la sostituzione di esemplari abbattuti e in secondo luogo necessità e criteri di tipo estetico, in base a monitoraggi specifici eseguiti nel corso dell'anno precedente. Gli abbattimenti di esemplari arborei che costituiscono filari stradali o sono siti in aree verdi, parchi o plessi scolastici vanno sostituiti prontamente con nuovi esemplari rimozione dello stesso, con esclusione della sostituzione con esemplari comprovatamente anallergici. Le alberature fornite dovranno:

- essere di provenienza certa e documentabile;
- essere esenti da attacchi d'insetti, malattie crittogamiche, virus, altri patogeni, deformazioni, alterazioni di qualsiasi natura, scortecciamenti, ferite o altro che possa compromettere il regolare sviluppo ed il portamento tipico della specie; il fusto e le branche principali dovranno essere esenti da deformazioni, capitozzature, ferite di qualsiasi origine e tipo, grosse cicatrici o segni conseguenti ad urti, grandine, scortecciamenti, legature, ustioni da sole, azioni e lesioni meccaniche in genere. La chioma dovrà essere ben ramificata, uniforme ed equilibrata per simmetria e distribuzione delle branche principali e secondarie all'interno della stessa.
- essere in zolla o vaso o altro sistema analogo di contenimento e trasporto, in cui la terra dovrà essere compatta, di buona qualità e consistenza, ben aderente alle radici, senza crepe evidenti, con struttura e tessitura tali da non creare condizioni d'asfissia. Le zolle dovranno essere ben imballate con apposito involucro degradabile (juta, paglia, teli)

Il numero degli alberi da piantumare potrà variare ogni anno in relazione al tipo di esemplari, al sito d'impianto (su strada o area verde) e al tipo d'impianto e secondo un programma predisposto e concordato tra le parti entro il 15 settembre di ciascun anno e trasmesso agli uffici comunali

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco prezzi per un numero di piantumazioni da ricomprendersi all'interno dell'importo annuo previsto. Per soddisfare eventuali richieste da parte degli Uffici comunali, per interventi da effettuarsi al di fuori dalla programmazione sopra definita per puntuali interventi a tutela della sicurezza stradale e della pubblica incolumità, l'affidatario provvederà all'effettuazione dei lavori, previa approvazione di apposito preventivo di spesa

12 Adacquamento alberi

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Adacquamento e innaffiatura degli esemplari arborei di nuovo e di esistente impianto nuovi esemplari arborei

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Tutto il territorio del Comune di Pordenone

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO: L'affidatario dovrà provvedere al costante adacquamento degli esemplari arborei di nuovo impianto per permettere il normale sviluppo arboreo andando a aumentare il quantitativo secondo necessità nei periodi più caldi e caratterizzati da siccità e comunque da eseguirsi nel periodo maggio-settembre con cadenza regolare almeno settimanale;. Dovrà essere sempre garantita la vitalità e lo sviluppo delle alberature e sarà a carico del gestore la sostituzione delle piante in caso di premorienza a causa di shock idrici. In tale caso gli esemplari sostitutivi dovranno essere del tipo a pronto effetto.

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

13 Manutenzione e verifica periodica arredi e attrezzature

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: manutenzione dei giochi, arredi e attrezzature presenti nelle aree verdi e parchi a tutela del decoro cittadino e la sicurezza dell'utenza.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Tutto il Comune di Pordenone

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO:

L'affidatario dovrà occuparsi degli interventi di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria quali ad esempio la:

- manutenzione annuale alle panche con eventuale sostituzione delle stecche danneggiate lavaggio con idropulitrice e stesura di impregnante all'acqua, tinteggiatura con convertitore di ruggine delle parti in ferro;
- trattamento con impregnante all'acqua di tutti i manufatto lignei, previo lavaggio con idropulitrice, quali: staccionate, cestini, giochi con struttura lignea, (cassette, capanne, altalene, etc.)
- sollecita riparazione di arredi ed attrezzature;
- controllo trimestrale dei giochi, per verificare approfonditamente lo stato:
 - a. di utilizzo
 - b. della stabilità
 - c. dell'usura
 - d. dell'elasticità delle piastre anti trauma
 - e. del mantenimento dello spessore costante delle aree di sicurezza realizzate in ghiaino

Le eventuali sostituzione di parti dei giochi vanno eseguite solo con pezzi originari;

Ogni sei mesi dovrà essere presentata all'Amministrazione una relazione sullo stato dei giochi e delle attrezzature sia per condividere il reale stato di consistenza del patrimonio presente nel territorio che per poter programmare eventuali interventi di straordinaria manutenzione che contemplino la sostituzione di alcuni giochi, arredi, panche o di intere aree e/o il rifacimento delle aree anti-trauma.

Nell'atto aggiuntivo saranno approfonditi gli standard di qualità.

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

13 Apertura e chiusura cancelli aree verdi

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Il Servizio comprende le attività di apertura e chiusura giornaliera, intervento in reperibilità e controllo delle aree verdi e dei parchi comunali.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio è svolto nei parchi comunali di cui al presente elenco: Parco Galvani, Parco San Valentino, Parco San Carlo, Terme Romane, Castello di Torre, Murri/Gemelli, John Lennon e le eventuali altre aree recintate e che necessitano di apertura/chiusura

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO:

La prestazione consiste nell'apertura e chiusura dei parchi comunali e deve essere garantita tutti i giorni feriali e festivi dell'anno.

Gli orari sono quelli di cui ai programmi di servizio concordati tra le parti .

Si precisa che l'ultimo parco dovrà essere aperto entro l'orario di apertura previsto, ed il primo parco dovrà essere chiuso entro l'orario previsto, considerando che lo spazio di tempo che intercorre tra l'apertura/chiusura del primo parco con l'apertura/chiusura dell'ultimo parco non potrà superare le due ore, tranne che in situazioni di forza maggiore; Prima di effettuare la chiusura dei cancelli di ogni parco, l'operatore dovrà accertarsi dell'assenza di persone all'interno degli stessi.

In tal caso la situazione di forza maggiore (blocco viabilità, incidente, impossibilità di raggiungere il parco per motivi oggettivi, ecc.) deve essere segnalata a e descritta minuziosamente dal responsabile incaricato entro le dodici ore successive all'avvenimento, via fax o via e-mail.

Per provvedere all'apertura e alla chiusura del parco e per le operazioni di controllo l'operatore potrà utilizzare un automezzo per percorrere i vialetti nel parco San Valentino ad esclusione delle superfici prative mentre invece nei parchi San Carlo, via Murri e via Gemelli non potrà essere utilizzato nessun automezzo data la natura del terreno.

L'affidatario dovrà assicurare la costante reperibilità telefonica di un responsabile.

Eventuali variazioni temporanee di orario dovute ad eventi, manifestazioni, ecc., verranno comunicati di volta in volta, mantenendo le stesse modalità di espletamento del servizio.

Poiché sono in corso lavori di automatizzazione detta scheda potrà anche essere rivista in sede di atto aggiuntivo.

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Cancelli delle aree verdi di Parco Galvani, Parco San Valentino, Parco San Carlo, Parco Terme Romane, Parco Castello di Torre, Via Murri – Via Gemelli, Parco John Lennon

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

15 Manutenzione ordinaria degli impianti di irrigazione

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Manutenzione annuale impianti di irrigazione presso aiuole e aree verdi del comune

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: Aiuole e aree verdi del comune di Pordenone

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO:

Il servizio comprende:

- i lavori di apertura degli impianti, il controllo delle centraline e riprogrammazione, sostituzione delle batterie alcaline, sostituzione o eventuale riparazione delle tubature rotte e degli irrigatori danneggiati e verifica della distribuzione, sostituzione delle testine rotte, rimessa in quota degli irrigatori storti o troppo sporgenti del piano del terreno, pulizia dei filtri e verifica generale di tutto l'impianto, comprensiva di scavi, reinterri e materiali necessari
- i lavori di chiusura di tutti gli impianti, compreso lo svuotamento dei tubi dell'acqua e spegnimento di tutte le centraline e unità di controllo

secondo i programmi di servizio concordati tra le parti

PENALI: Come da contratto di servizio

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report periodici nelle modalità di cui al contratto di servizio

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B Elenco Prezzi

G - Servizi integrativi

01 - Rimozione di rifiuti abbandonati su suolo pubblico

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO

Servizio di pulizia con rimozione di rifiuti abbandonati su suolo pubblico o su aree private (bonifica discariche abusive), in esecuzione delle ordinanze del Sindaco (ordinanze in danno) o su richiesta di appositi uffici Comunali.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Per i rifiuti abbandonati su suolo pubblico, il servizio viene svolto su richiesta del referente comunale e l'intervento avviene dopo l'accettazione del preventivo di spesa. Per suolo pubblico si intendono tutte le aree comunali comprese entro 2 metri lineari dal ciglio stradale.

In ogni caso l'Affidatario provvederà, per quanto di competenza e se richiesto, alla classificazione, quantificazione e indicazione della localizzazione del sito dei rifiuti abbandonati o depositati in modo incontrollato. A tal proposito l'Affidatario potrà, dietro incarico scritto, provvedere a effettuare operazioni di intermediazione commerciale per la risoluzione delle problematiche legate alle bonifiche a mezzo soggetti all'uopo deputati.

Si precisa, comunque, che l'Affidatario, non effettuerà alcun tipo di intervento, né di bonifica né di ripristino ambientale, per le aree caratterizzate da inquinamento diffuso, in quanto disciplinate dalla Regione Friuli Venezia Giulia con appositi piani.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report di esecuzione del servizio nelle modalità di cui al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: Da valutarsi su appositi preventivi di spesa

02 - Pulizia straordinaria in occasione di manifestazioni

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO

Servizio di raccolta dei rifiuti e pulizia delle aree pubbliche in occasione di manifestazioni pubbliche, pulizia nelle aree a verde e nei parchi pubblici.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Manifestazioni pubbliche: il servizio viene attivato per tutte quelle manifestazioni in cui sono necessari interventi straordinari di pulizia, come nel caso in cui viene richiesto il posizionamento di attrezzature aziendali in luoghi della città non interessati dal servizio ordinario e/o in numero superiore alle necessità ordinarie. Sono escluse dal servizio tutte quelle manifestazioni di durata limitata per le quali non vengono richieste attrezzature specifiche e risulta sufficiente intensificare i servizi ordinari di raccolta dei rifiuti e/o di spazzamento stradale. Il servizio viene espletato previa sottoscrizione di un contratto da parte degli organizzatori della manifestazione, nel quale vengono stabiliti data di inizio e termine della prestazione, modalità per la raccolta e trasporto dei rifiuti e per la pulizia finale dell'area, eventuali attrezzature necessarie (da noleggiare presso la Società), il tutto, se richiesto, preceduto da un sopralluogo effettuato dai tecnici aziendali della Società. Il pagamento è anticipato e contestuale alla stipula del contratto nel caso in cui l'organizzatore è il privato. Qualora il servizio venga richiesto dall'Amministrazione Comunale la prestazione dovrà essere quantificata ed impegnata preventivamente da parte del Settore competente.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report di esecuzione del servizio nelle modalità di cui al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: Da valutarsi su appositi preventivi di spesa

03 - Cancellazione delle scritte murali

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO

Servizio di cancellazione di scritte abusive su edifici "pubblici" o di competenza comunale.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

il servizio viene espletato a seguito della richiesta scritta avanzata da parte del Referente Comunale del Servizio (articolo 6). Entro 48 ore, vengono inviati sul luogo segnalato uno o più operatori, muniti di vernice o di colore, possibilmente compatibile con quelli già preesistenti, o di attrezzature (idropulitrici, ecc.) atte alla rimozione delle scritte.

Gli interventi effettuati saranno effettuati previo preventivo dei costi, effettuato anche sulla base dell'elenco prezzi allegato al presente Contratto e riepilogati mensilmente al Comune mediante specifico rapporto scritto allegato alla relativa fattura.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report di esecuzione del servizio nelle modalità di cui al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione

DEFINIZIONE ECONOMICA: Da valutarsi su appositi preventivi di spesa

04 – Servizi antidegrado, di igienizzazione e di bonifica

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO

Servizi finalizzati al ripristino delle normali condizioni igieniche di aree pubbliche o private a uso pubblico

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio potrà riguardare a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività:

- rimozione rifiuti urbani abbandonati;
- rimozione rifiuti speciali non pericolosi abbandonati;
- rimozione rifiuti speciali pericolosi abbandonati;
- rimozione siringhe abbandonate su richiesta (tale servizio è in ogni caso gratuito);
- interventi integrati di bonifica aree pubbliche (di piccola e media entità);
- rimozione e smaltimento spoglie animali.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report di esecuzione del servizio nelle modalità di cui al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: Da valutarsi su appositi preventivi di spesa

05 – Sgombero neve

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO

Servizio finalizzato alla transitabilità dei marciapiedi, degli accessi e degli attraversamenti pedonali, delle scalinate in caso di nevicate o formazione di ghiaccio, che prevede lo sgombero della neve e lo spargimento del sale antigelo

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Priorità degli interventi

- marciapiedi, scalinate e accessi a scuole e ospedali;
- attraversamenti pedonali;
- marciapiedi antistanti edifici pubblici;
- altri marciapiedi.

Il servizio si svolge in collegamento con le strutture della Protezione Civile deputate a coordinare l'emergenza neve. La Società impiegherà innanzitutto il personale normalmente dedicato allo spazzamento stradale ed alla manutenzione del verde per le operazioni di sgombero della neve e spargimento del sale secondo le aree individuate nelle priorità degli interventi.

Il personale addetto agli interventi manuali interverrà in normale orario di lavoro mattutino, anche se la precipitazione nevosa avvenisse di notte, protraendo invece e se necessario il normale orario qualora la nevicata avvenisse di giorno.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report inerenti al supporto fornito durante le attività di sgombero neve

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verrà eseguito il monitoraggio del servizio.

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: territorio comunale

DEFINIZIONE ECONOMICA: Servizio sostitutivo dello spazzamento stradale effettuato con gli stessi operatori e pertanto non vi sono costi aggiuntivi a parità di ore/uomo lavorate.

06 – Pulizia pozzetti e caditoie stradali

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO

Servizio che ha per oggetto la pulizia, espurgo, raccolta dei materiali di risulta e loro trasporto agli impianti autorizzati, con deposito e/o scarico nei siti deputati e/o autorizzati, da eseguirsi sui pozzetti e caditoie stradali nel territorio del Comune di Pordenone.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

La pulizia delle caditoie e dei pozzetti stradali consiste nel rimuovere e asportare sabbie, materiali depositati e qualsiasi altra materia solida e/o organica presenti dentro il pozzetto e/o dentro la caditoia, con successivo immediato lavaggio con getto d'acqua ad alta pressione (da eseguirsi con apposito mezzo idropulente e aspirante con modulazione della pressione di lavaggio, compresa la fornitura dell'acqua necessaria), avendo cura che i sifoni di scarico risultino efficienti e liberi da qualsivoglia impedimento (controllo della funzionalità dei sifoni), verificandone il funzionamento tramite riempimento con acqua del pozzetto e/o caditoia, aspirazione dei materiali depositati con trasporto e scarico degli stessi al sito regolarmente autorizzato.

Il servizio viene effettuato mediante automezzi idoneamente attrezzati per rimuovere e asportare sabbie e materie solide e/o organiche dal fondo e dalle pareti di caditoie e pozzetti, in modo da ripristinarne le normali condizioni di esercizio.

Se necessario, l'intervento dovrà essere eseguito anche dall'interno dei pozzetti e delle caditoie e il personale operante dovrà essere equipaggiato allo scopo, secondo le norme di sicurezza vigenti.

Qualora accidentalmente e induttivamente se ne dovesse presumere l'esistenza nello svolgimento delle attività di pulizia, l'affidatario inoltre dovrà provvedere a segnalare all'Amministrazione comunale la localizzazione di pozzetti e/o camerette che non risultassero visibili, in quanto ricoperte da asfaltature, pavimentazioni, ricariche di inerti e/o manti vegetali.

Programmazione degli interventi:

Le prestazioni potranno essere programmate o urgenti.

a) Interventi programmati

Spetta all'affidatario la programmazione di dettaglio degli interventi sulla base di una pianificazione congiunta con gli uffici del comune a inizio anno.

L'affidatario comunica quindicinalmente al Comune l'elenco orientativo delle strade su cui intende effettuare gli interventi nella due settimane successive.

Il Comune potrà proporre, entro la settimana successiva dal ricevimento della programmazione, delle modifiche al piano degli interventi che, in ogni caso, dovranno risultare operativamente coerenti con il piano di lavoro proposto.

I lavori di espurgo e pulizia devono essere effettuati in via indicativa nella fascia oraria compresa tra le ore 06.00 e le ore 20.00 dei giorni feriali (dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi), salvo specifiche zone.

b) Interventi urgenti

Tali prestazioni consistono in interventi relativi alle prestazioni oggetto della presente Scheda di servizio che, esclusivamente per dimostrati motivi di sicurezza, danno o pericolo imminente o per necessità di coordinamento non prevedibile con altri servizi effettuati, siano dichiarati urgenti da parte del Comune.

Essi possono essere richiesti anche senza preavviso, ma sempre in forma scritta via fax (o altra forma di comunicazione da concordarsi, es. e-mail) e con le specifiche dell'intervento richiesto, per svolgimento durante il normale orario di lavoro, eventualmente anticipando, anche via telefonica, al Referente del servizio la formalizzazione della richiesta che potrà seguire non oltre il primo giorno lavorativo successivo alla richiesta stessa.

La Società ha l'obbligo di intervenire sul sito indicato entro 24 (ventiquattro) ore dalla richiesta.

La mancata esecuzione di interventi urgenti è motivo per cui l'Amministrazione comunale possa chiedere la risoluzione del contratto, dovendo produrre a tal fine la dimostrazione dei tempi e della forma della richiesta.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report di esecuzione del servizio nelle modalità di cui al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune verranno eseguiti con cadenza mensile monitoraggi del servizio

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: 8,57 euro + IVA cadauna

07 – Derattizzazione, dezanarizzazione e disinfestazione

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO

Il servizio di derattizzazione, di disinfestazione larvicida dalla zanzara “tigre” (*Aedes albopictus*) e di disinfestazione dagli insetti molesti o da altri interventi necessari e concordati con l’Azienda Sanitaria.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di derattizzazione verrà effettuato con trattamenti programmati: da effettuarsi nelle pubbliche vie di tutto il territorio comunale di cui al programma di servizio concordato tra le parti per circa km 242, nei parchi maggiormente e lungo le rogge

Il servizio di disinfestazione dalla zanzara “tigre” verrà effettuato secondo il programma di servizio concordato tra le parti (e con l’Azienda Sanitaria) mediante interventi larvicidi da effettuarsi nei tombini e nelle caditoie delle pubbliche vie di tutto il territorio dei parchi, delle aree di pertinenza delle scuole comunali e nei fossati con presenza di acqua stagnante

Il servizio di disinfestazione dagli insetti molesti verrà effettuato con trattamenti a richiesta: da effettuarsi nei luoghi pubblici di volta in volta indicati dal Servizio Tutela Ambientale del Comune di Pordenone

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report di esecuzione del servizio nelle modalità di cui al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B come da programma o secondo preventivo.

08 – Raccolta deiezioni canine

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Lo svuotamento dei contenitori per deiezioni canine, il trasporto dei sacchi in discarica e la disinfestazione dei contenitori

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale.

Si precisa che il servizio in argomento riguarda le aree di sgambatura cani individuate dall'Amministrazione comunale e precisamente:

- a. con cadenza settimanale:
 - Area presso i laghetti di Rorai;
 - Area che costeggia la ferrovia in zona Volt de Querini;
 - Area che costeggia l'argine del Noncello – in centro;
 - Area di via Deledda/via Negri;
 - Area di via Pitter – lottizzazione Diamante;
 - Parco del Seminario (4 contenitori);
 - Area di Largo Cervignano;
 - Area di via Goldoni;
 - Via Brusafiera;
 - Parco Sacro Cuore;
- b. con cadenza bisettimanale:
 - Area in via Molinari (zona ex Fiera);
 - Area sotto il castello di Torre;
 - Area nei pressi della zona archeologica a Torre;
 - Area di Via Brigata Lupi di Toscana;
 - Parco Cimolai;
 - Area di via Donadon;

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO: Servizio da effettuare con cadenza settimanale o bisettimanale secondo il programma di servizio concordato tra le parti

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report di esecuzione del servizio nelle modalità di cui al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune (ufficio animali)

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: come da allegato tecnico SUB B

09 – Servizi afferenti alla tutela dell’ambiente anche con interventi urgenti

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO

Servizio di raccolta dei rifiuti e pulizia delle aree pubbliche e nelle aree a verde e nei parchi pubblici. Inclusa la rimozione di rami e alberi caduti su suolo pubblico a seguito di calamità naturali.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

il servizio viene espletato, in priorità assoluta, a seguito di eventi atmosferici eccezionali e si svolge in coordinamento con le strutture della Protezione Civile o del Servizio Tutela Ambientale del Comune. Il materiale raccolto dovrà essere avviato al recupero secondo le indicazioni di volta in volta fornite dalla Società. Nell’atto aggiuntivo potranno essere definiti standard più dettagliati.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report di esecuzione del servizio nelle modalità di cui al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione

DEFINIZIONE ECONOMICA: Da valutarsi su appositi preventivi di spesa. Poiché l’intervento può essere ordinato in via d’urgenza la parte economica potrà essere poi definita con le relative procedure amministrative previste per legge.

10– Altri servizi a richiesta in coerenza con l’oggetto sociale della società

DEFINIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO: Tutti gli altri servizi possibili e che siano compatibili con l’oggetto sociale della società e con l’affidamento del servizio pubblico locale.

LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO: tutto il territorio comunale

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

L’Affidatario, se e in quanto in possesso di risorse sufficienti, potrà accedere a richieste provenienti dai Settori e Uffici comunali, nel caso in cui siano diverse da quelle previste nelle precedenti schede, solo sulla base di preventivi di spesa e previa accettazione degli stessi da parte del Comune a cui il costo del relativo intervento andrà addebitato.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo tali richieste potranno riguardare ad esempio le seguenti attività:

- rimozione rifiuti dalle aree adibite a manifestazioni (il costo di tale servizio potrà essere a carico del soggetto organizzatore);
- rimozione rifiuti ingombranti da attività ed edifici comunali;
- analisi di caratterizzazione dei rifiuti o analisi merceologiche delle frazioni recuperabili;
- spostamento, rimozione/aggiunzione postazioni di cassonetti.

All’interno di questa tipologia di servizio saranno definiti di volta in volta i servizi possibili da affidare.

PENALI: Come da Contratto Quadro

RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO: Invio di report di esecuzione del servizio nelle modalità di cui al Contratto Quadro

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO: A cura degli uffici preposti del Comune

STRUTTURE AFFERENTI AL SERVIZIO E MANUTENZIONE: Vedi strutture date in concessione/gestione

DEFINIZIONE ECONOMICA: Da valutarsi su appositi preventivi di spesa

ALLEGATO SUB B – ELENCO PREZZI

TARIFFARIO – Elenco prezzi (al netto dell'IVA) servizi a corpo

A - Servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani	
01 - Raccolta differenziata del rifiuto secco residuo	€ 792.680,86
02 - Raccolta differenziata della frazione organica	€ 433.053,39
03 - Raccolta differenziata del verde	€ 346.606,78
04 - Raccolta differenziata della carta e degli imballaggi a base cellulosica (raccolta congiunta)	€ 496.930,07
05 - Raccolta differenziata dei cartoni (imballaggi a base cellulosica – raccolta selettiva)	
06 - Raccolta differenziata congiunta di imballaggi in plastica - metalli (multimateriale leggero)	€ 466.941,39
07 - Raccolta differenziata del vetro	€ 258.152,81
08 - Raccolta differenziata di rifiuti ingombranti	€ 135.708,83
09 - Raccolta differenziata dei rifiuti urbani con caratteristiche di pericolosità (pile esauste e farmaci scaduti)	€ 26.536,39
10 - Raccolta differenziata dei rifiuti cimiteriali	€ 21.547,59
11 - Raccolta differenziata dei rifiuti mercatali	Incluso nelle altre voci
12 - Raccolta differenziata di abiti usati	0
13 - Raccolta differenziata di oli e grassi esausti;	€ 14.491,80
14 - Raccolta differenziata di toner;	0
TOTALE	€ 2.992.649,91
B - Centri di conferimento, trattamenti e smaltimento dei rifiuti urbani	
01 - Gestione dell'impianto di smaltimento in fase di chiusura	€ 219.522,13
02 - Post gestione dell'impianto di smaltimento esaurito	
03 - Gestione degli EcoCentri	€ 227.578,79
TOTALE	€ 447.100,92
C – Servizio di Accertamento e riscossione TARI/TARIFFA	
01 - Attività di gestione TARI/TARIFFA	Da definire
02 - Attività di comunicazione e informazione sulla TARI/Tariffa	Da definire
TOTALE	Da definire
D - Attività educative, formative e di controllo	
01 - Campagne di sensibilizzazione e di educazione ambientale	A richiesta
02 - Contact center	€ 80.076,87
03 - Ausiliari Vigilanza Ecologica	€ 95.388,18
TOTALE	€ 175.465,05
E - Servizi di spazzamento e pulizia strade	
01 - Spazzamento manuale e meccanizzato.	€ 679.185,49
02 - Gestione dei cestini stradali e delle aree verdi	€ 174.796,71
03 – Rimozione rifiuti abbandonati ("Cleaning Shuttle")	€ 63.043,63

04 – Pulizia Fontane	€ 10.434,20
TOTALE	€ 927.460,03
F - Manutenzione del verde pubblico	
01 - Manutenzione dei tappeti erbosi di aree verdi, cortili scolastici e fabbricati pubblici , grandi parchi;	€ 462.544,62
02 - Diserbo e decespugliamento dei bordi stradali, delle aree pavimentate di parchi, giardini, aree verdi e scoperti scolastici;	€ 60.776,80
03 - Manutenzione dei cigli stradali e taglio sieponi;	€ 201.253,15
04 - Potatura di siepi ed essenze arbustive;	€ 67.512,35
05 - Potatura programmata di alberi	€ 113.172,09
06 - Manutenzione delle aiuole fiorite;	€ 94.077,04
07 - Manutenzione delle fioriere;	€ 12.060,00
08 - Monitoraggio delle alberature e manutenzione programmata;	€ 28.200,00
09 - Gestione e manutenzione ordinaria parchi;	€ 23.381,00
10 – Abbattimenti Alberi	€ 45.000,00
11 - Piantumazioni Alberi	
12 - Adacquamento alberi	€ 25.000,00
13 - Manutenzione e verifica periodica arredi e attrezzature	€ 16.000,00
10 - Apertura e chiusura cancelli aree verdi	€ 5.400,00
15 - Manutenzione ordinaria degli impianti di irrigazione	€ 3.000,00
TOTALE	€ 1.157.377,05
G – Servizi integrativi	
01 - Rimozione rifiuti abbandonati su suolo pubblico	A richiesta
02 - Pulizia straordinaria in occasione di manifestazioni	A richiesta
03 - Cancellazione delle scritte murali	A richiesta
04 - Servizi antidegrado, di igienizzazione e di bonifica	A richiesta
05 - Sgombero neve	A richiesta
06 - Pulizia pozzetti e caditoie stradali	8,57 € /cadauna
07 - Derattizzazione, dezanarizzazione e disinfestazione	€ 18.000
08 - Raccolta deiezioni canine	€ 4.545
09 - Servizi afferenti alla tutela dell’ambiente anche con interventi urgenti	A richiesta
10 - Altri servizi a richiesta in coerenza con l’oggetto sociale della Società	A richiesta

TARIFFARIO – Elenco prezzi (al netto dell'IVA) per prestazioni personale, utilizzo veicoli e attrezzature,

1. Prestazioni del personale

- | | |
|--|--------------|
| a. operatore generico | 28,50 €/ora; |
| b. autista | 30,16 €/ora; |
| c. meccanico | 32,76 €/ora; |
| d. maggiorazione per prestazioni in orario straordinario | 35 % |

2. Utilizzo veicoli

- | | |
|---|--------------|
| a. veicolo costipamento semplice (porter o equivalente) | 35,60 €/ora; |
| b. veicolo scaricabile piccolo (sprinter o equivalente) | 38,65 €/ora; |
| c. minicompattatore posteriore | 42,71 €/ora; |
| d. autocompattatore posteriore | 46,78 €/ora; |
| e. autocompattatore laterale | 55,94 €/ora; |
| f. veicolo scarrabile grande (con ragno) | 52,88 €/ora; |
| g. veicolo scarrabile grande con gancio speciale | 66,11 €/ora; |
| h. lavacassonetti | 46,78 €/ora |

3. Utilizzo attrezzature

- | | |
|--|----------------|
| a. noleggio cassonetto da 2.400 litri stazionamento | 1,02 €/giorno |
| b. noleggio container da 6 metri cubi | 2,03 €/giorno |
| c. noleggio container oltre 15 metri cubi | 3,06 €/giorno |
| d. trasporto e vuotatura cassonetto da 2.400 litri | 13,23 €/prest. |
| e. trasporto e vuotatura campana | 15,26 €/prest. |
| f. trasporto e vuotatura campana interrata | 52,88 €/prest. |
| g. trasporto e vuotatura container da 6 metri cubi | 7,12 €/prest. |
| h. trasporto e vuotatura container oltre 15 metri cubi | 42,71 €/prest. |
| i. spostamento cassonetto e/o campana | 26,26 €/prest. |

Tutti i prezzi unitari sono sottoposti alla revisione periodica dei prezzi con i medesimi criteri previsti dal Contratto Quadro

TARIFFARIO – elenco prezzi (€/tonnellata al netto d'IVA) per servizi di trasporto e smaltimento e/o trattamento presso impianti di terzi

1. secco (CER 20.03.01)	€ 160
2. umido (CER 20.01.08)	€ 84,00
3. verde (CER 20.02.01)	€ 50
4. carta (CER 20.01.01)	€ 0
5. cartone (CER 15.01.01)	€ 0
6. plastica (CER 15.01.02)	€ 0
7. vetro (CER 15.01.07)	€ 0
8. ingombranti (CER 20.03.07)	€ 120
9. multi materiale plastica lattine (CER 15.01.06)	€ 0
10. multi materiale plastica, carta e lattine (CER 20.01.99)	€ 60
11. imballaggi in plastica	€ 0
12. plastica non imballaggio	€ 0
a. trasporto plastica non imballaggio (A/R impianto) per prestazione	€ 200
13. inerti (CER 17.09.04)	2,00
a. noleggio cassone inerti per mese	€ 395,67
14. percolato (CER 19.07.03)	€ 35
15. pile (CER 20.01.33)	€ 0
16. smaltimento farmaci (CER 20.01.31)	€ 700
a. trasporto farmaci (A/R impianto) per prestazione	€ 350
17. beni durevoli RAEE (R1, R2, R3, R4, R5)	€ 0
18. bombolette spray T e/o F (CER 15.01.10)	€ 1600
a. trasporto bombolette spray (A/R impianto) per prestazione	€ 150
19. vernici/diluenti/solventi (CER 20.01.27)	€ 1200
a. trasporto vernici/diluenti/solventi (A/R impianto) per prestazione	€ 150
20. oli e grassi alimentari esausti (CER 20.01.25)	€ 0
21. filtri olio (CER 16.01.07)	€ 320
a. trasporto filtri olio (A/R impianto) per prestazione	€ 75
22. batterie/accumulatori al Pb (CER 16.06.01)	€ 0
23. legno (CER 20.01.38)	€ 6
24. pesticidi (CER 20.01.26)	€ 2500

Tutti i prezzi unitari sono sottoposti a revisione dei prezzi in funzione delle condizioni economiche applicate dagli impianti di destinazione