

CONTRATTO DI SERVIZIO ARERA
TRA SILEA – COMUNE
DI -----

CONTRATTO SERVIZIO ARERA

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	4
Articolo 1 Definizioni	4
Articolo 2 Oggetto e finalità	4
Articolo 3 Regime giuridico per la gestione del Servizio affidato.....	5
Articolo 4 Perimetro del Servizio affidato.....	6
Articolo 5 Durata dell'affidamento.....	6
TITOLO II CORRISPETTIVO DEL GESTORE ED EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO.....	7
Articolo 6 Corrispettivo contrattuale	7
Articolo 7 Aggiornamento del corrispettivo contrattuale.....	8
Articolo 8 Piano Economico Finanziario di Affidamento	8
Articolo 9 Aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento	9
Articolo 10 Istanza di riequilibrio economico-finanziario	9
Articolo 11 Misure per il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario.....	10
Articolo 12 Procedimento per la determinazione e l'approvazione delle misure di riequilibrio	10
TITOLO III QUALITA' E TRASPARENZA DEL SERVIZIO.....	10
Articolo 13 Obblighi in materia di qualità e trasparenza	10
TITOLO IV ULTERIORI OBBLIGHI TRA LE PARTI.....	11
Articolo 14 Ulteriori obblighi del Comune	11
Articolo 15 Ulteriori obblighi del Gestore	11
TITOLO V DISCIPLINA DEI CONTROLLI	12
Articolo 16 Obblighi del Gestore.....	12
Articolo 17 Programma di controlli.....	13
Articolo 18 Modalità di esecuzione delle attività di controllo	13
TITOLO VI PENALI E SANZIONI.....	13
Articolo 19 Penali	13
Articolo 20 Sanzioni.....	15
Articolo 21 Condizioni di risoluzione.....	15
TITOLO VII CESSAZIONE E SUBENTRO	15
Articolo 22 Procedura di subentro e corresponsione del valore di rimborso al Gestore uscente	15
Articolo 23 Trattamento del personale	16
TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI.....	16
Articolo 24 Garanzie.....	16
Articolo 25 Assicurazioni	17
Articolo 26 Modalità di aggiornamento e modifica del contratto.....	17
Articolo 26 bis Foro competente.....	17
Articolo 27 Allegati.....	18

L'anno, il giorno del mese di [•]

Il Comune di (LC), C.F., rappresentato dal Sindaco pro-tempore in carica signor....., il quale interviene ed agisce nel presente atto, non in proprio, ma nella sua qualità di legale rappresentante del Comune di, autorizzato in forza della deliberazione di Consiglio Comunale n. del ("Comune")

E

Silea SpA – Società Intercomunale Lecchese per l'Ecologia e l'Ambiente Società per Azioni, con sede legale in Via Leonardo Vassena n. 6 - 23868 Valmadrera (LC), iscrizione al Registro delle Imprese di Lecco e Codice Fiscale n. 83004000135, rappresentatail quale interviene ed agisce nel presente atto, non in proprio, ma nella sua qualità di, autorizzato alla sottoscrizione del presente contratto con delibera del Consiglio di Amministrazione ("Silea").

Premesso che:

a) Silea Spa gestisce, ovvero è in grado di gestire in ambito sovracomunale, in favore dei Comuni soci i servizi pubblici locali, affidati direttamente "in house", nei seguenti settori:

- la gestione del ciclo integrato dei rifiuti, così come disciplinato dal decreto legislativo 03.04.2006 n. 152 e dalla L.R. 26/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalla normativa comunitaria, statale, regionale e provinciale che regola la materia, istituendone i servizi e realizzando gli impianti relativi;

- la esecuzione di tutti i lavori, l'assunzione e la gestione dei servizi inerenti tutti gli aspetti della raccolta differenziata e dell'igiene urbana;

- la produzione e la vendita di energia elettrica e di energia termica e biometano, derivante dalla gestione degli impianti di trattamento dei rifiuti;

- il recupero delle materie, la cessione e/o la vendita di materie prime seconde e sottoprodotti da raccolta differenziata;

- la gestione di tutti i servizi comunque accessori, e/o complementari e/o integrativi a quelli sopra specificati e/o comunque riferibili alla gestione e manutenzione del territorio, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo i servizi relativi al verde pubblico, parchi, giardini, manutenzione degli argini dei corsi d'acqua, pulizia degli specchi acquei, servizi cimiteriali, pulizie delle piazzole stradali e delle aree coperte e scoperte in cui si svolgono fiere o manifestazioni di vario tipo etc.;

- la gestione di tutti i servizi legati alla tassa rifiuti quali il supporto alla redazione dei PEF, l'elaborazione delle tariffe, i rapporti con l'utenza, l'emissione e l'incasso del gettito tariffario per conto delle amministrazioni comunali, etc.;

- lo studio di progetti e la predisposizione di campagne informative volte a promuovere la riduzione della produzione di rifiuti e favorire processi di economia circolare;

- la realizzazione di studi e progetti nel settore dei rifiuti e dell'energia;

- la promozione e il sostegno di iniziative per lo sviluppo, anche sociale, economico, civile ed ambientale del territorio.

b) la società svolge la propria attività nel ciclo integrato della gestione dei rifiuti, direttamente, mediante società partecipata e mediante società terze individuate con procedure ad evidenza pubblica;

c) la società gestisce altresì servizi ed impianti per la produzione di energia elettrica e di energia termica, direttamente e tramite società collegate;

- il contratto di servizio deve consentire, analogamente allo statuto ed ai patti parasociali, l'esercizio del cosiddetto "controllo analogo"; quel controllo cioè che consente ai Comuni soci affidatari l'esercizio degli stessi poteri esercitati sui propri uffici e servizi.

- il presente contratto di servizio ha efficacia solo per quei servizi per i quali esiste un provvedimento specifico di affidamento da parte del Comune socio.

- il Comune assolve la funzione di Ente Territorialmente Competente ai sensi delle disposizioni emanate dall'Autorità nazionale di settore Arera.

Viste le condizioni relative all'esecuzione dei servizi oggetto di affidamento, come risultanti dai documenti allegati a formare parte integrante e sostanziale del presente contratto di servizio e di seguito elencati:

- Piano Economico Finanziario di Affidamento;
- Disciplinare tecnico con relativa scheda tecnica dei servizi.

Atteso che le premesse riportate formano parte integrante e sostanziale del presente contratto;

Tutto ciò premesso e considerato, le parti, di comune accordo, convengono e stipulano quanto segue.

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Definizioni

1.1 Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente provvedimento, si applicano le definizioni tratte dalla normativa e dalla regolazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito: Autorità) ratione temporis vigente e le seguenti definizioni:

- **Disciplinare tecnico** è il documento allegato al contratto di servizio che contiene le specifiche operative, le prescrizioni tecniche per l'erogazione del Servizio affidato;
- **Parti** sono il Comune e il gestore del servizio che sottoscrivono il presente contratto;
- **Servizio affidato** è il servizio integrato di gestione, ovvero le singole attività che lo compongono, affidati al gestore ai sensi della normativa pro tempore vigente.

Articolo 2

Oggetto e finalità

2.1 Con il presente contratto le Parti si impegnano, per la durata dell'affidamento, a svolgere le attività necessarie ad assicurare l'assolvimento degli obblighi di servizio pubblico, nonché l'equilibrio economico-finanziario della gestione secondo criteri di efficienza, promuovendo il progressivo miglioramento dello stato delle infrastrutture e della qualità delle prestazioni erogate agli utenti, in attuazione della normativa vigente.

2.2 Per il raggiungimento della finalità di cui al precedente comma, il Comune si impegna a ottemperare agli obblighi previsti dal presente contratto, tra cui:

- a) adottare procedure partecipate che, con il coinvolgimento dei soggetti interessati, permettano di identificare in modo trasparente le priorità di intervento e gli obiettivi di qualità, verificandone la sostenibilità economico-finanziaria e tecnica;
- b) approvare gli atti di propria competenza sulla base di istruttorie appropriate, per mantenere il necessario grado di affidabilità, chiarezza, coerenza e trasparenza del contratto;
- c) adottare le misure necessarie a favorire il superamento dell'eventuale situazione di disequilibrio economico-finanziario;
- d) attivare tutte le misure necessarie al raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata e riciclo, in termini di qualità e quantità, sia con azioni di sensibilizzazione che di controllo ed eventuale applicazione di sanzioni.

2.3 Per il raggiungimento della finalità di cui al comma 2.1, il Gestore si impegna a ottemperare agli obblighi previsti dal presente contratto, tra cui:

- a) garantire la gestione del Servizio affidato, a fronte del quale percepisce il corrispettivo di cui al successivo Articolo 6, in condizioni di efficienza, efficacia ed economicità, promuovendo il miglioramento delle prestazioni erogate, secondo le priorità stabilite dal Comune in attuazione della normativa vigente;
- b) realizzare gli obiettivi previsti dal Comune (anche in coerenza con gli obiettivi stabiliti dagli atti di programmazione sovraordinati di riferimento) e tutte le attività necessarie a garantire adeguati livelli di qualità agli utenti;
- c) intervenire nell'ambito delle procedure partecipate di cui al comma 2.2, lettera a), del presente contratto, fornendo al Comune tutte le informazioni e i dati necessari alle attività di validazione richieste dalla regolazione pro tempore vigente, anche ai fini dell'aggiornamento dei documenti di pianificazione;
- d) adottare tutte le azioni necessarie a mantenere un adeguato grado di affidabilità, chiarezza, coerenza e trasparenza del contratto;
- e) Il Gestore ha piena facoltà di utilizzare le forme, gli strumenti e i metodi organizzativi e gestionali ritenuti più idonei per ottemperare agli impegni di cui ai commi precedenti.

Articolo 3

Regime giuridico per la gestione del Servizio affidato

3.1 Il Gestore provvede all'esercizio del Servizio affidato secondo il modello in house providing in adempimento alla delibera del Consiglio Comunale n. del, nelle quali sono riportati i motivi della scelta della forma di gestione e le valutazioni effettuate in conformità alla normativa pro tempore vigente.

3.2. In ragione del modello di gestione secondo il regime dell'*in house providing*, il Comune esercita le funzioni di indirizzo e controllo nei confronti di Silea spa, secondo le modalità previste dalle apposite previsioni dello Statuto, della Convenzione ex articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per l'esercizio del controllo analogo congiunto, e del presente contratto.

3.3 I servizi oggetto del presente contratto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e costituiscono attività di pubblico interesse. I servizi non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo

comprovati casi di forza maggiore, contemplati dalla normativa vigente in materia ed immediatamente segnalati all'Amministrazione Comunale.

3.4 Le materie di rifiuto, quali definite dall'art. 183 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 s.m.i. provenienti dai servizi, sono di esclusiva proprietà di Silea spa. I contributi derivanti dall'Accordo Quadro ANCI-CONAI e, in generale, dagli eventuali ulteriori accordi con Sistemi collettivi di compliance agli obblighi di responsabilità estesa del produttore per le varie tipologie di raccolta differenziata sono di competenza di Silea.

Articolo 4

Perimetro del Servizio affidato

4.1 Il Servizio affidato al Gestore mediante il presente contratto è costituito dalla gestione del ciclo integrato dei rifiuti, così come disciplinato dal decreto legislativo 03.04.2006 n. 152 e dalla L.R. 26/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalla normativa comunitaria, statale, regionale e provinciale che regola la materia, istituendone i servizi e realizzando gli impianti relativi. I singoli servizi sono declinati nel Disciplinare tecnico nonché nella scheda tecnica comunale.

Costituiscono inoltre parte sostanziale del presente affidamento le ulteriori prestazioni ed attività correlate alla complessiva gestione del servizio o alla sua ottimizzazione che si rendessero necessarie nel corso della durata del contratto, quali - a titolo esemplificativo - l'affidamento delle attività e dei servizi di supporto alla riscossione della tassa rifiuti ovvero l'istituzione di servizi specifici che saranno normate da apposito addendum contrattuale recante le modalità di effettuazione ed i correlati corrispettivi integrativi.

Il servizio di gestione integrata dei centri di raccolta, qualora non ancora affidato a Silea, sarà regolato da apposita convenzione disciplinante anche i rispettivi profili di responsabilità.

4.2 L'esercizio del Servizio affidato si svolge nel Comune di

4.3 Eventuali modifiche al presente contratto, così come eventuali integrazioni/ estensioni che si rendesse necessario apportare al perimetro dei servizi affidati dovranno risultare da specifico atto sottoscritto tra le parti.

4.4 Le parti danno atto che il Contratto Integrativo approvato con delibera di Giunta/Consiglio del conserva la sua efficacia, limitatamente alle previsioni specificamente destinate alla realizzazione dell'intervento PNRR. Le attività di gestione correlate alle opere PNRR sono regolate dal presente contratto.

Articolo 5

Durata dell'affidamento

5.1 La validità del presente contratto decorre dalla data della sua sottoscrizione e termina in data 31.12.2033.

5.2 Al fine di garantire il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico-finanziario e a tutela della continuità del servizio e della qualità delle prestazioni erogate, la durata dell'affidamento può essere estesa, entro il termine del periodo regolatorio pro tempore vigente e comunque nei limiti previsti dalle norme vigenti, al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) nuove e ingenti necessità di investimento, anche derivanti da un significativo incremento della popolazione servita, a seguito di processi di accorpamento gestionale, riorganizzazione e integrazione dei servizi, anche in ossequio a quanto previsto dall'articolo 3-bis, comma 2-bis, del Decreto-legge n. 138/11;
- b) mancata corresponsione del valore di subentro da parte del Gestore entrante, nel rispetto della regolazione pro tempore vigente, o in caso di oggettivi e insuperabili ritardi nelle procedure di affidamento;
- c) nel rispetto delle condizioni stabilite dalla legge, è fatta salva la facoltà per il Comune, qualora dopo la scadenza del contratto fosse necessario un lasso di tempo per dare corso ad un nuovo affidamento, disporre la proroga tecnica del contratto per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi alle medesime condizioni precisate nel presente contratto.

Titolo II CORRISPETTIVO DEL GESTORE ED EQUILIBRIO ECONOMICO

FINANZIARIO

Articolo 6

Corrispettivo contrattuale

6.1 Il corrispettivo relativo al servizio integrato di gestione dei rifiuti di cui al presente contratto è determinato secondo il metodo tariffario pro tempore vigente.

6.2 Il valore del canone contrattuale relativo ai servizi nel perimetro ARERA per il primo anno di gestione 2026 è pertanto determinato in €.....oltre IVA, importo corrispondente al valore di remunerazione del gestore previsto dal Piano Economico Finanziario, in conformità al Metodo tariffario ARERA pro tempore vigente.

6.3 Al corrispettivo di cui al presente articolo dovrà essere aggiunto l'importo relativo ai servizi extra-perimetro, non ricompresi nel perimetro di regolazione ARERA, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di diserbo, pulizia pozzetti e caditoie, secondo quanto previsto nel Piano Economico Finanziario e nella scheda tecnica allegata al presente contratto.

6.4 Le parti convengono che, in relazione alla natura dell'affidamento in house in favore di società pluripartecipata, i criteri di sharing per la distribuzione dei ricavi provenienti dalla cessione dei materiali valorizzabili o dall'alienazione dell'energia prodotta da impianti trattamenti rifiuti, nonché eventuali detrazioni, saranno determinati in conformità alle indicazioni generali espresse dall'assemblea intercomunale dei comuni soci.

6.5 Il corrispettivo spettante a Silea sarà riconosciuto mensilmente, sulla base di regolari fatture emesse in rate pari ad un dodicesimo del valore contrattuale determinato in conformità al precedente art. 6.1.

6.6 La liquidazione ed il pagamento delle fatture emesse dal gestore in conformità agli artt. 6.1 e 6.3 che precedono saranno effettuati dal Comune entro 30 (trenta) giorni data fattura fine mese mediante bonifico bancario.

6.7 Il mancato rispetto delle scadenze di pagamento indicate comporterà l'applicazione degli interessi legali decorrenti da tale data e fino ad avvenuto pagamento di quanto dovuto.

Articolo 7

Aggiornamento del corrispettivo contrattuale (PEF)

7.1 Il Comune garantisce per tutta la durata dell'affidamento la coerenza fra il corrispettivo spettante al Gestore e l'ammontare dei costi riconosciuti dal metodo tariffario pro tempore vigente, assicurandone l'adeguamento in sede di approvazione e aggiornamento della predisposizione tariffaria ai sensi dalla regolazione vigente.

7.2 Nel rispetto della normativa vigente eventuali revisioni del corrispettivo in corso di affidamento possono essere effettuate su iniziativa delle Parti secondo le modalità di cui ai successivi commi 26.2 e 26.3.

7.3 Il Comune potrà richiedere a Silea entro il 31 dicembre di ogni anno e comunque non oltre i termini di approvazione dei PEF, di variare o estendere i servizi indicati nel presente contratto nonché di richiedere servizi integrativi occasionali, modificando di conseguenza l'entità dei corrispettivi.

7.4 Qualora alla data di richiesta della variante non sia ancora stato approvato il PEF dell'anno, verrà valutata la possibilità di applicazione dei costi di natura previsionale (quali COnew o COI) o altra voce appositamente prevista da Arera all'interno del PEF stesso, anche nel caso valutando l'opportunità di valorizzazione del coefficiente di potenziamento del servizio previsto da Arera. Nel caso in cui la variazione/estensione dei servizi o la richiesta di servizi integrativi comportasse il superamento del limite alla crescita prestabilito da Arera, resta inteso che il Comune dovrà presentare ad Arera apposita istanza di superamento di detto limite.

7.5 Nel caso in cui, invece, la variante sia richiesta successivamente all'approvazione del PEF, le parti danno atto che, di norma, le prestazioni saranno eseguite previa approvazione da parte del Comune (e conseguente assunzione del relativo impegno di spesa) del preventivo predisposto da Silea; tali prestazioni saranno oggetto di specifica fattura.

7.6 Il punto precedente non si applicherà in caso di prestazioni derivanti da esigenze straordinarie o per cause di forza maggiore (es. discariche abusive). In tali situazioni, infatti, le parti danno atto che i costi sostenuti da Silea saranno, di norma, inseriti a fini tariffari nella determinazione del PEF che utilizzi, quale base dati, i costi dell'anno in cui è avvenuta tale variante. Resta inteso che ove ciò comportasse il superamento del limite alla crescita fissato da Arera, il Comune dovrà presentare ad Arera apposita istanza di superamento di detto limite.

Articolo 8

Piano Economico Finanziario di Affidamento

8.1 Il Piano Economico Finanziario di Affidamento allegato al presente contratto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, riporta, con cadenza annuale e per l'intero periodo di durata dell'affidamento, l'andamento dei costi di gestione e di investimento, nonché la previsione annuale dei proventi da tariffa.

8.2 Il Piano Economico Finanziario di Affidamento si compone del piano tariffario, del conto economico, del rendiconto finanziario e dello stato patrimoniale e deve comprendere almeno i seguenti elementi:

- a) il programma degli interventi e il piano finanziario degli investimenti necessari per conseguire gli obiettivi del Servizio affidato, anche in coerenza con gli obiettivi di sviluppo infrastrutturale individuati dalle programmazioni di competenza regionale e nazionale;

b) la specifica dei beni, delle strutture e dei servizi disponibili per l'effettuazione del servizio integrato di gestione, ovvero delle singole attività che lo compongono, nonché il ricorso eventuale all'utilizzo di beni e strutture di terzi, o all'affidamento di servizi a terzi;

c) le risorse finanziarie necessarie per effettuare il servizio integrato di gestione ovvero delle singole attività che lo compongono.

8.3 Il Piano Economico Finanziario di Affidamento di cui al comma 8.1 deve consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario e, in ogni caso, il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, anche in relazione agli investimenti programmati e agli obiettivi fissati.

Articolo 9

Aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento

9.1 Le Parti, con procedura partecipata, aggiornano il Piano Economico Finanziario di Affidamento di cui all'Articolo 8, nel rispetto dei criteri e dei termini stabiliti dall'Autorità e per tutta la durata residua dell'affidamento.

9.2 Ai fini dell'aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento:

a) il Gestore elabora lo schema di aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento secondo il metodo tariffario pro tempore vigente e lo trasmette al Comune;

b) il Comune, fermi restando i necessari profili di terzietà rispetto al Gestore, valida le informazioni e i dati forniti da quest'ultimo - verificandone la completezza, la coerenza e la congruità - e li integra o li modifica secondo criteri funzionali al riconoscimento dei costi efficienti di investimento e di esercizio;

c) il Comune adotta il Piano Economico Finanziario di Affidamento aggiornato, assicurando la coerenza tra i documenti che lo compongono.

9.3 Il Comune assicura, altresì, che l'aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento effettuato ai sensi del precedente comma 9.2 consenta di perseguire l'obiettivo di mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario per tutta la durata residua dell'affidamento, secondo criteri di efficienza, anche in relazione agli investimenti programmati e agli obiettivi fissati.

Articolo 10

Istanza di riequilibrio economico-finanziario

10.1 Qualora durante il periodo regolatorio si verificano circostanze straordinarie ed eccezionali, di entità significativa e non previste al momento della formulazione della predisposizione tariffaria, tali da pregiudicare l'equilibrio economico-finanziario, il Gestore presenta al Comune istanza di riequilibrio.

10.2 L'istanza deve contenere l'esatta indicazione dei presupposti che comportano il venir meno dell'equilibrio economico-finanziario, la sua puntuale quantificazione in termini economici e finanziari, la proposta delle misure di riequilibrio da adottare secondo quanto previsto al successivo Articolo 11, nonché l'esplicitazione delle ragioni per le quali i fattori determinanti lo squilibrio non erano conosciuti o conoscibili al momento della formulazione della predisposizione tariffaria.

10.3 È obbligo del Gestore comunicare altresì, nell'istanza e in forma dettagliata, tutte le iniziative messe in atto per impedire il verificarsi dei fattori determinanti lo scostamento.

Articolo 11

Misure per il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario

11.1 Le eventuali misure di riequilibrio, una volta esperite le azioni previste dalla regolazione tariffaria pro tempore vigente per il superamento del limite alla crescita annuale delle entrate tariffarie e nel caso in cui le misure di risanamento attivabili (tese alla razionalizzazione dei costi di gestione, all'aumento delle entrate e al contenimento delle uscite) non siano sufficienti a preservare i target di qualità stabiliti, comprendono, di norma:

- a) la revisione degli obiettivi assegnati al Gestore (ove non connessi a specifiche componenti di costo di natura incentivante), comunque garantendo il raggiungimento almeno dei livelli minimi di servizio, nonché il soddisfacimento della complessiva domanda degli utenti;
- b) la modifica del perimetro o l'estensione della durata dell'affidamento (ovvero altre modifiche delle clausole contrattuali, in generale), ove ne ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente e dal presente contratto.

11.2 Laddove nessuna delle misure di cui al comma precedente sia proficuamente attivabile nello specifico contesto considerato, possono essere identificate dalle Parti eventuali ulteriori misure di riequilibrio.

Articolo 12

Procedimento per la determinazione e l'approvazione delle misure di riequilibrio

12.1 Il Comune decide sull'istanza di riequilibrio presentata dal Gestore entro sessanta giorni dalla sua ricezione e trasmette all'Autorità la propria determinazione motivata contenente la proposta di adozione di una o più misure di riequilibrio.

12.2 L'Autorità verifica la coerenza regolatoria delle misure di riequilibrio determinate dal Comune nell'ambito dei procedimenti di propria competenza e nei termini previsti dai medesimi. Ove ricorrano gravi ragioni di necessità e urgenza tali da mettere a rischio la continuità gestionale, l'Autorità può disporre misure cautelari.

Titolo III QUALITÀ E TRASPARENZA DEL SERVIZIO

Articolo 13

Obblighi in materia di qualità e trasparenza

13.1 La Carta della qualità del Gestore, relativa al servizio affidato, è redatta in conformità alla regolazione ARERA pro tempore vigente e ai principi di trasparenza, partecipazione, tutela dell'utenza e miglioramento continuo della qualità del servizio.

13.2 La Carta della qualità sarà predisposta dal Gestore e sottoposta all'approvazione del Comune successivamente alla stipula del presente contratto.

13.3 Una volta approvata, la Carta della qualità sarà allegata al presente contratto e ne costituirà parte integrante e sostanziale.

13.4 Fino alla formale approvazione della Carta della qualità, il Gestore è tenuto a garantire l'erogazione del servizio nel rispetto degli standard minimi di qualità stabiliti dalla regolazione ARERA vigente.

13.5 Eventuali aggiornamenti della Carta della qualità, successivamente approvati dal Comune, si intendono automaticamente recepiti nel presente contratto, senza necessità di stipula di atto aggiuntivo.

13.6 Le Parti danno atto che lo schema regolatorio di riferimento del Comune di, cui conseguono i corrispondenti obblighi di qualità contrattuale e tecnica che dovranno essere assicurati dal gestore, è attualmente individuato nello schema I – "livello qualitativo minimo" di cui all'art. 3.1 della delibera 15/2022/R/rif (TQRIF) dell'Autorità, convenendo circa l'impegno reciproco a dare corso – entro il termine di scadenza dell'affidamento e compatibilmente con le disposizioni regolatorie pro-tempore vigenti – all'introduzione del superiore livello di standard e livelli qualitativi corrispondenti almeno allo schema II "livello qualitativo intermedio".

13.7 Resta inteso che il Gestore dovrà svolgere il servizio nel rispetto della normativa tecnica vigente impegnandosi a garantire, relativamente al Servizio affidato, il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla regolazione pro tempore vigente, nonché quello dei Criteri Ambientali, minimi e/o premianti, disciplinati dal DM 7 aprile 2025 e tali da assicurare la piena attuazione dei principi del PAN GPP (Piano d'azione nazionale per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione) e della complessiva sostenibilità ambientale del servizio.

13.8 Il Gestore si obbliga a mettere a disposizione del Comune, per tutta la durata del contratto, un'apposita sezione del sito aziendale, in cui saranno resi disponibili, con cadenza mensile, i dati riepilogativi dei quantitativi trattati. Il Comune, in sede di verifica, potrà richiedere copia completa dei formulari, che saranno trasmessi nei termini previsti dalla normativa vigente.

13.9 Entro il mese di dicembre di ciascun anno, infine, il Gestore fornirà al Comune gli elementi di supporto necessari per dare corso agli adempimenti connessi alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche di cui all'art. 20 del D.Lgs. 175/2016 come recentemente integrata dalle disposizioni del D.Lgs. 201/2022.

Titolo IV ULTERIORI OBBLIGHI TRA LE PARTI

Articolo 14

Ulteriori obblighi del Comune

14.1 Il Comune è obbligato a:

- a) garantire gli adempimenti di propria competenza previsti dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili al servizio di gestione dei rifiuti urbani adottando, nei termini previsti, gli atti necessari;
- b) adempiere alle obbligazioni nascenti dal contratto al fine di garantire le condizioni economiche, finanziarie e tecniche necessarie per la erogazione e la qualità del servizio.

Articolo 15

Ulteriori obblighi del Gestore

15.1 Il Gestore è obbligato a:

- a) conseguire gli obiettivi relativi al Servizio affidato individuati dal Comune;
- b) raggiungere i livelli di qualità, efficienza e affidabilità del Servizio affidato da assicurare all'utenza, previsti dalla regolazione dell'Autorità e assunti dal presente contratto;
- c) provvedere alla realizzazione degli interventi indicati nel Piano Economico Finanziario di Affidamento, e nell'aggiornamento dello stesso, per il conseguimento degli obiettivi di sviluppo infrastrutturale in relazione all'intero periodo di affidamento;
- d) trasmettere al Comune le informazioni tecniche, gestionali, economiche, patrimoniali e tariffarie riguardanti tutti gli aspetti del Servizio affidato, sulla base della pertinente normativa e dei provvedimenti dell'Autorità;
- e) prestare ogni collaborazione per l'organizzazione e l'attivazione dei sistemi di controllo integrativi che il Comune ha facoltà di disporre durante il periodo di affidamento;
- f) dare tempestiva comunicazione al Comune del verificarsi di eventi che comportino o che facciano prevedere interruzioni dell'erogazione del servizio, nonché assumere ogni iniziativa per l'eliminazione delle criticità in parola, in conformità con le prescrizioni del medesimo Comune;
- g) restituire al Comune e/o ad altro ente concedente, alla scadenza dell'affidamento, tutti i beni strumentali al servizio avuti in uso in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione;
- h) prestare le garanzie assicurative previste dal presente contratto;
- i) pagare le penali e dare esecuzione alle sanzioni;
- j) attuare le modalità di rendicontazione delle attività di gestione previste dalla normativa vigente;
- k) proseguire nella gestione del servizio fino al subentro del nuovo Gestore, secondo quanto previsto dalla regolazione dell'Autorità e dal presente contratto;
- l) rispettare gli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente, dalla regolazione dell'Autorità e dal presente contratto.

15.2 Le Parti indicano le modalità di risoluzione delle controversie con gli utenti applicate secondo la normativa vigente.

Titolo V DISCIPLINA DEI CONTROLLI

Articolo 16

Obblighi del Gestore

16.1 Il Gestore predispone con cadenza annuale una relazione contenente dati e informazioni concernenti l'assolvimento degli obblighi contenuti nel presente contratto di servizio.

16.2 Il Gestore si impegna a consentire, in ogni momento, l'accesso ai luoghi, opere e impianti, o alla documentazione in proprio possesso attinenti ai servizi oggetto del presente contratto, ai fini dello svolgimento dei controlli di cui all'Articolo 17.

16.3 Il Gestore dovrà inoltre assicurare la verificabilità delle informazioni e dei dati registrati e conservare in modo aggiornato ed accessibile la documentazione necessaria per un periodo non inferiore a tre anni successivi alla registrazione

16.4 Il Gestore provvede annualmente a redigere e aggiornare l'inventario dei beni strumentali relativi allo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, distinto almeno nelle seguenti sezioni:

- beni strumentali di sua proprietà con la specificazione di quelli acquisiti dal gestore uscente;
- beni strumentali di terzi.

Anche in considerazione del regime di in-house e del controllo analogo congiunto che il Comune esercita su Silea, il Comune stesso può verificare in qualsiasi momento l'inventario dei beni strumentali funzionali al servizio erogato dal presente contratto in coerenza con quanto definito dal metodo tariffario pro tempore vigente.

16.5 Il Gestore deve provvedere a segnalare al Comune qualsiasi irregolarità e/o contravvenzione inerente alla corretta gestione dei rifiuti urbani e alla tutela dell'ambiente rilevata nell'esecuzione del Servizio affidato (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, il deposito abusivo e l'abbandono di rifiuti sulla strada pubblica) e a collaborare con gli organi del Comune, ivi incluso il Corpo di Polizia Locale, nelle attività prodromiche alla individuazione dei contravventori.

Articolo 17

Programma di controlli

17.1 Il Comune predispone annualmente, ai sensi delle disposizioni dell'articolo 28 del Decreto Legislativo 201/22, il programma di controlli finalizzato alla verifica del corretto svolgimento delle prestazioni affidate, tenendo conto della tipologia di attività, dell'estensione territoriale di riferimento e dell'utenza a cui i servizi sono destinati.

17.2 Il programma di controlli individua l'oggetto e le modalità di svolgimento dei controlli. Rientra nell'ambito dei controlli anche la verifica dei dati registrati e comunicati dal Gestore all'Autorità e al Comune anche nell'ambito dell'attuazione della regolazione pro tempore vigente.

17.3 Nell'ambito dei controlli il Comune verifica la piena rispondenza tra i beni strumentali e loro pertinenze, necessari per lo svolgimento del servizio.

17.4 Il programma di controlli individua l'eventuale soggetto terzo incaricato di svolgere le attività di controllo per conto del Comune.

Articolo 18

Modalità di esecuzione delle attività di controllo

18.1 Il Comune effettua le attività di controllo sulla corretta esecuzione e il rispetto del presente contratto da parte del Gestore in coerenza con il programma di cui all'Articolo 17.

Titolo VI PENALI E SANZIONI

Articolo 19

Penali

19.1 In caso di inosservanza delle disposizioni previste nel presente contratto, ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali o di comportamento suscettibile di pregiudicare la continuità e la qualità dei servizi erogati ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente contratto, il Gestore provvede a rimuovere le cause di inadempimento nel più breve tempo possibile.

19.2 Alle inadempienze del Gestore di cui al comma 19.1 potranno essere applicate le seguenti penali, fatte salve quelle previste dalla regolazione pro tempore vigente:

a) € 50,00 (euro cinquanta/00):

- per personale in servizio privo di tessera di riconoscimento e dispositivi di protezione individuale – per addetto e per giornata;
- per mancato svuotamento dei cestini portarifiuti – per contenitore e per giornata;

b) € 100,00 (euro cento/00):

- per ritardo o mancato prelievo di cassoni presso i centri di raccolta, aree attrezzate o piattaforme ecologiche, o nei cassoni posizionati a rotazione sul territorio, tali da non consentire il conferimento di frazioni da parte dell'utenza – per cassone e per giornata;
- mancata effettuazione di un servizio richiesto con comunicazione scritta – per giorno di ritardo;

c) € 300,00 (euro trecento/00):

- per comportamento scorretto del personale addetto ai servizi nei riguardi degli utenti o del personale comunale addetto al controllo;
- per mancata rimozione di rifiuti abbandonati oltre il termine di 48 ore dalla segnalazione scritta, fatte salve le eventuali analisi di caratterizzazione del rifiuto- per giornata;
- per negligente comportamento degli operatori presenti nei centri di raccolta e aree attrezzate;
- per mancata pulizia manuale, meccanizzata o in forma combinata di una singola via, marciapiede, piazza, parcheggio, pista ciclopedonale, parco o giardino e simili – per giornata;

d) € 500,00 (euro cinquecento/00)

- per la mancata o irregolare effettuazione di servizio di raccolta rifiuti per intera via;
- per il mancato o irregolare avvio a recupero e/o riciclo dei rifiuti oggetto di raccolta differenziata.

Per i casi in cui i rifiuti conferiti risultino "non conformi" per cause non imputabili al gestore, e tali da non essere accettati dagli impianti di destino, saranno addebitati al Comune i costi di ricaricamento e trasporto e i diversi oneri di smaltimento.

Per le più gravi infrazioni (prolungati disservizi o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali) l'Amministrazione Comunale si riserva di adottare penali fino a un massimo di € 15.000.

L'applicazione dell'ammenda sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, rispetto alla quale il Gestore avrà la facoltà di presentare sue controdeduzioni entro 10 giorni lavorativi dalla notifica della contestazione.

L'ammontare delle ammende sarà nel caso ritenuto sul primo rateo di canone successivo alle controdeduzioni.

19.3 In caso di mancato raggiungimento da parte del Gestore degli obblighi e standard di qualità previsti dal presente contratto, ivi compresi gli obblighi e standard aggiuntivi rispetto alla regolazione pro tempore vigente, si possono applicare al Gestore medesimo, previa verifica in ordine alle cause e alle correlate responsabilità, specifiche penali, i cui valori massimi e minimi sono raccordati con quelli previsti dalla regolazione pro tempore vigente per violazione degli standard corrispondenti.

19.4 Il Comune comunica all'Autorità le penali applicate al Gestore ai sensi del precedente comma 19.3, per le successive determinazioni di competenza.

Articolo 20

Sanzioni

20.1 Il Comune è tenuto a segnalare all'Autorità, dandone comunicazione al Gestore, i casi di violazione delle disposizioni recate dalla regolazione settoriale per i seguiti sanzionatori di competenza.

Articolo 21

Condizioni di risoluzione

21.1 Fatte salve le condizioni di risoluzione previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quanto previsto dagli artt. 1454 e 1456 del Codice civile, il Comune potrà - previa diffida e messa in mora - risolvere unilateralmente il contratto al verificarsi di almeno uno dei seguenti casi:

- a) per modifiche normative intervenute che inibiscono l'affidamento diretto dei servizi pubblici;
- b) per gravi o reiterate inadempienze da parte del Gestore, formalmente contestate, inerenti il corretto svolgimento del servizio, così come previsto dal presente contratto di servizio e dagli allegati tecnico-economici, sottoscritti al momento dell'affidamento di ogni singolo servizio;
- c) in caso di costituzione dell'Autorità d'Ambito per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti o in caso di scelta di un diverso modello di affidamento dei servizi oggetto del presente contratto.

Titolo VII CESSAZIONE E SUBENTRO

Articolo 22

Procedura di subentro e corresponsione del valore di rimborso al Gestore uscente

22.1 Il Comune è tenuto ad avviare la procedura di individuazione del nuovo Gestore almeno dodici mesi prima della scadenza naturale del contratto e, nel caso di cessazione anticipata, entro tre mesi dall'avvenuta cessazione.

22.2 Il Gestore è tenuto a mettere a disposizione tempestivamente i dati e le informazioni prodromiche alle successive procedure di affidamento ai sensi della normativa vigente.

22.3 Ai fini di cui al comma precedente, anche sulla base dell'inventario dei beni strumentali predisposto dal Gestore, il Comune verifica la piena rispondenza tra i beni strumentali e loro pertinenze, necessari per la prosecuzione del servizio e quelli da trasferire al Gestore entrante.

22.4 Il Comune dispone l'affidamento al Gestore entrante entro i sei mesi antecedenti la data di scadenza dell'affidamento previgente, comunicando all'Autorità le informazioni relative all'avvenuta cessazione e al nuovo affidatario.

22.5 Il Comune individua, con propria deliberazione, il valore di subentro in base ai criteri stabiliti dalla regolazione pro tempore vigente, prevedendone l'obbligo di corresponsione da parte del Gestore entrante entro il novantesimo giorno antecedente all'avvio del nuovo affidamento. A tal fine, il Gestore uscente trasmette al Comune le informazioni e i dati necessari entro i sei mesi antecedenti alla data di scadenza dell'affidamento; il Comune delibera entro i successivi sessanta giorni e trasmette all'Autorità la propria determinazione per la sua verifica di coerenza regolatoria nell'ambito dei procedimenti di competenza.

22.6 A seguito del pagamento del valore di subentro, il Gestore uscente cede al Gestore subentrante tutti i beni strumentali e le loro pertinenze necessari per la prosecuzione del servizio, come individuati dalla ricognizione effettuata d'intesa con il Comune sulla base dei documenti contabili. In alternativa al pagamento, in tutto o in parte, del valore di subentro, il Gestore entrante può subentrare nelle obbligazioni del gestore uscente alle condizioni e nei limiti previsti dalle norme vigenti, con riferimento anche al disposto dell'art. 1406 del codice civile.

22.7 Ai sensi di quanto disposto dalla normativa di settore, il personale che precedentemente all'affidamento del servizio risulti alle dipendenze del Gestore uscente, ove ne ricorrano i presupposti e tenendo conto anche della disciplina del rapporto di lavoro applicabile in base al modello organizzativo prescelto nonché a seguito di valutazioni di sostenibilità ed efficienza rimesse al Comune, può essere soggetto al passaggio diretto ed immediato al nuovo Gestore del Servizio affidato.

22.8 In caso di mancato pagamento del valore di subentro, come determinato dal Comune, nel termine indicato, il Gestore uscente prosegue nella gestione del servizio fino al subentro del nuovo Gestore, limitatamente alle attività ordinarie, fatti salvi gli investimenti improcrastinabili individuati dal Comune unitamente agli strumenti per il recupero dei correlati costi; ove perduri il mancato pagamento del valore di subentro, sono immediatamente escusse le garanzie prestate dal Gestore entrante al momento della sottoscrizione del contratto, e trova applicazione il successivo Articolo 24.

Articolo 23

Tattamento del personale

23.1 Il Gestore entrante garantisce l'applicazione al personale, non dipendente da amministrazioni pubbliche, del contratto collettivo nazionale di lavoro del settore dell'igiene ambientale, stipulato dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative, anche in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia attualmente vigente.

Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 24

Garanzie

24.1 In materia di garanzie, si applica la normativa pro tempore vigente, unitamente alle disposizioni del presente contratto.

24.2 Fatto salvo l'obbligo del Gestore di provvedere all'intero risarcimento dei danni causati in base alle norme di legge, in relazione alla natura del rapporto intercorrente tra le parti e dei presupposti che legittimano l'affidamento secondo le modalità dell'in house providing, le parti concordano - in deroga alla previsioni di cui allo schema tipo di contratto di servizio allegato alla delibera 385/2023/R/Rif e di cui all'art. 6, c.1, lett. k) della L.R. 26/2003 - di prescindere dalla presentazione di garanzie fideiussorie a carico del gestore "Silea spa".

24.3 Tale esonero è motivato dalla sussistenza di strumenti di controllo e tutela equivalenti, tra cui:

- l'esercizio del controllo analogo congiunto da parte dei Comuni soci;
- la possibilità di revoca dell'affidamento in caso di gravi inadempimenti;
- l'applicazione di penali e sanzioni contrattuali;
- l'obbligo di trasparenza e rendicontazione periodica da parte del Gestore;
- la solidità economico-finanziaria del Gestore, attestata dai bilanci approvati e dalle verifiche di sostenibilità del PEF.

Articolo 25

Assicurazioni

25.1 Il Gestore è tenuto a sottoscrivere le polizze assicurative per:

- a) Responsabilità Civile verso Terzi, fino al massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 per sinistro;
- b) Protezione dei beni strumentali all'esecuzione del servizio contro i rischi di calamità naturali, per massimali adeguati al valore dei singoli beni assicurati e comunque fino ad un massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 per sinistro e per anno. I mezzi adibiti alla raccolta sono assicurati con assicurazione obbligatoria RCA per un massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 e ciascun mezzo è assicurato sulla base del valore commerciale dello stesso.

Articolo 26

Modalità di aggiornamento e modifica del contratto

26.1 Il presente contratto è automaticamente modificato al verificarsi delle seguenti condizioni che modificano e/o integrano le modalità di esecuzione del Servizio affidato e/o degli obblighi che gravano su una o entrambe le Parti, in particolare al sopravvenire di:

- a) disposizioni legislative nazionali e/o regionali e regolamentari;
- b) provvedimenti di regolazione dell'Autorità;

- c) provvedimenti di pianificazione e di programmazione, comunque denominati, approvati dagli enti competenti ai sensi di legge;
- d) modifiche programmate indicate nel presente contratto.

26.2 Ferma restando la preventiva verifica delle condizioni di ammissibilità delle modifiche in corso di esecuzione del contratto previste dalle norme di legge e dai provvedimenti regolatori ratione temporis vigenti, è ammessa la modifica del Servizio affidato su impulso delle Parti o di una sola di esse.

26.3 Le Parti aggiorneranno il presente contratto al verificarsi delle condizioni di cui al comma 26.2.

Articolo 26 bis – Foro competente

Per tutte le vertenze che dovessero insorgere in merito all'esecuzione del presente Contratto di Servizio, ed in assenza di accordo tra le parti, quale che ne sia la natura, sarà competente il giudice ordinario del foro di Lecco.

Articolo 27

Allegati

27.1 Le Parti considerano i documenti allegati, di seguito elencati, quali parte integrante - formale e sostanziale - del presente contratto:

- Deliberazione del Comune (scelta della forma di gestione);
- Deliberazione del Comune (affidamento del servizio);
- Piano Economico Finanziario di Affidamento;
- Disciplinare tecnico con relativa scheda tecnica dei servizi.

Silea Spa

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005)

Comune di _____

Il Sindaco

Nome e cognome

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005)

Allegato B)

**DISCIPLINARE TECNICO
RACCOLTA E TRASPORTO, TRATTAMENTO DEI
RIFIUTI URBANI E DI IGIENE AMBIENTALE**

Sommario

Sommario	2
ART. 1 ASSUNZIONE ED ESERCIZIO DEI SERVIZI	4
Art. 2 RACCOLTE PORTA A PORTA	6
ART. 3 RACCOLTE STRADALI E DI PROSSIMITA'	13
ART. 4 CENTRI DI RACCOLTA E AREE ATTREZZATE.....	19
ART. 5 RACCOLTA DIFFERENZIATA TRAMITE "ECOSTAZIONE MOBILE"	22
ART. 6 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI PILE ESAUSTE	23
ART. 7 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI FARMACI SCADUTI.....	24
ART. 8 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI OLI VEGETALI ESAUSTI.....	24
ART. 9 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI RIFIUTI DI RAEE.....	24
ART. 10 RACCOLTA DIFFERENZIATA TRAMITE CASSONI COLLOCATI PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA, AREE ATTREZZATE O SPECIFICHE UTENZE	25
ART. 11 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI RIFIUTI COSTITUITI DA SPRAY, BATTERIE, ACCUMULATORI, TONER, CONTENITORI "T" "F" "X" "C", SCHEDE ELETTRONICHE, OLI MINERALI	26
ART. 12 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI IMBALLAGGI IN PLASTICA, ALLUMINIO, ACCIAIO E TETRAPAK PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA.....	27
ART. 13 RACCOLTA DOMICILIARE DEI RIFIUTI INGOMBRANTI	27
ART. 14 SPAZZAMENTO MECCANIZZATO E/O COMBINATO.....	27
ART. 15 SPAZZAMENTO MANUALE.....	29
ART. 16 SVUOTAMENTO DEI CESTINI PORTARIFIUTI POSIZIONATI SUL TERRITORIO.....	29
ART. 17 SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI E PULIZIA DELLE AREE ADIBITE AI MERCATI	30
ART. 18 SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI E PULIZIA, IN OCCASIONE DI FESTE POPOLARI, SAGRE E MANIFESTAZIONI IN GENERE	30
ART. 19 SERVIZIO DI PULIZIA DI SPONDE LACUALI	31
ART. 20 SERVIZIO DI PULIZIA DI FIUMI E TORRENTI	31
ART. 21 RACCOLTA DEI RIFIUTI ABBANDONATI.....	32
ART. 22 SERVIZIO DI PULIZIA CADITOIE STRADALI E SPURGO POZZETTI	34
ART. 23 SERVIZIO DI RIMOZIONE DI CAROGNE DI ANIMALI.....	35

ART. 24 SERVIZIO DI RACCOLTA DI SIRINGHE ABBANDONATE.....	35
ART. 25 SERVIZI DI TRATTAMENTO E AVVIO A RECUPERO/RICICLO DEI RIFIUTI URBANI	35
ART. 26 GESTIONE TARI	36
ART. 27 SERVIZI LEGATI ALLA GESTIONE DELLE ATTREZZATURE E DELLE SOLUZIONI SMART/ICT	36
ART.28 SISTEMA INFORMATIVO DI MONITORAGGIO	37
ART. 29 TESTO UNICO PER LA REGOLAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI (TQRIF)	37
ART. 29 ALTRI SERVIZI, COME SPECIFICATI NELLE SINGOLE SCHEDE COMUNALI	41

ART. 1 ASSUNZIONE ED ESERCIZIO DEI SERVIZI

Il presente documento descrive le modalità operative di tutti i servizi affidati a Silea o che la stessa è in grado di gestire per conto di tutti i Comuni Soci.

Silea, di seguito Gestore, dovrà attenersi alle vigenti prescrizioni per i servizi effettivamente affidati dal Comune.

Servizi di base (se richiesti dal comune ed inclusi in scheda tecnica)

I servizi di base, ove espressamente previsti nella scheda tecnica comunale, comprendono le attività di seguito elencate, precisandosi che nella dizione di rifiuti urbani devono essere considerati i rifiuti di cui all'art. 183, comma 1, lettera b-ter) punto 2 del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. e dei regolamenti comunali vigenti in materia.

- 1) Raccolta porta a porta o stradale/di prossimità e trasporto a destino dei rifiuti urbani indifferenziati residui;
- 2) Servizio di misurazione e/o tariffazione puntuale;
- 3) Raccolta porta a porta o stradale/di prossimità e trasporto a destino dei rifiuti urbani costituiti da frazione organica (FORSU) differenziata;
- 4) Raccolta porta a porta o stradale/di prossimità e trasporto a destino dei rifiuti urbani costituiti da carta e cartone differenziata;
- 5) Raccolta porta a porta o stradale/di prossimità e trasporto a destino dei rifiuti urbani costituiti da multimateriale leggero differenziato (raccolta congiunta di plastica, tetrapak e barattolame);
- 6) Raccolta porta a porta o stradale/di prossimità e trasporto a destino dei rifiuti urbani costituiti da vetro differenziato;
- 7) Raccolta e trasporto a destino di rifiuti urbani costituiti da indumenti smessi e tessili differenziati;
- 8) Gestione di centri di raccolta e aree attrezzate;
- 9) Raccolta tramite ecostazione mobile di specifiche frazioni del rifiuto;
- 10) Raccolta differenziata e trasporto a destino di pile esauste;
- 11) Raccolta differenziata e trasporto a destino di farmaci;
- 12) Raccolta differenziata e trasporto a destino di oli vegetali esausti;
- 13) Raccolta differenziata e trasporto a destino di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
- 14) Raccolta differenziata e trasporto a destino di rifiuti costituiti da spray, batterie, accumulatori, toner, contenitori "T" "F" "X" "C", schede elettroniche, oli minerali;
- 15) Raccolta domiciliare dei rifiuti ingombranti;
- 16) Trasporto a destino di rifiuti provenienti da centri di raccolta, aree attrezzate o specifiche utenze;

- 17) Spazzamento meccanizzato e/o combinato del suolo pubblico o ad uso pubblico, compreso il trasporto ad impianto di destino dei rifiuti provenienti da tale attività;
- 18) Spazzamento manuale del suolo pubblico o ad uso pubblico e di parchi e giardini, compreso il trasporto ad impianto di destino dei rifiuti provenienti da tale attività;
- 19) Svuotamento dei cestini portarifiuti posizionati sul territorio e trasporto a impianto di destino dei rifiuti così raccolti;
- 20) Servizio di raccolta dei rifiuti e pulizia delle aree adibite ai mercati, compreso il trasporto ad impianto di destino dei rifiuti raccolti o comunque provenienti da tale attività;
- 21) Servizio di raccolta dei rifiuti e pulizia delle aree in occasione di feste popolari, sagre, manifestazioni in genere, giostre e spettacoli circensi, compreso il trasporto ad impianto di destino dei rifiuti raccolti o comunque provenienti da tale attività;
- 22) Servizio di pulizia di sponde lacuali, compreso il trasporto ad impianto di destino dei rifiuti provenienti da tale attività;
- 23) Servizio di pulizia di fiumi e torrenti, compreso il trasporto ad impianto di destino dei rifiuti provenienti da tale attività;
- 24) Raccolta dei rifiuti abbandonati su suolo pubblico o ad uso pubblico, compreso il trasporto ad impianto di destino dei rifiuti così raccolti;
- 25) Servizio di pulizia caditoie stradali e spurgo pozzetti, compreso il trasporto ad impianto di destino e smaltimento dei rifiuti provenienti da tale attività;
- 26) Servizio di rimozione di carogne animali giacenti su suolo pubblico o ad uso pubblico, compreso il trasporto ad impianto autorizzato;
- 27) Servizio di raccolta di siringhe abbandonate su suolo pubblico o ad uso pubblico, compreso il trasporto ad impianto autorizzato;
- 28) Servizi di trattamento e avvio a recupero/riciclo dei rifiuti urbani;
- 29) Gestione TARI;
- 30) Servizi legati alla gestione delle attrezzature e delle soluzioni smart/ict
- 31) Sistema di monitoraggio
- 32) Rispetto TQRIF
- 33) Altri servizi, come specificati nelle singole schede comunali di progetto,

Servizi sperimentali

Possono essere attivate in forma sperimentale, anche in ambiti territoriali delimitati o per specifiche categorie di produttori, forme di raccolta differenziata finalizzate all'analisi merceologica ed alla conoscenza della composizione del rifiuto, sia con riferimento ad obiettivi di razionalizzazione dei servizi di gestione rifiuti, sia di ottimizzazione del recupero di materia o energia, nonché per la sperimentazione di materiali e tecniche di raccolta innovative anche in ottica del miglioramento dei sistemi di misurazione della

produzione dei rifiuti da parte dell'utenza.

Art. 2 RACCOLTE PORTA A PORTA

Per raccolta porta a porta si intende in genere un servizio con dotazione di ogni numero civico, o di ogni utenza, di un contenitore/tipologia di sacchi dedicati alla raccolta delle singole frazioni merceologiche dei rifiuti interessate da questo servizio.

Il servizio di gestione dei rifiuti urbani è garantito in tutto il territorio comunale.

A tal fine si intende servita qualsiasi utenza la cui strada di accesso risulti compresa nel perimetro di regolare effettuazione del servizio.

Per le utenze non domestiche, nel rispetto degli standard previsti dal Regolamento Comunale di igiene urbana, il servizio e la tipologia dei contenitori sarà definito, qualora necessario, in funzione delle loro effettive esigenze e necessità a seguito di indagine conoscitiva svolta dal Gestore.

La raccolta porta a porta prevede quindi il conferimento di determinate frazioni da parte di ciascuna singola utenza (intesa in senso lato anche come insieme delle singole utenze facenti capo ad un dato numero civico).

Per l'individuazione delle frazioni di rifiuto oggetto di raccolta porta a porta e per il dettaglio di ogni servizio di raccolta porta a porta di:

- utenze domestiche e non domestiche servite;
- tipologie di contenitori da utilizzare;
- frequenze minime di raccolta;
- altre specifiche tecniche relative alle modalità organizzative e di gestione del servizio;

si rimanda ai seguenti articoli di dettaglio e all'allegata scheda tecnica comunale.

Per ciascuna tipologia di rifiuto, nella scheda tecnica, vengono indicati le frequenze di raccolta da assicurare per ciascun Comune interessato e le peculiarità operative della raccolta e/o di altri servizi.

Qualora non diversamente disciplinato nel regolamento comunale o nella scheda tecnica il servizio di raccolta dovrà avere inizio non prima delle ore 5:30 e dovrà terminare entro le ore 15.00, assicurando comunque il termine entro orario compatibile con il conferimento all'impianto di destino.

Sia gli orari che i giorni nonché la frequenza di raccolta sono modificabili, secondo necessità, previa richiesta del Comune e con preavviso di almeno 30 gg.

Per situazioni particolari (normalmente scuole, strutture pubbliche, ospedali, strutture turistiche, centri commerciali) su richiesta del Comune il servizio potrà essere svolto con orari concordati e compatibili alle esigenze delle suddette utenze; analogamente potranno essere posti dal Comune dei vincoli di transito in particolari strade o in particolari orari.

Durante le operazioni di raccolta, sarà compito del Gestore verificare eventuali evidenti errori di conferimento da parte degli utenti. Salvo diverse disposizioni del Comune, esclusivamente in presenza di

contenitori/sacchi con rifiuti non conformi alle tipologie di quelli da raccogliere, l'operatore, appone l'adesivo di non conformità.

L'utente dovrà provvedere a nuova esposizione nel turno successivo previsto dal calendario di raccolta, previa corretta selezione dei materiali contenuti ed utilizzo del sacco/contenitore previsto. Nel caso in cui il sacco/contenitore etichettato rimanesse esposto sul territorio il Gestore provvederà a ritirarlo nel successivo turno di raccolta della frazione indifferenziata.

Il Gestore si riserva, tramite il Comune, di sensibilizzare l'utenza interessata, e di non effettuare eventuali successivi ritiri di sacchi confezionati non correttamente, apponendovi il previsto adesivo.

Non è ammesso il mancato ritiro di tipologie di rifiuti urbani non conformi alle modalità di raccolta qualora non venga applicato l'adesivo di non conformità. Nel caso di cumuli di sacchi tutti non conformi, potrà essere sufficiente l'applicazione di adesivi solo su alcuni dei sacchi, in numero tale da rendere in ogni caso riconoscibile l'anomalia del mancato ritiro del cumulo.

La procedura di avviso all'utenza sulla non conformità dei rifiuti esposti, rispetto ai regolamenti comunali, si applica anche per tipologie conferite in contenitori (secchi, bidoni carrellati, cassonetti).

Il Gestore dovrà porre particolare cura nell'asportare tutti i rifiuti della medesima tipologia oggetto di raccolta eventualmente depositati intorno ai contenitori – etichettando eventuali sacchi non conformi – nonché alla rimozione dei rifiuti che dovessero cadere o disperdersi sul suolo pubblico nel corso delle operazioni di raccolta. Dovranno in ogni caso essere rimossi i rifiuti presenti a terra a seguito di fenomeni di randagismo, vandalismo o eventi atmosferici.

Al termine della vuotatura, i contenitori dovranno essere riposizionati, in modo ordinato, nello stesso sito da cui sono stati prelevati.

Il Gestore dovrà provvedere alla sostituzione dei contenitori accidentalmente danneggiati dall'operatore addetto alla raccolta.

Il servizio di raccolta dei rifiuti sarà assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse nonché in occasione di giorni festivi, salvo diverse vincolanti disposizioni contenute nel CCNL di riferimento o diverse disposizioni che potranno essere di volta in volta definite con il Comune.

Qualora le caratteristiche di alcune strade private siano tali da compromettere l'operatività del mezzo, sia nella manovrabilità sia nella sicurezza, i residenti dovranno conferire le diverse frazioni di rifiuto al punto più vicino della strada pubblica. In particolare, l'effettuazione delle raccolte porta a porta è di base prevista con l'esposizione da parte degli utenti dei sacchi, ben chiusi, o dei contenitori, all'interno di determinate fasce orarie prima del previsto passaggio da parte del Gestore, al limite della proprietà, in adiacenza alla pubblica via.

Con il termine "adiacenza" si intende la posizione più prossima possibile al confine di proprietà, salvo impedimenti (colonne di cancello, alloggio contatori, tronco d'albero, ecc.), in ogni caso entro 5 metri dal limite di proprietà; in questo caso l'operatore entra in area privata, preleva il contenitore, lo svuota e lo ricolloca al proprio posto.

In presenza di particolari situazioni che comportino incidenze negative sul traffico veicolare o antiestetiche esposizioni di eccessive quantità di rifiuti a bordo strada – potrà tuttavia essere richiesto da parte del Comune al Gestore il prelievo dei rifiuti all'interno delle proprietà anche oltre il concetto di "adiacenza" sopra specificato – purché regolarmente accessibili ai mezzi di servizio (in termini di viabilità e sicurezza) e senza

che gli addetti debbano normalmente ricorrere all'utilizzo di chiavi o telecomandi: questo principio vale in particolare per i Centri storici e gli edifici pubblici; il Gestore vi dovrà provvedere senza oneri aggiuntivi a carico del Comune.

In caso di rottura del sacco o del contenitore o comunque in presenza di fuoriuscite di rifiuti o liquami, l'addetto alla raccolta dovrà provvedere al prelievo dei rifiuti fuoriusciti e alla pulizia della zona interessata.

Qualora non fosse possibile provvedere tempestivamente alla raccolta dei suddetti rifiuti e alla pulizia della zona, l'operatore dovrà avvisare senza ritardo il Gestore dell'inconveniente al fine di consentire l'intervento urgente di un operatore per la rimozione dei rifiuti o di eventuali residui.

Nel caso di impiego, per la raccolta, di squadre costituite da mezzi satellite (veicoli leggeri) conferenti a mezzo madre (compattatore), svolgendo quest'ultima funzione di punto di appoggio per gli svuotamenti dei mezzi satellite, ottimizzando quindi il trasporto agli impianti di destino, l'area occupata durante le fasi di trasbordo dai mezzi satellite al mezzo madre, concordata tra Silea ed il Comune nel punto più congruo e più vicino alla zona oggetto del servizio, dovrà essere lasciata pulita, disinfettata e deodorizzata al termine del servizio.

Solo laddove specificato nel presente documento o nella scheda tecnica comunale allegata, per le frazioni differenziate, può essere previsto anche il trasbordo da veicoli leggeri a cassoni scarrabili collocati presso centri di raccolta o aree attrezzate, assicurando che l'area occupata durante le fasi di trasbordo sia lasciata pulita, disinfettata e deodorizzata al termine del servizio.

Nel caso di effettuazione dei servizi di raccolta con percorsi sovra comunali, deve essere garantita da parte del Gestore l'effettuazione di pesature dei rifiuti raccolti tali da garantire la corretta ed oggettiva misurazione dei quantitativi in maniera distinta per singolo Comune.

Il servizio comprende il trasporto dei rifiuti raccolti al relativo destino in impianti di trattamento finale o anche intermedio (recupero, riciclaggio, trattamento, smaltimento), in linea con quanto nel caso successivamente ulteriormente dettagliato.

Norme generali per la misurazione e/o tariffazione puntuale

Ove richiesto dal Comune, il Gestore introduce la misurazione e/o tariffazione puntuale del rifiuto indifferenziato.

In tali casi, ogni sacco/contenitore destinato alla raccolta della frazione indifferenziata, dovrà essere dotato di apposito codice identificativo abbinato alla singola utenza.

Per le utenze non domestiche dotate di cassonetto per i rifiuti indifferenziati, dovrà essere previsto a cura del Gestore un apposito sistema di identificazione dell'utenza.

Per maggiori dettagli sull'eventuale applicazione della tariffazione puntuale si rimanda alla disciplina definita nel regolamento comunale per l'applicazione della tariffa, secondo quanto disposto dall'art. 1 della L. 147/2013 e s.m.i.

Raccolta rifiuti indifferenziati

La frazione residuo indifferenziato (o Rifiuto Urbano Residuo – RUR) è composta da rifiuti non riciclabili o recuperabili, come specificamente definiti nel sito web e nell'APP del Gestore

Contenitori e modalità di esposizione:

- Sacchi in polietilene TRASPARENTE incolore, a perdere.
- Cassonetti dotati di coperchio ed idonei al sollevamento automatico da parte dei mezzi di raccolta (nel caso di per utenze commerciali, edifici pubblici, grandi condomini).
- In sacchi condominiali (utilizzati nel c.d. "trespolo" condominiale).
- Alcune specifiche utenze non domestiche potrebbero essere dotate di contenitori di maggiore volumetria (es. cassoni scarrabili).

Nel caso in cui è attivo il sistema di misurazione/tariffazione puntuale:

- Appositi sacchi rossi per il rifiuto indifferenziato e sacchi azzurri per pannolini, pannoloni e traversine da letto, dotati di codice identificativo forniti dal Comune o dal Gestore secondo quanto previsto nel Regolamento Comunale di igiene urbana.
- Cassonetti dotati di coperchio ed idonei al sollevamento automatico da parte dei mezzi di raccolta (nel caso di per utenze commerciali, edifici pubblici, grandi condomini), previa applicazione di apposito codice identificativo da effettuarsi a cura del Gestore.

Compiti degli addetti al servizio di raccolta:

- prelevare i sacchi contenenti la frazione residuale o vuotare i cassonetti o altri contenitori se utilizzati, con la frequenza prevista nella scheda tecnica, avendo cura di non danneggiarli e riposizionando gli stessi contenitori nei punti in cui erano stati collocati dagli utenti, senza intralciare accessi;
- rilevare il codice identificativo apposto sui cassonetti/carrellati e/o appositi siti di utenze commerciali e esercizi pubblici, per la misurazione puntuale dei rifiuti (se attivata dal Comune), prima dello svuotamento degli stessi;
- raccogliere eventuali rifiuti dispersi durante le operazioni di raccolta o presenti a terra a seguito di fenomeni di randagismo, vandalismo o eventi atmosferici.
- etichettare i sacchi non conformi. Il Gestore potrà astenersi dal raccogliere i rifiuti qualora non siano conformi - per tipologia di rifiuto (es. presenza di rifiuti pericolosi, imballaggi riciclabili, ecc.), per mancato utilizzo degli appositi sacchi codificati (nel caso di attivazione della misurazione/tariffazione puntuale), o per momento di conferimento - a quanto previsto nel Regolamento Comunale di Igiene Urbana e nella Scheda Tecnica.
In tal caso il gestore provvederà ad applicare all'esterno del sacchetto o del contenitore non conforme uno specifico avviso di non conformità, indicando la causale del mancato ritiro, e segnalando il caso al Comune anche ai fini dell'eventuale applicazione di sanzioni amministrative.
In caso di sacco o contenitore etichettato come "non conforme" ai sensi del comma precedente, l'utente dovrà provvedere a nuova esposizione nel turno successivo previsto dal calendario di raccolta, previa corretta selezione dei materiali contenuti ed utilizzo di idoneo sacco codificato;
- trasportare i rifiuti raccolti all'impianto di destinazione.

Prescrizioni specifiche:

Si rimanda alla scheda tecnica comunale ed al Regolamento di Igiene Urbana Comunale.

Raccolta differenziata frazione organica

Caratteristiche del rifiuto: scarti alimentari di cucina, scarti di frutta e verdura, carni ed ossi, scarti di pesce, bustine di the e camomilla, fondi di caffè, pasta pane riso e granaglie, gusci d'uova, tovaglioli di carta, come da indicazioni contenute nel sito web o nell'APP messi a disposizione dal Gestore.

Negli appositi contenitori deve essere inserita solo la frazione organica dei rifiuti urbani senza scarti di plastiche, metalli, o altri rifiuti non compostabili.

Contenitori e modalità di esposizione:

I rifiuti dovranno essere conferiti da parte delle utenze, a mezzo esclusivamente di sacchi o sacchetti compostabili a perdere certificati in conformità alla normativa di riferimento, regolarmente chiusi e collocati all'interno di:

- a. secchielli di plastica con capacità massima di 20 litri, da utilizzarsi unicamente per il conferimento della frazione umida;
- b. bidoni carrellati dotati di coperchio ed idonei al sollevamento automatico da parte dei mezzi di raccolta (nel caso di per utenze commerciali, edifici pubblici, grandi condomini).
- c. alcune specifiche utenze non domestiche potrebbero essere dotate di contenitori di maggiore volumetria (quali cassonetti o cassoni scarrabili a tenuta e dotati di coperchio).

Compiti degli addetti al servizio di raccolta:

- vuotare i contenitori esposti a bordo strada o nei punti di conferimento individuati, con la frequenza prevista nella scheda tecnica, avendo cura di non danneggiarli, riposizionando i contenitori stessi nei punti in cui erano stati collocati dagli utenti, senza intralciare accessi;
- raccogliere eventuali rifiuti dispersi durante le operazioni di raccolta o presenti a terra a seguito di fenomeni di randagismo, vandalismo o eventi atmosferici.
- l'addetto potrà astenersi dal raccogliere i rifiuti qualora non siano conformi – per natura, momento di conferimento o idoneità del sacco/contenitore utilizzato – a quanto previsto nel Regolamento Comunale di Igiene Urbana e nella Scheda Tecnica. In tal caso l'addetto provvederà ad applicare all'esterno del sacchetto o del contenitore un avviso di non conformità. L'utente dovrà provvedere a nuova esposizione nel turno successivo previsto dal calendario di raccolta, previa corretta selezione dei materiali contenuti ed utilizzo del sacco/contenitore previsto;
- trasportare i rifiuti raccolti all'impianto di destinazione.

Prescrizioni specifiche:

Si rimanda alla scheda tecnica comunale ed al Regolamento di Igiene Urbana Comunale.

Raccolta differenziata carta e cartone

Caratteristiche del rifiuto: carta, imballaggi in carta e cartone come da indicazioni contenute nel sito web o nell'APP messi a disposizione dal Gestore.

Contenitori e modalità di esposizione:

- La carta e cartone dovrà essere esposta dagli utenti ordinatamente debitamente ridotta di volume (i cartoni devono essere piegati);
- secchielli da 40 lt. In polietilene di colore GIALLO;
- scatole di cartone, borse di carta, altri contenitori compatibili o in pacchi legati con spago;
- bidoni carrellati di volumetria superiore ai 40 lt. dotati di coperchio per utenze domestiche, commerciali, edifici pubblici ecc.; si segnala come alcune specifiche utenze non domestiche potrebbero essere dotate di contenitori di maggiore volumetria (es. cassoni scarrabili).

Compiti degli addetti al servizio di raccolta:

- prelevare le scatole/ pacchi contenenti la carta e cartone o vuotare i bidoni carrellati e cassonetti o altri contenitori se utilizzati, esposti a bordo strada o nei punti di conferimento prestabiliti, con la frequenza prevista nella scheda tecnica, avendo cura di non danneggiarli e riposizionando gli stessi contenitori nei punti in cui erano stati collocati dagli utenti, in maniera da non intralciare eventuali accessi;
- raccogliere eventuali rifiuti dispersi durante le operazioni di raccolta o presenti a terra a seguito di fenomeni di randagismo, vandalismo o eventi atmosferici.
- l'addetto potrà astenersi dal raccogliere i rifiuti qualora non siano conformi – per natura, momento di conferimento o idoneità del sacco/contenitore utilizzato – a quanto previsto nel Regolamento Comunale di Igiene Urbana e nella Scheda Tecnica. In tal caso l'addetto provvederà ad applicare all'esterno del sacchetto o del contenitore un avviso di non conformità. L'utente dovrà provvedere a nuova esposizione nel turno successivo previsto dal calendario di raccolta, previa corretta selezione dei materiali contenuti ed utilizzo del sacco/contenitore previsto;
- trasportare i rifiuti raccolti all'impianto di destinazione.

Prescrizioni specifiche:

- Si rimanda alla scheda tecnica comunale ed al Regolamento di Igiene Urbana Comunale.

Raccolta differenziata multimateriale leggero (c.d. sacco viola)

Caratteristiche del rifiuto: imballaggi in plastica, tetrapak, alluminio, acciaio, o altri metalli, come da indicazioni contenute nel sito web o nell'APP messi a disposizione dal Gestore;

Contenitori e modalità di esposizione:

- sacchi in polietilene di colore VIOLA trasparente a perdere;
- utenze domestiche condominiali, commerciali, edifici pubblici ecc. , per un maggior decoro pubblico, potranno conferire i sacchi viola sopra carrelli aperti tipo "roll" o in ceste aperte. I contenitori dovranno comunque permettere all'operatore di verificare la qualità del materiale conferito senza doverli

maneggiare;

- si segnala come alcune specifiche utenze non domestiche potrebbero essere dotate di contenitori di maggiore volumetria (es. cassoni scarrabili).
- Ove richiesto dal Comune, il Gestore introduce l'utilizzo di specifici "sacchi viola con codice identificativo abbinato alla singola utenza", al fine di monitorare e migliorare la qualità della raccolta differenziata.

Compiti degli addetti al servizio di raccolta:

- prelevare i sacchi contenenti la frazione multimateriale o vuotare i carrelli o altri contenitori se utilizzati, con la frequenza prevista nella scheda tecnica, avendo cura di non danneggiarli e riposizionando gli stessi contenitori nei punti in cui erano stati collocati dagli utenti in maniera da non intralciare eventuali accessi;
- raccogliere eventuali rifiuti dispersi durante le operazioni di raccolta o presenti a terra a seguito di fenomeni di randagismo, vandalismo o eventi atmosferici.
- l'addetto potrà astenersi dal raccogliere i rifiuti qualora non siano conformi – per natura, momento di conferimento o idoneità del sacco/contenitore utilizzato – a quanto previsto nel Regolamento Comunale di Igiene Urbana e nella Scheda Tecnica. In tal caso l'addetto provvederà ad applicare all'esterno del sacchetto o del contenitore un avviso di non conformità. L'utente dovrà provvedere a nuova esposizione nel turno successivo previsto dal calendario di raccolta, previa corretta selezione dei materiali contenuti ed utilizzo del sacco/contenitore previsto;
- trasportare i rifiuti raccolti all'impianto di destinazione.

Prescrizioni specifiche:

Si rimanda alla scheda tecnica comunale ed al Regolamento Comunale di Igiene Urbana.

Raccolta differenziata vetro

Caratteristiche del rifiuto: bottiglie e vasetti di vetro come da indicazioni contenute nel sito web o nell'APP messi a disposizione dal Gestore.

Contenitori e modalità di esposizione:

- secchi da 20/ 35lt (per utenza domestica)
- bidoni carrellati di volumetria superiore ai 35 lt. dotati di coperchio (per utenze domestiche, commerciali, edifici pubblici ecc.); si segnala come alcune specifiche utenze non domestiche potrebbero essere dotate di contenitori di maggiore volumetria (quali cassoni scarrabili).

Compiti degli addetti al servizio di raccolta:

- vuotare i contenitori esposti a bordo strada o nei punti di conferimento prestabiliti, con la frequenza prevista nella scheda tecnica, avendo cura di non danneggiarli, riposizionando i contenitori stessi nei punti in cui erano stati collocati dagli utenti;
- raccogliere eventuali rifiuti dispersi durante le operazioni di raccolta o presenti a terra a seguito di fenomeni di randagismo, vandalismo o eventi atmosferici;

- l'addetto potrà astenersi dal raccogliere i rifiuti qualora non siano conformi – per natura, momento di conferimento o idoneità del sacco/contenitore utilizzato – a quanto previsto nel Regolamento Comunale di Igiene Urbana e nella Scheda Tecnica. In tal caso l'addetto provvederà ad applicare all'esterno del sacchetto o del contenitore un avviso di non conformità. L'utente dovrà provvedere a nuova esposizione nel turno successivo previsto dal calendario di raccolta, previa corretta selezione dei materiali contenuti ed utilizzo del sacco/contenitore previsto;
- trasportare i rifiuti raccolti all'impianto di destinazione.

Prescrizioni specifiche:

Si rimanda alla scheda tecnica comunale ed al Regolamento Comunale di Igiene Urbana.

ART. 3 RACCOLTE STRADALI E DI PROSSIMITA'

Per determinati Comuni può essere prevista, come specificato nella scheda tecnica, l'effettuazione del servizio di raccolta tramite contenitori stradali (cassonetti o campane fuori terra od interrati), collocati su suolo pubblico.

I contenitori potranno essere ad "accesso libero" o ad "accesso controllato" (tramite sistemi di apertura riservati agli utenti).

Rientrano nell'ambito del concetto di raccolta stradale, così come richiamata nel Regolamento comunale di igiene urbana:

- la raccolta stradale con postazioni integrate, come definita dal Regolamento Comunale di igiene urbana;
- la raccolta di prossimità, come definita dal Regolamento Comunale di igiene urbana.

La raccolta stradale può avvenire tramite:

- *Cassonetti* carrellati di varia volumetria posizionati su suolo pubblico.
- *Ecostazioni informatizzate fuori terra o interrate*: insieme di moduli singoli contenenti contenitori carrellabili da 360 lt, 1100 lt o 1700 lt, ciascuno dedicato ad una singola tipologia di rifiuti.
- *Ecocassette ecologiche informatizzate*: strutture in legno lamellare con all'interno contenitori carrellati per la raccolta delle varie frazioni di rifiuto, accessibili, tramite un sistema di accessi informatizzato, dalle utenze autorizzate dal Comune.
- *Campane stradali*: contenitori di grande capacità per la raccolta differenziata dei rifiuti, collocati lungo le strade o in aree pubbliche, caratterizzati da forma a campana e svuotamento meccanizzato.

La raccolta stradale con postazioni integrate può essere anche svolta, laddove condizioni di particolare pregio dell'insediamento lo richiedano, con contenitori interrati.

La raccolta stradale con postazioni integrate, può essere prevista nei Comuni serviti da raccolta domiciliare anche come modalità integrativa o sostitutiva in aree ove, per ragioni logistiche o di tipologia di edifici, non siano praticabili raccolte domiciliari ad esposizione (come in centri storici con insediamenti disagiati, aree di particolare pregio nei quali è inopportuna l'esposizione di rifiuti, aree ad altissima densità turistica).

La raccolta di prossimità può essere anche condotta come modalità integrativa in aree ad elevata dispersione dei Comuni serviti principalmente da raccolta domiciliare o da raccolta stradale con postazioni integrate. Tale modalità di raccolta può eccezionalmente essere prevista anche in aree ove, per ragioni logistiche o di tipologia di edifici, non siano praticabili raccolte domiciliari ad esposizione.

Per determinate frazioni (in particolare carta e cartone e multimateriale leggero differenziato) la raccolta stradale può essere effettuata prevedendo il conferimento dei suddetti rifiuti da parte degli utenti in aree di raccolta, con modalità analoghe a quelle utilizzate nel caso delle raccolte porta a porta.

Per ciascuna tipologia di rifiuto interessato, nella scheda tecnica, viene indicata la frequenza di raccolta.

Qualora non specificato nella scheda tecnica sopra citata il servizio di raccolta dovrà avere inizio non prima delle ore 5.00 e dovrà terminare entro le ore 17.00, assicurando comunque il termine entro orario compatibile con il conferimento all'impianto di destino.

Le frequenze di raccolta, sono modificabili, secondo necessità, previa richiesta pec/e-mail a Silea e con preavviso di almeno trenta giorni.

Il servizio di raccolta dei rifiuti dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse nonché in occasione di giorni festivi, salvo diverse vincolanti disposizioni contenute nel CCNL di riferimento o diverse disposizioni che potranno essere di volta in volta definite con Silea, prevedendo nel caso il recupero del servizio il primo giorno lavorativo successivo o precedente.

In caso di rottura del sacco o del contenitore o comunque in presenza di fuoriuscite di rifiuti o liquami, l'addetto alla raccolta dovrà provvedere al prelievo dei rifiuti fuoriusciti e alla pulizia della zona interessata.

Nel caso di impiego, per la raccolta, di squadre costituite da mezzi satellite (veicoli leggeri) conferenti a mezzo madre (compattatore), svolgendo quest'ultima funzione di punto di appoggio per gli svuotamenti dei mezzi satellite, ottimizzando quindi il trasporto agli impianti di destino, l'area occupata durante le fasi di trasbordo dai mezzi satellite al mezzo madre, concordata tra Silea ed il Comune nel punto più congruo e più vicino alla zona oggetto del servizio, dovrà essere lasciata pulita, disinfettata e deodorizzata al termine del servizio.

Solo laddove specificato nel presente documento o nella scheda tecnica comunale allegata, per le frazioni differenziate, può essere previsto anche il trasbordo da veicoli leggeri a cassoni scarrabili collocati presso centri di raccolta o aree attrezzate, assicurando che l'area occupata durante le fasi di trasbordo sia lasciata pulita, disinfettata e deodorizzata al termine del servizio.

Nel caso di effettuazione dei servizi di raccolta con percorsi sovra comunali, deve essere garantita da parte del Gestore l'effettuazione di pesature dei rifiuti raccolti tali da garantire la corretta ed oggettiva misurazione dei quantitativi in maniera distinta per singolo Comune.

Il servizio comprende il trasporto dei rifiuti raccolti al relativo destino in impianti di trattamento finale o anche intermedio (recupero, riciclaggio, trattamento, smaltimento), in linea con quanto nel caso successivamente ulteriormente dettagliato.

Ove specificato nella scheda tecnica sono inoltre comprese nel servizio le seguenti operazioni per tutte le tipologie di contenitori (tradizionali, ecostazioni fuori terra, ecostazioni interrato, cassette ecologiche ad accesso controllato):

- posizionamento nei Comuni serviti.

- manutenzione ordinaria (sostituzione, riparazione di cassonetti o parti di essi danneggiati e/o rotti, riparazioni strutture, etc).
- pulizia e disinfezione delle strutture e dell'attrezzatura in esse contenute.
- fornitura ed assistenza SIM dati.
- manutenzione ed aggiornamento delle eventuali componenti software e hardware (sistemi di accesso, videosorveglianza, sensori di riempimento, etc).

Saranno a carico del Gestore le spese per danni derivanti da rottura o danneggiamenti causati da negligenza e/o imprudenza nella gestione del servizio, comprese le sostituzioni dei cassonetti.

Solo per ecocassette informatizzate:

- derattizzazione e prevenzione per la proliferazione di insetti;
- trattamento della struttura esterna in legno con vernici impregnanti (biennale).

Restano in capo al Comune:

- l'eventuale movimentazione e/o spostamento dei cassonetti e delle strutture all'interno del territorio comunale e/o presso il Centro di raccolta, successive al primo posizionamento;
- fornitura di parti di ricambio;
- manutenzione straordinaria;
- riparazione danni a seguito di calamità naturali e/o di atti vandalici;
- tutto quanto non previsto nel presente documento e nella Scheda tecnica.

"Rifiuti indifferenziati residui".

Caratteristiche del rifiuto: rifiuti non riciclabili o non recuperabili, come da indicazioni contenute nel sito web o nell'APP messi a disposizione dal Gestore.

Contenitori:

- cassonetti stradali o ecostazioni informatizzate da 660 a 5000 lt.

Compiti degli addetti al servizio di raccolta:

- vuotare i cassonetti, con la frequenza prevista nella scheda tecnica, avendo cura di non danneggiarli e riposizionando gli stessi contenitori nei punti in cui erano stati collocati;
- raccogliere eventuali rifiuti dispersi durante le operazioni di raccolta;
- trasportare i rifiuti raccolti all'impianto di destinazione.

Prescrizioni specifiche:

Si rimanda alla scheda tecnica comunale.

Per tutto quanto non specificato si rimanda al Regolamento Comunale di igiene urbana.

Raccolta differenziata della frazione organica ("FORSU")

Caratteristiche del rifiuto: scarti alimentari di cucina, scarti di frutta e verdura, carni ed ossi, scarti di pesce, bustine di the e camomilla, fondi di caffè, pasta pane riso e granaglie, gusci d'uova, tovaglioli di carta, come da indicazioni contenute nel sito web o nell'APP messi a disposizione dal Gestore.

Contenitori e modalità di esposizione:

- bidoni carrellati da 120-240-360 lt o cassonetti stradali da 770 /1.000/1.300/2.000 lt ad accesso libero o con riconoscimento delle utenze (ecostazioni).

Compiti degli addetti al servizio di raccolta:

- vuotare i bidoni e cassonetti, con la frequenza prevista nella scheda tecnica, avendo cura di non danneggiarli e riposizionando gli stessi contenitori nei punti in cui erano stati collocati;
- raccogliere eventuali rifiuti dispersi durante le operazioni di raccolta;
- trasportare i rifiuti raccolti all'impianto di destinazione.

Prescrizioni specifiche:

Si rimanda alla scheda tecnica comunale.

Per tutto quanto non specificato si rimanda al Regolamento Comunale di igiene urbana.

Raccolta differenziata Carta e cartone

Caratteristiche del rifiuto: carta, imballaggi in carta e cartone come da indicazioni contenute nel sito web o nell'APP messi a disposizione dal Gestore.

Contenitori e modalità di esposizione:

- secchi gialli da 40 lt, scatole di cartone, borse di carta, altri contenitori compatibili o pacchi legati con spago collocati a cura degli utenti in aree di raccolta;

- bidoni carrellati da 120-240-360 lt o cassonetti stradali da 770 /1.000/1.300/2.000 lt., ad accesso libero o con riconoscimento delle utenze (ecostazioni).

Compiti degli addetti al servizio di raccolta:

- prelevare scatole/ pacchi contenenti la carta e cartone o vuotare i bidoni carrellati e cassonetti, con la frequenza prevista nella scheda tecnica, avendo cura di non danneggiarli e riposizionando gli stessi contenitori nei punti in cui erano stati collocati;
- raccogliere eventuali rifiuti dispersi durante le operazioni di raccolta e svuotamento contenitori;
- trasportare i rifiuti raccolti all'impianto di destinazione.

Prescrizioni specifiche:

Si rimanda alla scheda tecnica comunale.

Per tutto quanto non specificato si rimanda al Regolamento Comunale di igiene urbana.

Raccolta differenziata Multimateriale leggero differenziato (c.d sacco viola)

Caratteristiche del rifiuto: imballaggi in plastica, alluminio, Tetrapak, altri metalli, come da indicazioni contenute nel sito web o nell'APP messi a disposizione dal Gestore.

Contenitori e modalità di esposizione:

- sacchi in polietilene di colore VIOLA a perdere nei punti definiti dal Comune;
- bidoni carrellati da 120-240-360 lt o cassonetti stradali da 770 / 1.000/1.300/2.000 lt., ad accesso libero o con riconoscimento delle utenze (ecostazioni).

Ove richiesto dal Comune, il Gestore introduce l'utilizzo di specifici "sacchi viola con codice identificativo abbinato alla singola utenza", al fine di monitorare e migliorare la qualità della raccolta differenziata.

Compiti degli addetti al servizio di raccolta:

- prelevare i sacchi contenenti la frazione multimateriale o vuotare i bidoni carrellati e cassonetti, con la frequenza prevista nella scheda tecnica, avendo cura di non danneggiarli e riposizionando gli stessi contenitori nei punti in cui erano stati collocati dagli utenti;
- raccogliere eventuali rifiuti dispersi durante le operazioni di raccolta e svuotamento contenitori;
- trasportare i rifiuti raccolti all'impianto di destinazione.

Prescrizioni specifiche:

Si rimanda alla scheda tecnica comunale.

Per tutto quanto non specificato si rimanda al Regolamento Comunale di igiene urbana.

Vetro differenziato

Caratteristiche del rifiuto: bottiglie e vasetti puliti in vetro, come da indicazioni contenute nel sito web o nell'APP messi a disposizione dal Gestore.

Contenitori:

- secchi da 20/ 35lt
- bidoni carrellati da 120/240 lt cassonetti da 1100 lt simili, ad accesso libero o con riconoscimento delle utenze (ecostazioni).
- campane di capacità pari a ca. 2,2 mc ad accesso libero o con riconoscimento delle utenze.

Compiti degli addetti al servizio di raccolta:

- vuotare le campane e i contenitori esposti a bordo strada o nei punti di conferimento prestabiliti, con la frequenza prevista nella scheda tecnica, avendo cura di non danneggiarli, riposizionando i contenitori stessi nei punti in cui erano stati collocati dagli utenti;
- raccogliere eventuali rifiuti dispersi durante le operazioni di raccolta;
- trasportare i rifiuti raccolti all’impianto di destinazione.

Prescrizioni specifiche:

Si rimanda alla scheda tecnica comunale.

Per tutto quanto non specificato si rimanda al Regolamento Comunale di igiene urbana.

Indumenti smessi e rifiuti tessili

Caratteristiche del rifiuto: indumenti smessi e accessori in materiale tessile (tende, tovaglie, trapunte, altra biancheria per la casa) o pellame (cinte, scarpe, borse, etc), come da indicazioni contenute nel sito web o nell’APP messi a disposizione dal Gestore.

Contenitori:

- contenitori dislocati sul territorio a cura del Gestore o di enti/associazioni senza scopo di lucro, dotate dei necessari titoli abilitativi, con cui l’Amministrazione Comunale ha stipulato apposite convenzioni e presso il Centro di Raccolta comunale, secondo le modalità indicate nella scheda tecnica comunale

Gli utenti potranno conferire indumenti smessi in buono stato e direttamente utilizzabili anche presso il Centro del Riutilizzo, ove presente.

Compiti degli addetti al servizio di raccolta:

- vuotare i contenitori con la frequenza prevista nella scheda tecnica comunale, avendo cura di non danneggiarli;
- raccogliere eventuali rifiuti dispersi durante le operazioni di raccolta garantendo la pulizia dell’area di conferimento;
- Raccogliere i rifiuti conformi alla tipologia del materiale raccolto, presenti a terra nei pressi del contenitore, qualora chiaramente riconducibili al servizio in corso;

- Segnalare tempestivamente al gestore eventuali abbandoni di rifiuti non conformi o di diversa natura (es. rifiuti speciali, ingombranti, pericolosi), per consentire gli opportuni interventi di rimozione;
- trasportare i rifiuti raccolti all'impianto di destinazione.

Prescrizioni specifiche:

Si rimanda alla scheda tecnica comunale.

Per tutto quanto non specificato si rimanda al Regolamento Comunale di igiene urbana.

La vuotatura e la manutenzione di detti contenitori sono a carico dell'ente/associazione o del Gestore.

La raccolta differenziata dei rifiuti tessili potrà essere effettuata anche con ulteriori modalità definite con apposita convenzione.

ART. 4 CENTRI DI RACCOLTA E AREE ATTREZZATE

SILEA, in relazione alle richieste formulate dai singoli Comuni, garantisce la "gestione" o la "gestione integrata" del centro di raccolta comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani, conforme a quanto previsto dal D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i., come identificato nella relativa scheda tecnica allegata.

Presso ciascun centro di raccolta possono essere conferite le tipologie di rifiuti individuate d'intesa tra SILEA e il Comune, in funzione delle esigenze del territorio, della capacità operativa della struttura e nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel citato D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i.

In ogni caso, il conferimento è limitato alle tipologie di rifiuti previste dall'Allegato 1, punto 4.2 del D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i., nonché ai rifiuti domestici e non domestici classificati come urbani ai sensi della normativa vigente.

Le modalità di accesso al centro di raccolta da parte delle utenze (domestiche e non domestiche) sono disciplinate dalla procedura allegata al Regolamento comunale di igiene urbana, cui si rinvia integralmente.

ART. 4.1 GESTIONE

Il servizio prevede le seguenti prestazioni:

a) **CONDUZIONE CENTRO RACCOLTA RIFIUTI:**

- apertura e chiusura dei centri di raccolta e delle aree attrezzate, secondo gli orari indicati nella scheda tecnica comunale, sovrintendendo alla vigilanza e custodia direttamente o indirettamente durante gli orari di apertura, nonché alla corretta gestione delle chiavi di accesso di cui sarà unico consegnatario e provvedendo alla chiusura di tutte le utenze, a fine turno;
- presenza costante durante l'orario di apertura della struttura;
- verifica, ove presente il sistema di controllo degli accessi, che il conferimento dei rifiuti avvenga esclusivamente a cura di soggetti residenti nel Comune, o nel bacino sovracomunale di pertinenza, per eventuali strutture aventi carattere sovra comunale;

- informazione agli utenti relativamente al corretto conferimento dei rifiuti e loro controllo, effettuando un controllo visivo dei materiali conferiti, verificando che corrispondano, per provenienza e tipologia, a quelli per i quali è stato istituito il servizio;
- verifica tramite il personale incaricato della custodia della conformità del materiale conferito negli appositi settori di stoccaggio;
- assistenza agli utenti per lo scarico dei materiali voluminosi o pesanti;
- gestione dei cassoni: verifica che il cassone sia dotato di cartellonistica con l'indicazione della tipologia di rifiuto da conferire; verifica della struttura fisica e segnalazione di eventuali anomalie come deformazioni, rotture, livello di riempimento; verifica che l'area circostante sia correttamente pulita e libera di ostacoli;
- Piccola manutenzione (da intendersi quale attività di conservazione corrente e priva di rilievo edilizio), in cui rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - ✓ mantenimento e aggiornamento della cartellonistica e della segnaletica interna;
 - ✓ sostituzione di lucchetti, chiavi e piccole dotazioni di chiusura o sicurezza;
 - ✓ manutenzione delle attrezzature antincendio: sostituzione di manichette e lance, ricarica e controllo periodico degli estintori;
 - ✓ pulizia periodica di pozzetti e caditoie, al fine di garantire il corretto deflusso delle acque meteoriche;
 - ✓ interventi di disinfestazione e derattizzazione periodica (2 interventi anno);

Sono espressamente esclusi dalla "piccola manutenzione":

 - ✓ gli interventi di riparazione o sostituzione conseguenti a rotture, guasti o danneggiamenti delle strutture, degli impianti o delle attrezzature;
 - ✓ gli interventi di manutenzione straordinaria, nonché quelli comportanti modifiche edilizie, impiantistiche o funzionali al centro di raccolta.
- pulizia dei centri di raccolta comunali, delle aree attrezzate, anche all'esterno della recinzione (circa 1 m. di distanza);
- pulizia dei contenitori, assicurando che in ogni momento siano mantenute le migliori condizioni igienico-sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezioni dei contenitori stessi;
- segnalazione al Comune interessato entro 24 ore successive al manifestarsi di eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio dell'attività o di danneggiamenti di varia natura;

b) GESTIONE AMMINISTRATIVA:

- tenuta delle registrazioni con le modalità stabilite dal DM. 8/04/2008 e s.m.i., e controllo dei formulari o di eventuale altra documentazione prevista dalla normativa vigente.
- adempimenti RENTRI;
- certificazione/taratura sistemi di pesatura.

c) **SERVIZI ICT LEGATI AL SISTEMA DI CONTROLLO ACCESSI**

- assistenza impianti e servizi informatici legati al sistema controllo accessi (hardware, videocamere, totem, software, sim);

ART. 4.2 GESTIONE INTEGRATA

Per i soli Comuni i cui centri di raccolta risultino in regola con le prescritte autorizzazioni (ivi comprese, a titolo esemplificativo, quelle relative allo scarico delle acque meteoriche o reflue, alla prevenzione incendi e ad ogni altro adempimento tecnico-amministrativo previsto dalla normativa vigente), il Gestore potrà assumere la gestione integrata del centro.

Tale gestione comprende, oltre alla gestione operativa e ai servizi di piccola manutenzione di cui al comma precedente, anche:

- la gestione delle utenze (energia elettrica, acqua, telefonia, ecc.);
- gli interventi di manutenzione ordinaria, intesi ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, quali opere di riparazione, rinnovamento o sostituzione delle finiture e di mantenimento in efficienza degli impianti tecnologici esistenti, purché senza modifiche sostanziali o variazioni funzionali;
- gli interventi di manutenzione straordinaria, intesi ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b) del medesimo D.P.R. 380/2001, quali opere e modifiche necessarie per rinnovare o sostituire parti anche strutturali dell'immobile, nonché per realizzare o integrare impianti, purché non alterino i volumi, le superfici o la destinazione d'uso del centro;
- gli interventi di manutenzione dei sistemi di trattamento e scarico delle acque meteoriche quali ad esempio controllo delle pompe, vasche, pozzetti, quadri di controllo. Eventuale gestione degli adempimenti derivanti dalle autorizzazioni allo scarico quali ad esempio analisi scarichi acque.

Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria verranno eseguiti previa autorizzazione del proprietario o dell'Ente affidante, secondo le modalità e i limiti economici stabiliti dal contratto.

Art. 4.3 Norme generali

Eventuali ulteriori servizi (noleggio cassoni, pulizie straordinarie, taglio erba e noleggio attrezzature, etc.) potranno essere richiesti dal Comune e valorizzati secondo l'elenco prezzi dei servizi occasionali approvato dall'Assemblea di Coordinamento Intercomunale.

Il Gestore si impegna ad eseguire ogni attività e ad impiegare nel servizio uno o più operatori per centro di raccolta o area attrezzata, nel rispetto di quanto specificato nella scheda tecnica comunale. Il personale addetto al presidio dei centri di raccolta o aree attrezzate deve aver ricevuto adeguata formazione a cura del Gestore, nel rispetto delle disposizioni di legge. Il suddetto personale addetto deve gestire il centro di raccolta in conformità al DM 8.04.2008 e s.m.i., con divieto assoluto di asportare qualsiasi tipologia di rifiuto presente presso l'area.

Resta escluso lo spazzamento della neve e lo spargimento del sale per il ghiaccio, che dovrà essere effettuato a carico del Comune, pena la chiusura del centro di raccolta comunale.

Si precisa che nei giorni di apertura ricadenti nelle eventuali festività infrasettimanali, il centro di raccolta comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti rimarrà chiuso e non vi sarà recupero delle relative ore di apertura.

L'amministrazione comunale interessata si riserva il libero accesso presso il centro di raccolta comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti, tanto per i controlli che ritenga indispensabili per salvaguardare gli interessi dei comuni che utilizzano il centro di raccolta comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti, quanto per l'esercizio dei poteri di sorveglianza di sua competenza.

Risulta invece vietato l'accesso ai fini del conferimento di rifiuti, da parte di qualsiasi soggetto, anche facente parte dell'Amministrazione comunale, fuori orario di apertura, salvo accordo preventivo con il Gestore.

I danni alle attrezzature site al centro di raccolta che saranno accertati per l'utilizzo inadeguato degli stessi, saranno a carico del Gestore.

Il Gestore non si assume alcuna responsabilità per incidenti a terzi soggetti non imputabili direttamente all'attività di gestione.

ART. 5 RACCOLTA DIFFERENZIATA TRAMITE "ECOSTAZIONE MOBILE"

Il servizio consiste nella raccolta mediante una ecostazione mobile, predisposta su di un autocarro, che provvederà al ritiro dei seguenti rifiuti, avendo caratteristiche tecniche richieste con riferimento in particolare al trasporto di rifiuti pericolosi e in ADR:

- accumulatori al piombo esausti originati da utenze domestiche;
- prodotti e relativi contenitori, etichettati con il simbolo "T", "F", "X", "C" originati da utenze domestiche;
- contenitori spray originati da utenze domestiche;
- cartucce esauste di toner originate da utenze domestiche e, se classificati come rifiuti urbani, da utenze non domestiche;
- lampade a scarica (neon e risparmio energetico);
- schede elettroniche originate da utenze domestiche e piccoli RAEE derivanti dall'impiego di apparecchiature elettriche ed elettroniche destinate ai nuclei domestici o suscettibili di essere impiegate sia nei nuclei domestici sia in attività economiche (apparecchi "dual use");
- olio vegetale originato da utenze domestiche.

Il servizio è effettuato attraverso il suddetto apposito automezzo attrezzato, itinerante, che deve permettere agli utenti il conferimento, in punti di sosta e orari stabiliti, dei rifiuti individuati di interesse, come indicato nella allegata scheda tecnica comunale.

È in capo al Gestore l'informazione ai cittadini relativamente agli orari ed ai punti di sosta, mediante la stampa e la distribuzione di appositi volantini o altri mezzi idonei di comunicazione.

L'operatore dovrà presidiare l'ecostazione mobile, in fase di stazionamento.

Il medesimo mezzo dovrà quindi effettuare il trasporto dei rifiuti raccolti agli impianti di destino autorizzati.

Raccolta rifiuti vegetali tramite "green truck"

Per i Comuni per i quali il servizio è previsto nella scheda tecnica, il Gestore dovrà provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti vegetali con apposito automezzo attrezzato

Il servizio consiste nella raccolta mediante un autocarro dedicato "green truck", che provvederà al ritiro dei rifiuti vegetali (ramaglie, sfalci d'erba, foglie, etc).

Il servizio è effettuato attraverso il suddetto apposito automezzo, itinerante, che deve permettere agli utenti il conferimento, in punti di sosta e orari stabiliti, dei rifiuti vegetali, come indicato nella allegata scheda tecnica comunale.

È in capo al Gestore l'informazione ai cittadini relativamente agli orari ed ai punti di sosta, mediante la stampa e la distribuzione di appositi volantini o altri mezzi idonei di comunicazione.

L'operatore dovrà presidiare il mezzo dedicato, in fase di stazionamento.

Il medesimo mezzo dovrà quindi effettuare il trasporto dei rifiuti raccolti agli impianti di destino autorizzati o al centro di raccolta Comunale.

ART. 6 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI PILE ESAUSTE

Il servizio di raccolta di pile e accumulatori portatili (es. batterie di cellulari, ecc.) esausti prevede le seguenti prestazioni:

a) Fornitura e posizionamento di:

- contenitori presso luoghi pubblici;
- contenitori in plastica all'interno di negozi convenzionati;
- contenitori stradali collocati sul territorio;
- contenitori presso centri di raccolta comunali e/o aree attrezzate.

Tutti i contenitori devono essere contrassegnati dalla dicitura "Raccolta di pile e accumulatori portatili".

b) svuotamento dei contenitori. L'operazione di svuotamento dovrà avvenire con la frequenza specificata nell'allegata scheda tecnica;

c) carico del materiale sull'automezzo adibito al trasporto;

d) trasporto delle pile e degli accumulatori portatili ad impianti autorizzati

ART. 7 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI FARMACI SCADUTI

Il servizio di raccolta di farmaci scaduti prevede le seguenti prestazioni:

- a) Fornitura e posizionamento nel numero e nei luoghi indicati nell'allegata scheda tecnica di appositi contenitori, all'interno delle farmacie, degli ambulatori e dei distretti sanitari;
- b) svuotamento dei contenitori. L'operazione di svuotamento dovrà avvenire con la frequenza specificata nell'allegata scheda tecnica;
- c) carico del materiale sull'automezzo adibito al trasporto;
- d) trasporto dei farmaci scaduti presso impianti autorizzati.

ART. 8 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI OLI VEGETALI ESAUSTI

Il servizio di raccolta di oli e grassi vegetali ed animali residui della cottura degli alimenti prevede le seguenti prestazioni:

- fornitura e posizionamento di contenitori idonei.
- servizio di raccolta con appositi contenitori, posizionati nelle aree attrezzate per la raccolta differenziata e/o presso le utenze indicate dal comune;
- servizio di vuotatura delle ecoisole informatizzate (ove presenti).
- carico del materiale sull'automezzo adibito al trasporto;
- - avvio a recupero e/o smaltimento dei rifiuti raccolti, in impianti autorizzati.

Le attività sopra indicate interessano anche gli oli vegetali esausti intercettati dal servizio con ecostazione mobile.

ART. 9 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI RIFIUTI DI RAEE

Il Decreto Legislativo 14.03.2014 n. 49 e s.m.i. ed il D.M. 185/07 e s.m.i. stabiliscono che sono suscettibili di raccolta i RAEE (RIFIUTI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE) che hanno esaurito la loro durata operativa.

In base alla normativa vigente i RAEE vengono suddivisi nelle seguenti categorie:

- a. Raggruppamento 1 : freddo, clima e altre apparecchiature contenenti sostanze ozonolesive.
- b. Raggruppamento 2 : altri grandi bianchi, quali lavatrici, lavastoviglie etc.
- c. Raggruppamento 3 : sono rappresentati da televisori e monitor.
- d. Raggruppamento 4 : come IT e consumer electronics, apparecchi di illuminazione, PED e altro.

e. Raggruppamento 5 : rientrano le sorgenti luminose.

Il servizio di raccolta dei RAEE domestici prevede le seguenti prestazioni:

- Fornitura e posizionamento di cassonetti e contenitori adeguati presso i centri di raccolta o aree attrezzate dei Comuni serviti, come individuati nell'allegata scheda tecnica;
- Raccolta da effettuarsi in linea con quanto indicato nella scheda tecnica comunale allegata:
 - al domicilio del cittadino utente, entro 15 giorni dalla sua prenotazione telefonica, al numero che verrà fornito e reso pubblico dal Gestore. Il RAEE domestico interessato all'asportazione deve essere portato dall'utente al piano stradale, al limite della proprietà privata, nel giorno fissato, che dovrà essere comunicato a cura del Gestore, per l'effettuazione del prelievo;
 - nei punti indicati dal Comune;
 - presso apposite ecoisole informatizzate (ove presenti)
 - presso i grandi distributori, qualora previsto da apposita convenzione da sottoscrivere con il Gestore;
 - nei centri di raccolta o aree attrezzate dei Comuni. L'operazione di svuotamento dovrà avvenire su richiesta da parte del Comune.
- Avvio ad impianti di trattamento autorizzati mediante i Consorzi creati dai produttori di tali beni.

Solo per i raggruppamenti 4 (piccole dimensioni) e 5. limitatamente a RAEE domestici, dovranno essere raccolti anche mediante ecostazione mobile, ove prevista.

ART. 10 RACCOLTA DIFFERENZIATA TRAMITE CASSONI COLLOCATI PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA, AREE ATTREZZATE O SPECIFICHE UTENZE

Il servizio consiste nella raccolta differenziata tramite cassoni dedicati collocati presso i centri di raccolta, aree attrezzate o specifiche utenze e trasporto a destino dei seguenti rifiuti:

- rifiuti ingombranti,
- cartone,
- imballaggi misti,
- rifiuti legnosi,
- rottami metallici,
- rifiuti inerti,
- rifiuti vegetali,
- pneumatici.

Comprende, in forma distinta per ciascuna delle suddette tipologie di rifiuto:

- fornitura e posizionamento (ove non presenti o di proprietà del Comune) di cassoni presso i centri di raccolta e aree attrezzate dei Comuni serviti, come individuati nell'allegata scheda tecnica;

- svuotamento dei cassoni, collocati presso i centri di raccolta e aree attrezzate. L'operazione può essere effettuata, tramite automezzo attrezzato con ragno o con cambio cassoni; il servizio dovrà essere effettuato su chiamata da parte del gestore dell'area (Silea o Comune) o comunque su programmazione da parte dello stesso;
- trasporto del carico presso l'impianto di riferimento indicato da Silea.

Sono inoltre comprese nel servizio le operazioni di:

- manutenzione ed eventuale sostituzione dei cassoni oggetto di fornitura;
- pulizia accurata dell'area circostante fino ad un raggio di 3 mt., con asportazione dei rifiuti eventualmente presenti sull' area.

Al termine del turno di lavoro, l'operatore sarà tenuto a verificare:

- la chiusura dei teli dei cassoni, ove presenti (con particolare attenzione ai cassoni destinati alla raccolta di carta/cartone);
- la chiusura dei coperchi dei contenitori dei RAEE (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche);

ART. 11 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI RIFIUTI COSTITUITI DA SPRAY, BATTERIE, ACCUMULATORI, TONER, CONTENITORI "T" "F" "X" "C", SCHEDE ELETTRONICHE, OLI MINERALI

I rifiuti interessati dal servizio sono i seguenti:

- a. Pile e batterie portatili;
- b. accumulatori al piombo esausti;
- c. prodotti e relativi contenitori, etichettati con il simbolo "T", "F", "X", "C";
- d. contenitori spray;
- e. schede elettroniche;
- f. cartucce esauste di toner provenienti anche da utenze non domestiche a condizione che siano classificati come rifiuti urbani;
- g. olio minerale.

Il servizio prevede le seguenti prestazioni:

- fornitura e posizionamento dei contenitori presso i centri di raccolta e aree attrezzate, come indicato nell'allegata scheda tecnica;
- svuotamento dei contenitori presenti presso i centri di raccolta e aree attrezzate. L'operazione di svuotamento avviene con frequenza quindicinale. Si segnala come siano interessati dall'intervento tutti i contenitori presenti presso i centri di raccolta e le aree attrezzate e dedicati alle frazioni del rifiuto in oggetto;

- carico del materiale sull'automezzo adibito al trasporto;
- trasporto del carico presso impianti autorizzati.

ART. 12 RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO DI IMBALLAGGI IN PLASTICA, ALLUMINIO, ACCIAIO E TETRAPAK PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA

Il servizio di raccolta differenziata degli imballaggi in plastica, alluminio, acciaio e tetrapak (nel seguito "multimateriale leggero") regolato dal presente articolo non riguarda i servizi delle medesime frazioni effettuati con modalità porta a porta o stradale.

Il servizio regolato dal presente articolo riguarda e comprende infatti le seguenti prestazioni:

- svuotamento, di appositi cassonetti, posizionati nel centro di raccolta o area attrezzata comunale. L'operazione di svuotamento di tutti i contenitori potrà avvenire con la medesima frequenza prevista per la raccolta della frazione multimateriale porta a porta o stradale;
- carico del contenuto del cassonetto sull'automezzo adibito al trasporto;
- trasporto, conferimento presso l'impianto Seruso di Verderio (LC) o presso altro impianto indicato da Silea.

Sono inoltre comprese nel servizio le operazioni di:

- posizionamento dei cassonetti in oggetto nel centro di raccolta o area attrezzata Comunale.

ART. 13 RACCOLTA DOMICILIARE DEI RIFIUTI INGOMBRANTI

Il servizio è effettuato, al domicilio del cittadino utente, entro 15 giorni dalla sua prenotazione telefonica, salvo diversa indicazione contenuta nella scheda tecnica comunale allegata, al numero verde del Gestore. I rifiuti ingombranti interessati all'asportazione devono essere portati dall'utente al piano stradale, al limite della proprietà privata, nel giorno/ora fissato, che dovrà essere comunicato a cura del Gestore, per l'effettuazione del prelievo.

Sulla base di quanto indicato sulla scheda tecnica comunale, il servizio potrà essere svolto:

- a titolo gratuito per il cittadino;
- a pagamento per il cittadino.

I rifiuti saranno inviati agli appositi impianti di recupero/riciclo/smaltimento.

ART. 14 SPAZZAMENTO MECCANIZZATO E/O COMBINATO

La pulizia meccanizzata delle strade ed aree pubbliche o ad uso pubblico verrà effettuata con l'impiego di autospazzatrici idonee o altre attrezzature meccanizzate. Per particolari modalità operative proprie del Comune si rimanda a quanto contenuto nella scheda tecnica e del Regolamento Comunale di Igiene Urbana. Nella stessa scheda è specificato se il servizio deve essere svolto in forma di meccanizzato puro o in forma di

combinato, inteso come servizio effettuato con l'ausilio di un operatore a terra, che precede la spazzatrice, dotato di soffiatore di supporto.

L'esecuzione dei servizi di nettezza urbana deve essere effettuata anche tenendo conto ed in funzione delle esigenze della circolazione veicolare e pedonale, nonché nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice della strada e delle eventuali ordinanze comunali in materia di circolazione.

L'apparato di convogliamento e raccolta dei rifiuti rimossi dovrà essere aspirante o meccanico, in relazione al tipo di pavimentazione stradale e con il preciso obiettivo che la stessa non venga danneggiata dall'utilizzo di un mezzo non idoneo: dovrà infatti essere posta particolare attenzione alle pavimentazioni posate con sabbia quali blocchetti di porfido, autobloccanti e simili.

Le autospazzatrici dovranno essere dotate di un idoneo sistema di abbattimento delle polveri, realizzato mediante umidificazione con acqua o, in alternativa, mediante sistema di filtraggio a secco. Il sistema di abbattimento dovrà garantire l'efficace contenimento delle polveri per l'intera durata del servizio di spazzamento, indipendentemente dalle condizioni operative o ambientali.

Mezzi ed attrezzature saranno dotati di un sistema di insonorizzazione che contenga la loro rumorosità entro i limiti di accettabilità ammessi per gli interventi in relazione anche alla fascia oraria di effettuazione.

I mezzi utilizzati per lo svolgimento del servizio e le attrezzature di cui il personale è dotato devono consentire lo spazzamento e l'aspirazione dei rifiuti anche all'interno di vicoli/viottoli di difficile accesso, dei porticati e negli spazi circostanti i contenitori e le autovetture eventualmente presenti lungo il percorso.

Al termine degli interventi i luoghi interessati dovranno risultare sgombri da detriti, foglie, carte, deiezioni canine, bottiglie, lattine e rifiuti di qualsiasi genere.

Gli itinerari e gli orari di spazzamento, qualora dettagliati negli allegati della scheda tecnica comunale, potranno essere modificati in relazione al manifestarsi di nuove esigenze, previo accordo tra Gestore e Comune.

Il servizio include il trasporto a destino dei rifiuti derivanti dall'attività svolta, fino alla piattaforma di stoccaggio presso la sede Silea in Valmadrera.

Qualora non fosse possibile, a causa dell'ora di fine servizio o del giorno di svolgimento delle attività di pulizia, trasportare immediatamente i materiali raccolti presso l'impianto indicato, sarà cura del Gestore individuare soluzioni alternative che senza oneri aggiuntivi per il Comune consentano, in condizioni di igiene e sicurezza, di rinviare il conferimento finale per lo stretto tempo necessario.

Nel caso il servizio non fosse svolto per ragioni inerenti la situazione atmosferica (pioggia o neve o spargimento sale) o per festività non lavorate, lo stesso verrà recuperato secondo le tempistiche concordate con il Comune.

Servizio dedicato di raccolta foglie

Per i Comuni per i quali il servizio è espressamente previsto nella scheda tecnica, in specifici periodi dell'anno, il gestore dovrà provvedere all'asporto dai viali alberati, o da vie indicate dal Comune, delle foglie giacenti a

terra manualmente e/o con mezzi ed attrezzature automatizzate aspiranti idonei alle caratteristiche dei luoghi oggetto del servizio e alla rimozione della tipologia dei rifiuti rinvenuti.

ART. 15 SPAZZAMENTO MANUALE

Lo spazzamento manuale delle strade ed aree pubbliche o ad uso pubblico, dei parchi e giardini pubblici verrà effettuato da operatori ognuno dei quali dotato di un mezzo leggero per la mobilità ed il trasporto del materiale raccolto.

Per particolari modalità operative proprie del Comune si rimanda a quanto contenuto nella scheda tecnica allegata.

L'esecuzione dei servizi di nettezza urbana deve essere effettuata anche tenendo conto ed in funzione delle esigenze della circolazione veicolare e pedonale, nonché nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice della strada e delle eventuali ordinanze comunali in materia di circolazione.

Particolare attenzione verrà posta, in ogni periodo dell'anno, all'asporto, dai viali alberati, parchi e giardini pubblici, delle foglie giacenti a terra, alla rimozione delle eventuali deiezioni canine e alla pulizia delle bocche di lupo e alle griglie, lasciandole libere da qualsiasi materiale ostruente.

Al termine degli interventi i luoghi interessati dovranno risultare sgombri da detriti, foglie, carte, deiezioni canine, bottiglie, lattine e rifiuti di qualsiasi genere.

Gli itinerari e gli orari di spazzamento, qualora dettagliati negli allegati della scheda tecnica, potranno essere modificati in relazione al manifestarsi di nuove esigenze, previo accordo tra Gestore e Comune.

Il servizio include il trasporto a destino dei rifiuti derivanti dall'attività svolta.

Qualora non fosse possibile, a causa dell'ora di fine servizio o del giorno di svolgimento delle attività di pulizia, trasportare immediatamente i materiali raccolti presso gli impianti dedicati, sarà cura del Gestore individuare soluzioni alternative che senza oneri aggiuntivi per il Comune consentano, in condizioni di igiene e sicurezza, di rinviare il conferimento finale per lo stretto tempo necessario.

Nel caso il servizio non fosse svolto per ragioni inerenti la situazione atmosferica (pioggia o neve o spargimento sale) o per festività non lavorate, lo stesso dovrà essere recuperato secondo le modalità stabilite dal Comune.

ART. 16 SVUOTAMENTO DEI CESTINI PORTARIFIUTI POSIZIONATI SUL TERRITORIO

Il Gestore dovrà procedere allo svuotamento dei cestini stradali, trespoli e mini-isole (nel seguito cestini) presenti sul territorio comunale, con le frequenze specificate nella scheda tecnica allegata.

Per i Comuni per i quali il servizio è previsto nella scheda tecnica, il gestore dovrà procedere allo svuotamento anche dei "cestini compattatori" (smart-bin) - con frequenze legate ai livelli di riempimento ed agli effettivi fabbisogni, sulla base dell'apposito software di telecontrollo (gestito da Silea) - nonché alla relativa manutenzione.

È cura del Gestore utilizzare e collocare, a proprie spese, appositi sacchi in polietilene a perdere, il cui acquisto è a carico del Gestore, all'interno degli stessi; tali sacchi dovranno essere sostituiti, anche in caso di

riempimento parziale, ogni volta che vengono effettuate le operazioni di svuotamento dei cestini, unitamente alla pulizia dell'area circostante.

Il Gestore dovrà altresì garantire la pulizia e il decoro dell'area adiacente ai cestini portarifiuti, provvedendo alla raccolta di rifiuti presenti, mozziconi di sigaretta e deiezioni canine.

Il servizio include il trasporto a destino dei rifiuti derivanti dall'attività svolta.

ART. 17 SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI E PULIZIA DELLE AREE ADIBITE AI MERCATI

Il Gestore dovrà garantire l'attività di raccolta dei rifiuti e pulizia delle aree adibite ai mercati, come indicato nell'allegata scheda tecnica (si sottolinea come nella scheda sia specificamente evidenziato se il servizio nel caso previsto sia relativo alla sola raccolta, alla sola pulizia o ad entrambe le attività).

La pulizia e raccolta dei rifiuti dovrà essere effettuata al termine delle operazioni di vendita ed a zona sgombra.

Nel caso in cui, nel corso dell'affidamento, il Comune dovesse variare l'ubicazione del mercato (sempre, comunque, nell'ambito del territorio comunale), il Gestore sarà tenuto alla pulizia e raccolta dei rifiuti nella nuova ubicazione senza richieste di maggiori compensi, indennizzi, risarcimenti.

L'attività di raccolta dei rifiuti dovrà essere effettuata garantendo la differenziazione delle diverse frazioni merceologiche.

Salvo diverse specifiche riportate nella scheda tecnica, in relazione al servizio dei mercati il Gestore deve:

- al termine del mercato, provvedere alla pulizia dell'intera area con mezzi meccanici e ausilio di personale a piedi, alla rimozione dei contenitori per la raccolta, ed al conferimento agli impianti di destino dei rifiuti raccolti, secondo la loro tipologia;
- segnalare alla Polizia Municipale e/o ad altri eventuali agenti accertatori, eventuali comportamenti non corretti di operatori, rispetto agli obblighi inerenti la gestione dei rifiuti prodotti e il loro conferimento.

ART. 18 SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI E PULIZIA, IN OCCASIONE DI FESTE POPOLARI, SAGRE E MANIFESTAZIONI IN GENERE

Per i Comuni per i quali il servizio è previsto nella scheda tecnica allegata, il Gestore dovrà garantire l'attività di raccolta dei rifiuti e pulizia delle aree in occasione di feste popolari, sagre, manifestazioni in genere, giostre e spettacoli circensi, se indicato nella scheda tecnica allegata (si sottolinea come nella scheda sia specificamente evidenziato se il servizio nel caso previsto sia relativo alla sola raccolta, alla sola pulizia o ad entrambe le attività).

La pulizia e raccolta dei rifiuti dovrà essere effettuata al termine degli eventi ed a zona sgombra, comunque secondo le modalità indicate nella scheda tecnica.

Nel corso di vigenza dell'affidamento, il Comune avrà la facoltà di variare l'ubicazione dei suddetti eventi (sempre, comunque, nell'ambito del territorio comunale), il Gestore sarà tenuto alla pulizia e raccolta dei rifiuti nella nuova ubicazione senza richieste di maggiori compensi, indennizzi, risarcimenti.

L'attività di raccolta dei rifiuti dovrà essere effettuata garantendo la differenziazione delle diverse frazioni merceologiche.

Salvo diverse specifiche riportate nella scheda tecnica allegata, in relazione al servizio delle manifestazioni il Gestore deve:

- provvedere a collocare nelle aree interessate dagli eventi, prima dell'inizio degli stessi, contenitori idonei alla raccolta differenziata per singola frazione merceologica (secco residuo, frazione organica, carta e cartone, vetro e plastica), in numero e volumetria sufficiente a garantire il conferimento dei rifiuti prodotti;
- al termine degli eventi oppure come indicato nella scheda tecnica, provvedere alla pulizia dell'intera area con mezzi meccanici e ausilio di personale a piedi, alla rimozione dei contenitori per la raccolta ed al conferimento agli impianti di destino dei rifiuti raccolti, secondo la loro tipologia;
- segnalare alla Polizia Municipale e/o ad altri eventuali agenti accertatori, eventuali comportamenti non corretti di operatori, rispetto agli obblighi inerenti la gestione dei rifiuti prodotti e il loro conferimento.

La raccolta dei rifiuti nelle aree interessate dagli eventi dovrà essere effettuata anche durante lo svolgimento dello stesso, nel caso in cui la durata fosse prevista in più giorni consecutivi.

ART. 19 SERVIZIO DI PULIZIA DI SPONDE LACUALI

Per i Comuni per i quali il servizio è previsto nella scheda tecnica allegata, il Gestore dovrà provvedere alla pulizia delle sponde lacuali, secondo le modalità nel seguito descritte, per quanto non diversamente specificato nella sopra citata scheda.

Il Gestore dovrà utilizzare mezzi ed attrezzature per la pulizia idonei alle caratteristiche dei luoghi oggetto del servizio e alla rimozione della tipologia di rifiuti rinvenuti.

Il servizio include il trasporto a destino dei rifiuti derivanti dall'attività svolta.

Nel caso di rinvenimento di rifiuti classificabili come speciali e/o pericolosi o rifiuti per i quali risulti necessaria la caratterizzazione analitica, si applica quanto previsto all'articolo 21 relativo ai rifiuti abbandonati, in relazione alle modalità di effettuazione del servizio, all'approvazione dei preventivi di intervento da parte del Comune e all'attribuzione degli oneri economici per l'intervento.

ART. 20 SERVIZIO DI PULIZIA DI FIUMI E TORRENTI

Per i Comuni per i quali il servizio è previsto nella scheda tecnica allegata, il Gestore dovrà provvedere alla pulizia dei fiumi e torrenti presenti nel territorio comunale, secondo le modalità nel seguito descritte, per quanto non diversamente specificato nella sopra citata scheda.

Il servizio consiste nella rimozione di tutti i rifiuti che dovessero essere rinvenuti all'interno dei suddetti fiumi e torrenti.

Il servizio dovrà essere effettuato entro e non oltre le 48 ore successive alla segnalazione da parte del Comune.

Il Gestore dovrà utilizzare mezzi ed attrezzature idonei alle caratteristiche dei luoghi oggetto del servizio e alla rimozione della tipologia di rifiuti rinvenuti.

I rifiuti dovranno essere rimossi in qualunque punto si trovino, anche se di difficile accesso ed a rilevante altezza dalla sede stradale e/o dalle sponde con necessità di calarsi con imbragatura. L'impresa dovrà quindi disporre di idoneo personale abilitato ad "operare in quota". Il personale dovrà essere adeguatamente attrezzato per l'esecuzione in piena sicurezza del servizio (imbracature, scale, corde, DPI, paranchi, ecc.). Le attrezzature dovranno essere omologate a norma di legge.

La predisposizione di idonei punti di accesso e/o di aggancio dovrà essere effettuata ad onere e cura del Gestore.

Il servizio include il trasporto a destino dei rifiuti derivanti dall'attività svolta.

Nel caso di rinvenimento di rifiuti classificabili come speciali e/o pericolosi o rifiuti per i quali risulti necessaria la caratterizzazione analitica, si applica quanto previsto all'articolo 21 relativo ai rifiuti abbandonati, in relazione alle modalità di effettuazione del servizio, all'approvazione dei preventivi di intervento da parte del Comune e all'attribuzione degli oneri economici per l'intervento.

ART. 21 RACCOLTA DEI RIFIUTI ABBANDONATI

Per i Comuni per i quali il servizio è previsto nella scheda tecnica allegata, il Gestore dovrà provvedere alla rimozione di rifiuti ingombranti e di qualunque altro rifiuto abbandonato sul suolo pubblico, classificato come urbano ai fini della raccolta, secondo le modalità nel seguito descritte, per quanto non diversamente specificato nella sopra citata scheda tecnica.

Non sono da intendersi come rifiuti abbandonati oggetto del presente servizio i rifiuti esposti dagli utenti in occasione dei servizi porta a porta e non raccolti nel turno di raccolta dedicato in quanto valutati non conformi; questi ultimi rifiuti devono essere gestiti secondo le modalità specificamente definite per le raccolte porta a porta.

In caso di quantità rifiuti urbani abbandonati **inferiori a 4 mc** la raccolta dovrà essere effettuata con servizio di raccolta dedicato entro e non oltre le 24 ore successive alla ricezione da parte del Gestore della segnalazione del Comune, con le medesime modalità relative alla ordinaria raccolta dei rifiuti di igiene urbana.

Nel caso in cui il Gestore non ottemperasse all'attività di rimozione dei rifiuti abbandonati con dimensione inferiore a 4 mc nelle modalità e nei tempi stabiliti, nulla sarà dovuto al Gestore stesso se i cumuli di rifiuti abbandonati nel tempo dovessero superare i 4 mc. In tal caso, il Gestore dovrà rimuovere i rifiuti abbandonati gratuitamente.

In caso di situazioni di abbandono di rifiuti urbani **superiori a 4 mc** sarà onere del Comune riconoscere i costi del servizio di raccolta dedicato previa accettazione di apposita offerta economica.

Al fine del riconoscimento del corrispettivo il Gestore deve inoltrare al Comune una relazione dettagliata con documentazione fotografica comprendente:

- luogo ritrovamento;
- descrizione delle tipologie di rifiuto presenti con stima delle relative quantità;

- eventuale necessità di svolgere analisi chimiche per l'individuazione del codice EER e della composizione del rifiuto;

- descrizione delle modalità di intervento ritenute idonee con la quantificazione delle ore di utilizzo di mezzi ed operai;

- stima costi dell'intervento compreso lo smaltimento.

L'effettuazione dell'intervento è quindi subordinata all'approvazione da parte del Comune. Al termine delle operazioni, Il Gestore ne darà comunicazione al Comune, allegando documentazione fotografica.

Le modalità di corresponsione sono disciplinate all'art. 7 del contratto di servizio.

Il Gestore dovrà utilizzare mezzi ed attrezzature per l'asporto idonei alla tipologia di rifiuti da trasportare.

Il servizio include il trasporto a destino dei rifiuti derivanti dall'attività svolta.

Qualora tra il materiale rinvenuto si riscontrassero **rifiuti classificabili come speciali e/o pericolosi** (rifiuti quindi non smaltibili negli impianti per urbani) o comunque non fosse possibile riconoscere la natura del rifiuto abbandonato, il Gestore è tenuto a:

- a) avvisare il Comune;
- b) delimitare tempestivamente l'area e mettere in sicurezza il rifiuto, utilizzando tutte le misure di protezione richieste per la tipologia del rifiuto stesso;
- c) attendere il nulla-osta all'esecuzione del servizio rilasciato dal Comune;
- d) chiamare nel caso la ditta specializzata per effettuare il prelievo e l'analisi chimica del rifiuto necessaria per conoscerne l'identificazione;
- e) provvedere al trasporto e smaltimento presso impianto autorizzato;
- f) consuntivare al Comune il servizio svolto. Il corrispettivo sarà a carico del Comune.

Nel caso in cui siano necessari, per la tipologia del rifiuto, d.p.i. specifici e personale qualificato, i punti b) e) devono essere effettuati da una ditta specializzata.

Qualora il rifiuto rinvenuto sia un manufatto o frammenti di manufatto contenenti amianto, Il Gestore è tenuto a:

- avvisare il Comune;
- delimitare tempestivamente l'area e mettere in sicurezza il rifiuto, utilizzando tutte le misure di protezione richieste per la tipologia del rifiuto stesso;
- attendere il nulla-osta all'esecuzione del servizio rilasciato dal Comune;
- dopo il nulla-osta, chiamare la ditta specializzata per effettuare:
 - sopralluogo;
 - redazione piano di lavoro e consegna alla ASL competente;
 - previa approvazione del piano di lavoro da parte dell'ASL competente, messa in sicurezza definitiva del rifiuto (incapsulamento, ecc...);

- rimozione del rifiuto;
- trasporto con mezzo autorizzato e conferimento in impianto autorizzato;
- rilascio della documentazione di avvenuto smaltimento;
- consuntivazione al Comune del servizio. Il corrispettivo sarà a carico del Comune.

Tutti i rifiuti rinvenuti dovranno essere trasportati, una volta accertata la loro natura, in idonei siti di trattamento e/o smaltimento.

Qualora fosse il Gestore stesso a rinvenire i rifiuti, dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune.

Salvo quanto diversamente specificato nella scheda tecnica allegata, i costi legati ad attività effettuate su rifiuti classificabili come speciali e/o pericolosi, su rifiuti per i quali risulti necessaria la caratterizzazione analitica e per rifiuti contenenti amianto, inclusa predisposizione delle eventuali pratiche amministrative e inclusi i costi dei relativi impianti di trattamento/smaltimento, saranno, previo nulla-osta da parte del Comune all'effettuazione dell'intervento, per quanto sostenuto dal Gestore oggetto di rimborso da parte del Comune.

ART. 22 SERVIZIO DI PULIZIA CADITOIE STRADALI E SPURGO POZZETTI

Il servizio consiste nella rimozione dei materiali solidi, fangosi o organici depositati all'interno delle caditoie, dei pozzetti di raccolta, al fine di garantire il corretto deflusso delle acque meteoriche e mantenere adeguate condizioni di igiene e decoro urbano.

Le operazioni comprendono in particolare:

- il sollevamento delle griglie o coperchi metallici;
- la rimozione manuale o meccanizzata di rifiuti, foglie, sabbia, fanghi e altri detriti presenti nel cestello o nel pozzetto;
- il lavaggio interno della caditoia, mediante acqua a pressione o altri sistemi equivalenti;
- il ripristino e posizionamento delle griglie nella sede originaria;

Gli interventi potranno essere eseguiti a mano o con mezzi meccanici, in funzione della localizzazione, dell'accessibilità e della quantità di materiale da rimuovere.

Il servizio dovrà essere svolto anche per le griglie stradali, se previste nella scheda tecnica allegata.

Il suddetto servizio non comprende eventuali disotturazioni delle condotte, che saranno oggetto di specifica attività da quantificare a parte.

Il numero di punti di intervento e la relativa frequenza sono riportati nella scheda tecnica allegata.

Il servizio dovrà essere eseguito secondo le disposizioni di igiene e di polizia urbana contemplate nei vigenti regolamenti comunali.

Le attrezzature ed i macchinari usati devono garantire l'igienicità delle operazioni ed il minor disturbo possibile da rumori, nel rispetto delle norme vigenti.

I materiali e le acque di risulta degli spurghi verranno trasportati e conferiti a cure e spese del Gestore in idoneo impianto autorizzato per il trattamento/smaltimento finale, nel rispetto della normativa vigente in materia di rifiuti.

Eventuali danni alle condotte devono essere segnalati tempestivamente dal Gestore agli uffici comunali competenti.

ART. 23 SERVIZIO DI RIMOZIONE DI CAROGNE DI ANIMALI

Il servizio è da effettuarsi se previsto nella scheda tecnica allegata, con le modalità nella stessa definite.

Il servizio riguarda la raccolta delle carogne animali giacenti su suolo pubblico e comprende il conferimento di carcasse a impianto autorizzato, individuato dal Gestore, essendo anche l'onere del trasporto e dello smaltimento in capo allo stesso. Tutta l'attività ivi descritta deve essere condotta nel rispetto del D.Lgs. 152/2006 e del Regolamento CE n. 1069/2009 per quanto pertinentemente applicabile.

Il servizio sarà effettuato da ditta specializzata impiegando particolari attrezzature, materiali e precauzioni sanitarie per consentire agli operatori di effettuare le operazioni in assoluta sicurezza al fine di non causare inconvenienti per sé e/o per i cittadini.

Si prevede l'intervento della squadra operativa del Gestore entro 24 h dal rinvenimento.

ART. 24 SERVIZIO DI RACCOLTA DI SIRINGHE ABBANDONATE

Il servizio è da effettuarsi se previsto nella scheda tecnica allegata, con le modalità nella stessa definite.

Il servizio può comprendere una specifica attività di rimozione di siringhe abbandonate da effettuarsi su aree individuate dal Comune, oltre all'effettuazione di interventi su segnalazioni da parte del Gestore, del Comune e di privati cittadini, con effettuazione dell'intervento entro 24 h.

Qualora la siringa abbandonata sia rinvenuta nell'ambito delle attività ordinarie di spazzamento effettuate dal Gestore sul territorio, lo stesso operatore addetto allo spazzamento, se non già adeguatamente equipaggiato allo scopo, deve inoltrare la richiesta di intervento al personale specificamente preposto.

Il servizio deve essere effettuato da personale appositamente informato, formato, addestrato ed attrezzato in modo da garantire l'incolumità dello stesso. In particolare, ogni operatore impegnato nel servizio deve essere necessariamente munito di particolari materiali protettivi come guanti anti-taglio, scarpe antiforo, pinza raccogli siringhe, contenitore in PHE con coperchio.

Le siringhe raccolte devono essere conferite ad impianto autorizzato.

ART. 25 SERVIZI DI TRATTAMENTO E AVVIO A RECUPERO/RICICLO DEI RIFIUTI URBANI

Il servizio comprende il trattamento, recupero e valorizzazione di tutte le frazioni di rifiuto urbano, prodotte nell'ambito dell'esecuzione dei servizi indicati nel presente documento.

I rifiuti potranno essere gestiti presso impianti del Gestore o di terzi, oppure essere ceduti a Consorzi Nazionali di filiera.

Impianti di proprietà di Silea:

- impianto di compostaggio e digestione anaerobica - sito nel comune di Annone Brianza (LC) - per il trattamento e il recupero della frazione organica;
- impianto di selezione e avvio a riciclo di plastiche, metalli e tetrapak di Verderio (LC) tramite la controllata Seruso, uno dei 31 Centri di Selezione Secondari (CSS) Corepla attivi in Italia;
- impianto di termovalorizzazione di Valmadrera (LC) per lo smaltimento della frazione indifferenziata dei rifiuti urbani e dei rifiuti speciali, con contestuale produzione di energia elettrica.

Gli impianti di destinazione gestiti da soggetti terzi verranno individuati tramite apposite procedure di selezione.

ART. 26 GESTIONE TARI

Per i Comuni per i quali il servizio è previsto nella scheda tecnica allegata, il Gestore dovrà provvedere alla gestione amministrativa della TARI nel rispetto di quanto disciplinato da apposito regolamento approvato dal Comune.

Rimane in capo al Comune la titolarità del tributo.

I servizi di cui al presente articolo sono regolamentati con le modalità e alle condizioni indicate in un'apposita convenzione sottoscritta tra il Gestore ed il Comune.

ART. 27 SERVIZI LEGATI ALLA GESTIONE DELLE ATTREZZATURE E DELLE SOLUZIONI SMART/ICT

Si elencano di seguito i principali servizi relativi alla gestione di strutture ed attrezzature informatizzate, ove installate dal Comune:

a) Gestione dei distributori automatici di sacchi

Il Gestore dovrà garantire per tutti i distributori installati sul territorio Comunale il servizio di:

- ricarica sacchetti nel distributore, compresa la gestione del magazzino;
- manutenzione ordinaria e straordinaria (ad esclusione di interventi conseguenti ad atti vandalici) ;
- fornitura ed assistenza SIM dati;
- aggiornamenti hardware e software.

b) Gestione di ecostazioni per il conferimento dei rifiuti ad accesso controllato

Il Gestore dovrà garantire per tutte le ecostazioni installate sul territorio Comunale il servizio di:

- manutenzione ordinaria (sostituzione, riparazione di cassonetti o parti di essi danneggiati e/o rotti, riparazioni strutture, etc.), compresa la sostituzione dei ricambi;
- pulizia e disinfezione delle strutture e dell'attrezzatura in esse contenute;
- fornitura ed assistenza SIM dati;
- aggiornamenti hardware e software;

c) Gestione di cestini compattatori ("Smart bin")

Il Gestore dovrà garantire per tutti gli smart bin installati sul territorio Comunale il servizio di:

- manutenzione ordinaria (sostituzione, riparazione di cassonetti o parti di essi danneggiati e/o rotti, riparazioni strutture, etc.), compresa la sostituzione dei ricambi;
- pulizia e disinfezione delle strutture e dell'attrezzatura in esse contenute;
- fornitura ed assistenza SIM dati;

d) Gestione software "Silea Ecoportal"

Silea Ecoportal è il portale di riferimento per la gestione delle anagrafiche e dei permessi di accesso delle utenze comunali a tutti i servizi automatizzati di Silea (accessi Cdr, distributori automatici di sacchi, ecostazioni "smart", ecocassette, progetto "sacco rosso" etc)

Il gestore dovrà assicurare il servizio annuale di assistenza, manutenzione e aggiornamento del portale informatico Silea Ecoportal ove nel Comune fosse presente una Smart solution.

ART.28 SISTEMA INFORMATIVO DI MONITORAGGIO

Il gestore dovrà dotarsi di un sistema informativo in grado di garantire il monitoraggio dei servizi erogati sul territorio e la consuntivazione delle attività effettivamente svolte.

ART. 29 TESTO UNICO PER LA REGOLAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI (TQRIF)

Con Deliberazione n. 15/2022/R/RIF del 18 gennaio 2022, l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) ha approvato il Testo Unico per la Regolazione della Qualità del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani (TQRIF), entrato in vigore il 1° gennaio 2023. Il TQRIF individua i livelli generali di qualità contrattuale e tecnica cui sono tenuti tutti i gestori del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, nonché i gestori dei singoli servizi che lo compongono.

Silea S.p.A., in qualità di Gestore del servizio per conto dei Comuni soci, svolge le attività di raccolta, trasporto e igiene urbana. Restano di competenza diretta dei Comuni:

- la gestione amministrativa della TARI;
- i servizi di igiene urbana gestiti in economia mediante personale comunale (ad esempio spazzamento manuale, svuotamento cestini, ecc.), salvo diversa specificazione.

Nel corso del 2022, i Comuni del bacino Silea, in qualità di Enti Territorialmente Competenti (ETC) ai sensi della normativa vigente, hanno individuato lo Schema Regolatorio di riferimento relativamente agli standard di qualità amministrativi/contrattuali e tecnici collegati ai Piani Economico-Finanziari (PEF), scegliendo il primo schema (Schema I) tra i quattro previsti da ARERA.

Lo Schema I è stato individuato come unico per l'intero ciclo integrato dei rifiuti e comprende sia i servizi forniti direttamente dai Comuni sia quelli erogati da Silea.

Ai sensi dell'art. 58.2 del TQRIF, il Gestore è tenuto a trasmettere annualmente all'Autorità e all'Ente Territorialmente Competente una relazione attestante il rispetto degli obblighi di servizio indicati nella Tabella 2 dell'Appendice I del TQRIF.

In ottemperanza a tali disposizioni, Silea ha attivato i seguenti servizi:

- a) Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani;
- b) Servizi telefonici (numero verde) per la gestione delle richieste e segnalazioni relative alla raccolta;
- c) Servizi di ritiro su chiamata di rifiuti ingombranti e RAEE;
- d) Gestione dei disservizi nella raccolta e nello spazzamento/lavaggio strade;
- e) Continuità e regolarità del servizio;
- f) Servizi di sicurezza e pronto intervento.

Per ciascuno dei suddetti ambiti, Silea opera in conformità alle prescrizioni del TQRIF, garantendo il rispetto dei livelli minimi di qualità contrattuale e tecnica stabiliti da ARERA, nonché di eventuali standard migliorativi previsti dai singoli Comuni o dall'Ente Territorialmente Competente.

a) Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani

Ai sensi dell'art. 5 del TQRIF, il Comune approva, per ciascuna gestione, un'unica Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani.

Per i servizi di propria competenza, Silea S.p.A. provvede a predisporre e sottoporre all'approvazione dei Comuni soci la Carta della qualità dei servizi di igiene urbana, redatta conformemente alle prescrizioni del TQRIF.

La Carta della qualità:

- indica il posizionamento della gestione Silea nello Schema Regolatorio I;
- specifica, per ciascun servizio gli obblighi di servizio previsti per lo schema di riferimento, gli indicatori e i relativi standard di qualità contrattuale e tecnica stabiliti da ARERA, nonché eventuali standard migliorativi fissati dall'Ente Territorialmente Competente.

Poiché Silea gestisce il servizio integrato di 91 Comuni, la Carta è composta da:

- una parte generale, comune a tutti i Comuni gestiti, contenente i principi generali dell'attività e i rapporti con cittadini ed enti;
- allegati specifici per ciascun Comune, che riportano nel dettaglio i servizi erogati, le modalità di raccolta (porta a porta o contenitori stradali), la frequenza di conferimento e altre informazioni utili all'utenza.

La Carta della qualità ha validità pari a quella del Contratto di Servizio in essere tra Silea e i Comuni soci (31.12.2033) ed è soggetta a revisione triennale.

La Carta è pubblicata sul sito web aziendale di Silea, nella sezione "Trasparenza ARERA – Silea S.p.A."

b) Servizi telefonici (numero verde) per la gestione delle richieste e segnalazioni relative alla raccolta

Silea S.p.A. mette a disposizione dell'utenza un numero verde gratuito, raggiungibile sia da rete fissa sia da rete mobile, valido per tutti i Comuni serviti.

Il servizio telefonico è attivo con i seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì: 8:30 – 12:30 / 13:00 – 17:30;
- sabato: 8:30 – 12:30.

Il numero verde è gestito tramite un sistema di call center che comprende:

- funzionalità automatiche a supporto dell'utenza;
- un sistema di reporting conforme alle richieste di ARERA;
- operatori formati professionalmente per fornire assistenza con competenza e cortesia.

Il servizio telefonico gestisce:

- richieste di informazioni;
- segnalazioni di disservizi;
- prenotazioni di servizi su chiamata;
- smistamento automatico delle chiamate inerenti la TARI agli uffici comunali competenti.

c) Servizi di ritiro su chiamata di rifiuti ingombranti e RAEE

In conformità a quanto previsto dal Titolo VI, articoli 29-31 del TQRIF, il Gestore garantisce all'utenza il servizio di ritiro su chiamata dei rifiuti ingombranti e dei RAEE.

A decorrere dal 1° gennaio 2023, tale servizio, già presente in alcuni Comuni, è stato esteso a tutti gli utenti del bacino gestito da Silea.

Nelle gestioni in cui sono operativi i Centri di Raccolta, può essere previsto un corrispettivo economico a carico dell'utente, non superiore al costo effettivo del servizio. Il ritiro a domicilio dei RAEE (frigoriferi, televisori, lavatrici, lavastoviglie, cucine a gas, ecc.) è sempre gratuito.

I servizi di ritiro sono attivabili tramite:

- il numero verde aziendale;
- l'applicazione mobile "SILEA" o altra piattaforma digitale aziendale.

Il ritiro viene effettuato entro 15 (quindici) giorni solari dalla data di prenotazione, salvo cause di forza maggiore o impedimenti tecnici debitamente documentati.

Il Gestore assicura la tracciabilità delle richieste e degli interventi, nonché la disponibilità dei dati di monitoraggio e reporting conformemente alle disposizioni di ARERA e degli Enti Territorialmente Competenti.

d) Gestione dei disservizi nella raccolta, spazzamento e lavaggio strade

Il Gestore assicura la possibilità per l'utenza di segnalare eventuali disservizi nelle operazioni di raccolta, spazzamento o lavaggio delle strade mediante i seguenti canali:

- numero verde dedicato;
- portale web aziendale (funzione "Segnala online");
- applicazione mobile aziendale;
- posta, e-mail o PEC;
- sportello fisico presso la sede di Valmadrera.

Tutte le modalità di comunicazione sono adeguatamente pubblicizzate da Silea. Gli operatori del servizio telefonico e del front office forniscono supporto all'utenza nella corretta trasmissione delle segnalazioni.

Silea garantisce tempi di risoluzione dei disservizi conformi al TQRIF: in assenza di sopralluogo, la risoluzione o il recupero del disservizio deve avvenire entro 5 (cinque) giorni dalla segnalazione.

e) Continuità e regolarità del servizio

In conformità all'art. 35.1 del TQRIF, Silea predispone la mappatura delle aree di raccolta stradale e di prossimità, indicando per ciascuna di esse il numero di contenitori e le frazioni di rifiuto raccolte in modo differenziato.

Il modello di riferimento adottato nel bacino di gestione Silea è il sistema "porta a porta", mediante sacchi o mastelli individuali per tutte le tipologie di rifiuto (indifferenziato, carta, organico, vetro, multimateriale leggero).

Sono previste deroghe per alcuni Comuni di piccole dimensioni o di localizzazione montana, nei quali permane il sistema con contenitori stradali o di prossimità.

All'inizio di ogni anno, Silea predispone per ciascun Comune il Calendario delle attività di raccolta, disponibile in formato cartaceo e digitale sul sito aziendale e sull'app "Differenziati". Il calendario riporta, per ciascun giorno, le tipologie di rifiuto oggetto di raccolta.

Nei Comuni in cui Silea gestisce il servizio di spazzamento e lavaggio, la frequenza degli interventi (manuale o meccanizzato) è pubblicata sul portale aziendale e sull'app "Differenziati".

f) Sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani (pronto intervento)

In ottemperanza alle disposizioni del TQRIF, Silea garantisce un servizio di pronto intervento mediante numero verde dedicato, attivo 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno, sia da rete fissa che mobile.

Il servizio è destinato alla segnalazione di emergenze o situazioni di potenziale pericolo connesse alle attività di raccolta e gestione dei rifiuti, quali:

- presenza di materiali o rifiuti pericolosi sulla sede stradale;
- eventi inquinanti o incidentali;
- altre situazioni emergenziali che possano compromettere la sicurezza o la circolazione.

Silea assicura la reperibilità 24h/24h anche nei giorni festivi o non lavorativi. Il numero verde per le emergenze è riportato nella Carta della qualità dei servizi di igiene urbana, in conformità al TQRIF.

ART. 29 ALTRI SERVIZI, COME SPECIFICATI NELLE SINGOLE SCHEDE COMUNALI

Ulteriori servizi, aggiuntivi rispetto a quanto specificato nei precedenti articoli del presente documento, sono richiesti laddove specificati nella scheda tecnica allegata.

Tali servizi devono nel caso essere effettuati nel rispetto di:

- specifiche indicazioni riportate nella suddetta allegata scheda tecnica comunale;
- pertinenti prescrizioni e indicazioni contenute negli articoli del presente documento applicabili agli stessi;
- disposizioni normative vigenti;
- norme di buona tecnica.



Comune di PESCATE

SERVIZI																			
Servizi	Modalità di effettuazione e note																		
Porta a porta indifferenziato	Frequenza Settimanale compreso lo svuotamento dei contenitori all'interno di ecocassette/ecostazioni/CDR ove presenti.																		
Sistema di misurazione puntuale	Per consentire la misurazione dei rifiuti indifferenziati prodotti da ciascuna utenza, il servizio comprende la fornitura di appositi sacchi dotati di codice identificativo associato all'utenza (rossi per l'indifferenziato e azzurri per i pannolini). L'andamento dell'utilizzo di sacchi di ciascuna utenza dovrà essere reso disponibile all'Amministrazione Comunale. La quantificazione a canone del servizio sarà determinata in base al numero di sacchi effettivamente ritirati dalle utenze.																		
Porta a porta carta e cartone	Frequenza Settimanale compreso lo svuotamento dei contenitori all'interno di ecocassette/ecostazioni/CDR ove presenti.																		
Porta a porta multimateriale leggero	Frequenza Ogni due settimane compreso lo svuotamento dei contenitori all'interno di ecocassette/ecostazioni/CDR ove presenti. Il servizio comprende la fornitura di appositi sacchi viola dotati di codice identificativo associato all'utenza per la raccolta del multimateriale. L'andamento dell'utilizzo di sacchi di ciascuna utenza dovrà essere reso disponibile all'Amministrazione Comunale. La quantificazione a canone del servizio sarà determinata in base al numero di sacchi effettivamente ritirati dalle utenze.																		
Porta a porta vetro	Frequenza Ogni due settimane compreso lo svuotamento dei contenitori all'interno di ecocassette/ecostazioni/CDR ove presenti.																		
Porta a porta vetro per esercizi pubblici	Frequenza settimanale per le utenze indicate dal Comune. Servizio per la raccolta differenziata e trasporto ad impianti di destino La quantificazione a canone del servizio sarà determinata in base al numero di utenze comunicate annualmente.																		
Centro di raccolta (gestione)	Presso CDR di Pescate in via Alzaia, 9, aperto 9 ore/settimana secondo il seguente calendario: <table border="1" style="margin: 5px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lunedì</th> <th>Martedì</th> <th>Mercoledì</th> <th>Giovedì</th> <th>Venerdì</th> <th>Sabato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>09,00-12,00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>08,00-12,00</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>16,00-18,00</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	-	09,00-12,00	-	-	-	08,00-12,00	-	-	-	16,00-18,00	-	-
Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato														
-	09,00-12,00	-	-	-	08,00-12,00														
-	-	-	16,00-18,00	-	-														
Raccolta differenziata, trasporto e trattamento delle PILE ESAUSTE	Servizio di raccolta delle pile esauste di provenienza domestica tramite appositi contenitori, posizionati presso locali pubblici e/o centro di raccolta Frequenza Ogni due settimane																		
Raccolta differenziata, trasporto e trattamento dei FARMACI	Servizio di raccolta dei farmaci tramite appositi contenitori, posizionati presso locali pubblici e/o centro di raccolta. Frequenza Ogni due settimane																		
Raccolta differenziata, trasporto smaltimento dei rifiuti liquidi (OLI VEGETALI) e raccolta differenziata di OLI MINERALI	Frequenza settimanale per le utenze indicate dal Comune. Servizio per la raccolta differenziata e trasporto ad impianti di destino La quantificazione a canone del servizio sarà determinata in base al numero di utenze comunicate annualmente.																		
Raccolta differenziata, trasporto e trattamento dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) (riservato ad utenza domestica)	Rifiuti di provenienza domestica raccolti al domicilio dei cittadini e/o solo per i piccoli elettrodomestici, con appositi contenitori, posizionati nel centro di raccolta, compreso il noleggio del contenitore di pertinenza. Servizio su chiamata: entro 15 giorni dalla prenotazione telefonica																		
Ritiro rifiuti ingombranti a domicilio (riservato ad utenza domestica)	Servizio su chiamata da effettuarsi entro 15 giorni dalla prenotazione telefonica. Rifiuti di provenienza domestica raccolti al domicilio dei cittadini. Il servizio è a pagamento a carico del singolo utente sulla base delle tariffe definite da Silea.																		

<p>Pronto intervento 24h/24h</p>	<p>Il gestore mette a disposizione un "Numero Verde" gratuito 800 694 510 raggiungibile da linea fissa e mobile attivo 24h/24h per la gestione delle richieste di pronto intervento. Le richieste di pronto intervento dovranno essere finalizzate esclusivamente a:</p> <p>a) la rimozione di rifiuti abbandonati laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero <u>ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico sanitarie</u></p> <p>b) la rimozione dei <u>rifiuti stradali in seguito a incidenti</u> laddove ostacolino la normale viabilità o creino situazioni di pericolo</p> <p>c) <u>errato posizionamento o rovesciamento dei cassonetti della raccolta stradale e di prossimità o dei cestini</u>, nel caso in cui costituiscano impedimento alla normale viabilità.</p> <p>Il tempo di arrivo sul luogo della chiamata per pronto intervento è pari al massimo a 4 ore.</p> <p>Per le richieste di intervento di cui alla lettera a), laddove si verifichi la necessità di procedere alla caratterizzazione dei rifiuti abbandonati ai fini della loro rimozione, il gestore provvede alla messa in sicurezza e al confinamento dell'area, garantendo la protezione per l'ambiente, le persone, o le cose, entro 4 ore dall'arrivo sul luogo della chiamata da parte del personale addetto al pronto intervento.</p> <p>Il tempo di rimozione dei rifiuti non potrà in ogni caso superare la durata di 15 giorni lavorativi dalla messa in sicurezza dell'area.</p>
<p>Spazzamento meccanizzato e/o combinato</p>	<p>Incremento di uno spazzamento mensile della pista ciclopedonale Impegno minimo di 3 ore/intervento da eseguire l'ultimo venerdì del mese.</p>
<p>Spazzamento manuale</p>	<p>Servizio effettuato per 20 h settimanali con impiego di operatore dotato di veicolo leggero, secondo il seguente calendario: - da lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 12:00; Servizio di pulizia con aspiratore elettrico tipo Glutton per un totale di 4 interventi l'anno della durata di 6 ore ciascuno.</p>
<p>Forniture contenitori e attrezzature</p>	<p>Il servizio comprende la fornitura di: - contenitori per la raccolta di: pile, farmaci, oli vegetali. tutti i cassoni presso il Centro di Raccolta (ove non di proprietà del Comune).</p>
<p>Movimentazione e trasporto rifiuti da CDR</p>	<p>Servizio di movimentazione e il trasporto verso impianti di destino dei seguenti rifiuti raccolti nel centro di raccolta tramite cassoni scarrabili, contenitori o platee, ove previsto da regolamento comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CARTA E CARTONE • INGOMBRANTI • IMBALLAGGI MISTI • RIFIUTI LEGNOSI • ROTTAMI METALLICI • RIFIUTI INERTI • RIFIUTI VEGETALI • PNEUMATICI • TESSILI • ALTRI RIFIUTI (es. SPRAY, BATTERIE, ACCUMULATORI, TONER, CONTENITORI "T" "F" "X" "C", SCHEDE ELETTRONICHE, PICCOLI RAEE, NEON) previsti da regolamento comunale <p>La quantificazione a canone del servizio sarà determinata in base al numero di viaggi effettuati verso gli impianti di destino, per ogni tipologia di rifiuto.</p>
<p>Servizi di trattamento e avvio a recupero/riciclo dei rifiuti urbani</p>	<p>Servizio di trattamento, recupero e smaltimento di tutte le frazioni di rifiuti urbani (raccolti nell'ambito dell'esecuzione dei servizi sopra indicati), presso impianti gestiti da Silea da soggetti terzi o da Consorzi Nazionali di filiera. La quantificazione a canone del servizio sarà determinata in base alle quantità conferite agli impianti di destino per ogni tipologia di rifiuto.</p>
<p>Spurgo e pulizia pozzetti</p>	<p>n. 400 pozzetti e/o caditoie: una volta all'anno (programmato su chiamata)</p>
<p>Numero verde per informazioni e segnalazioni</p>	<p>Il gestore mette a disposizione un "Numero Verde" gratuito 800 004 590 raggiungibile da linea fissa e mobile operativo Da lunedì a venerdì: dalle ore 8.30 alle 12.30 e dalle 13.00 alle 17.30 Sabato: dalle 8.30 alle 12.30</p>
<p>Altri servizi legati alla gestione delle attrezzature e delle soluzioni SMART/ICT</p>	



Distributori automatici di sacchi	Servizio di: <ul style="list-style-type: none">- ricarica sacchetti nel distributore, compresa la gestione del magazzino;- manutenzione ordinaria e straordinaria (ad esclusione di interventi conseguenti ad atti vandalici);- fornitura ed assistenza SIM dati;- aggiornamenti hardware e software relativamente a n. 1 distributore automatico.
Portale SileaEcoportal	Servizio annuale di assistenza, manutenzione e aggiornamento del portale informatico SileaEcoportal (ove presente una Smart solution). Portale di riferimento per la gestione delle anagrafiche e dei permessi di accesso delle utenze comunali a tutti i servizi automatizzati di Silea (accessi Cdr, distributori automatici di sacchi, ecostazioni "smart", ecocassette, progetto "sacco rosso" etc)
ORSO E MUD	Servizio di elaborazione: <ul style="list-style-type: none">- scheda ORSO semestrale e annuale- scheda MUD annuale

