



COMUNE DI GUARDIALFIERA

Provincia di Campobasso

C. so Umberto I, 26 – 86030 – tel. 0874 840131 fax 0874 840535 – e mail comuneguardialfiera@virgilio.it

ALLEGATO ALLA DET. UTC N.29 DEL 11-04-2017

DISCIPLINARE TECNICO

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA, TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E ASSIMILATI ED ALTRI SERVIZI D’IGIENE URBANA

CIG.:7061452E85

INDICE

1. PREMESSA.....	2
2. OGGETTO DELL’APPALTO	2
3. OBIETTIVI DEL SERVIZIO.....	3
4. INFORMAZIONI GENERALI SUL TERRITORIO.....	3
4.1 Urbanistica.....	3
4.2 Mercati, fiere e manifestazioni.....	3
5. RACCOLTA DIFFERENZIATA.....	4
5.1 Sistema domiciliare “porta a porta”	4
5.2 Sistema domiciliare “di prossimità” Considerata la presenza di alcuni condomini, costruiti senza.....	4
6.2 Descrizione del servizio.....	4
Generalità	4
6.2.1 raccolta porta a porta frazione secca non valorizzabile presso le utenze civili e commerciali.	5
6.2.2 raccolta porta a porta frazione organica presso le utenze civili e commerciali	5
6.2.3 raccolta frazioni valorizzabili (Plastica, metallo, vetro, carta e cartone).....	5
6.2.4 raccolta ingombranti, rae, sfalci e potature	5
6.2.5 raccolta pile, farmaci e oli esausti vegetali.....	6
6.2.6 raccolta rifiuti mercatali, fiere e manifestazioni compresa la pulizia delle aree.....	6
7. SPAZZAMENTO.....	6
8. GESTIONE ISOLA ECOLOGICA.....	6
9. GESTIONE RAPPORTI CON L’UTENZA.....	7
10. RACCOLTA RIFIUTI ABBANDONATI E DISPOSIZIONI GENERALI.....	7
11. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	7



COMUNE DI GUARDIALFIERA

Provincia di Campobasso

C. so Umberto I, 26 – 86030 – tel. 0874 840131 fax 0874 840535 – e mail comuneguardialfiera@virgilio.it

1. PREMESSA

Il presente Disciplinare, che costituisce parte integrante del Capitolato Speciale di Appalto, è il documento tecnico che guida la redazione dell'offerta, da redigersi a cura delle Ditte concorrenti per l'assegnazione dei servizi oggetto del presente appalto.

Il Disciplinare è stato redatto sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, che è l'Ente Appaltante (di seguito E.A.), tenuto conto dei dati sulle caratteristiche socio/demografiche, urbanistiche, morfologiche e produttive del territorio comunale.

I dati e le informazioni riportati nel presente documento e negli altri documenti di gara, tuttavia, non sollevano le Ditte concorrenti prima, né la Società Appaltatrice (di seguito S.A.) dopo, dall'onere della verifica, sia al fine di redigere una congrua offerta tecnico/economica, che del successivo espletamento del servizio, a massima garanzia e tutela degli standard contrattuali.

Per quanto sopra, non saranno accolte richieste di integrazioni contrattuali o maggiori costi a carico dell'Ente e/o degli utenti per errate valutazioni rispetto alla dimensione, alle caratteristiche del territorio ed al numero delle utenze da servire.

Anche al fine di valutare eventuali tendenze e previsioni sullo sviluppo urbanistico del Comune di **Guardialfiera**, l'Ufficio Tecnico è a disposizione tanto dei concorrenti, quanto della Società che risulterà aggiudicataria del servizio, per fornire tutte le informazioni si rendessero necessarie.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

1. Raccolta differenziata porta a porta o di prossimità di rifiuti urbani e assimilati agli urbani di almeno le seguenti frazioni: organico, olii vegetali esausti, carta e cartone, plastica, vetro, metalli e secco non riciclabile;
2. Raccolta differenziata per tutte le utenze commerciali alimentari e nel settore della ristorazione presenti sul territorio comunale;
3. Gestione eventuale della raccolta differenziata presso postazioni stradali *ad hoc*, di adeguata capacità, opportunamente inserite nel contesto urbanistico ed ambientale circostante, senza procurare intralcio al traffico ordinario;
4. Raccolta "dedicata" di rifiuti urbani ed assimilati agli urbani per almeno le seguenti frazioni di: RAEE (Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche), ingombranti, pile, farmaci, verde, oli vegetali esausti, inerti, abiti usati e trasporto ad impianti autorizzati;
5. Raccolta dei rifiuti abbandonati nelle aree pubbliche o di pubblica fruizione, in tutto il territorio comunale;
6. Trasporto e avvio a recupero delle frazioni raccolte, presso impianti debitamente autorizzati;
7. Servizio di lavaggio e disinfezione dei contenitori posizionati su suolo pubblico per rifiuti di tutte le tipologie;
8. Il servizio verrà effettuato tramite l'ausilio dei mastelli;
9. Campagna di comunicazione;
10. Gestione rapporto con le utenze;
11. Controllo e vigilanza sul corretto conferimento dei rifiuti;
12. Gestione Isola ecologica;
13. Spazzamento del centro abitato e delle frazioni, nonché del cimitero comunale manutenzione reti.

3. OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'obiettivo principale del **Comune di GUARDIALFIERA** è quello di attivare sul suo territorio un servizio di gestione rifiuti rispondente ai principi fondamentali definiti nell'art. 178 del d.Lgs. 152/06 e s.m.i: "La gestione dei rifiuti è effettuata conformemente ai principi di precauzione, di prevenzione, di sostenibilità,



COMUNE DI GUARDIALFIERA

Provincia di Campobasso

C. so Umberto I, 26 – 86030 – tel. 0874 840131 fax 0874 840535 – e mail comuneguardialfiera@virgilio.it

di proporzionalità, di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti per la gestione dei rifiuti è effettuata secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazione e di accesso alle informazioni ambientali”. Altri obiettivi sono:

- Attuare una raccolta rifiuti che rispetti i seguenti criteri di priorità stabiliti dall’art. 179 del D.Lgs.152/06 e s.m.i.:
 1. Prevenzione;
 2. Preparazione per il riutilizzo;
 3. Riciclaggio;
 4. Recupero di altro tipo, ad esempio energia;
 5. Smaltimento;
- Incrementare la diffusione dei quantità dei materiali riciclati e l’avvio di politiche di consumi più sostenibili;
- Attivare il compostaggio domestico;
- Raggiungere almeno il 65% di raccolta differenziata su base annuale, secondo il metodo in vigore, entro il primo anno di attivazione del servizio di raccolta rifiuti. Il livello percentuale raggiunto su base annuale non dovrà subire decrementi negli anni successivi, provvedendo se mai ad ulteriori incrementi laddove previsti da norme imperative eventualmente promulgate in seguito;

4. INFORMAZIONI GENERALI SUL TERRITORIO

Popolazione residente media: 1.065 abitanti

Superficie Comunale: 43,53 Km²

Densità abitativa: 24,47 ab./km²

Utenze domestiche: 455

Utenze non domestiche: 10

4.1 Urbanistica

Relativamente alla conformazione urbanistica del paese, si possono individuare le seguenti aree principali:

- Centro urbano: con la presenza di alcune attività economiche e seconde case;
- Località: **Colle Falcone, Costa del Riccio, Monte Peloso, S. Maria in Civita, Aia della Serra ed altre.**
- case sparse: dove sono presenti sia abitazioni occupate da residenti che seconde case.

4.2 Mercati, fiere e manifestazioni

Durante l’anno il mercato settimanale si svolge nei seguenti giorni: **mercoledì**.

Nel periodo che va da **marzo-giugno e giugno-settembre** vi sono le seguenti manifestazioni e fiere: San Giuseppe 1° domenica di Marzo; San Gaudenzio 31-05; Sant’Antonio 11-08; 1° giugno festa padronale; dal 12-13 Agosto S. Antonio, 2° domenica di Settembre madonna del Carmine- Presepe vivente dal 24-12 al 06-01 per cinque giorni.



COMUNE DI GUARDIALFIERA

Provincia di Campobasso

C. so Umberto I, 26 – 86030 – tel. 0874 840131 fax 0874 840535 – e mail comuneguardialfiera@virgilio.it

5. RACCOLTA DIFFERENZIATA

Il servizio di raccolta differenziata viene articolato con differenti modalità organizzative in funzione della tipologia di materiale da raccogliere e della tipologia di utenza da servire. È prevista la raccolta differenziata di:

- Organico (umido);
- Plastica;
- Carta e cartone;
- Vetro;
- Barattoli e latte in metallo;
- Pannolini e pannoloni;
- Secco non differenziato.
- ingombranti, raee, sfalci e potature e pneumatici in disuso
- pile, farmaci e oli esausti vegetali
- rifiuti mercatali e fiere e sagre pulizia delle aree

Il metallo può essere raccolto con il vetro o con la plastica, secondo la tipologia di impianto finale dove si andrà a conferire il rifiuto, ma in ogni caso deve essere raccolto con il metodo porta a porta o di prossimità. L'appaltatore dovrà attenersi a quanto predisposto dall'Amministrazione comunale, ai giorni e le ore designati per il ritiro dei diversi rifiuti, in funzione della garanzia del migliore livello di servizio possibile, in considerazione anche dei diversi periodi dell'anno.

5.1 Sistema domiciliare “porta a porta”

In base alle modalità di conferimento dei rifiuti agli addetti al servizio di raccolta si distinguono sistemi “a ritiro” da sistemi “a consegna”.

I primi sono tipici delle raccolte “porta a porta” o “domiciliari”, nei quali gli addetti passano a ritirare, edificio per edificio, con un calendario prestabilito, fornito dalla ditta appaltatrice i rifiuti differenziati, a volte entrando direttamente nelle pertinenze (androni e cortili), a volte prelevandole in prossimità degli ingressi, a bordo strada, eventualmente mediante svuotamento di mastelli od altri contenitori rigidi. Alcune frazioni sono ritirate o consegnate previo accordo con l'utente o semplicemente a seguito di una sua comunicazione. Tale modalità è detta “a chiamata”.

5.2 Sistema domiciliare “di prossimità” Considerata la presenza di alcuni condomini, costruiti senza

prevedere un'area dedicata per il posizionamento dei contenitori per la differenziata, si dovrà necessariamente procedere per loro alla “raccolta di prossimità”. Con tale metodologia, quindi, si intende la raccolta con contenitori specifici per la raccolta differenziata, del tipo “bidone carrellato” per ogni singolo condominio, posizionati nelle immediate vicinanze del medesimo. Tale metodologia di raccolta dovrà essere utilizzata esclusivamente in ragione di problemi ineludibili legati alla impossibilità di individuare un'area interna al condominio dove posizionare i contenitori.

6.2 Descrizione del servizio

Generalità

La modalità, i tempi e gli orari di raccolta verranno concordati con l'Amministrazione e saranno resi noti alla popolazione dall'appaltatore mediante appositi avvisi.

La frequenza di raccolta delle varie tipologie di rifiuti dovrà essere garantita anche in presenza di festività, eventualmente modificando i giorni di raccolta nell'apposito calendario, a spese e cura dell'Appaltatore. Qualora il contenuto del rifiuto conferito o le modalità di conferimento fossero difformi da quelle consentite,



COMUNE DI GUARDIALFIERA

Provincia di Campobasso

C. so Umberto I, 26 – 86030 – tel. 0874 840131 fax 0874 840535 – e mail comuneguardialfiera@virgilio.it

l'operatore non effettuerà la raccolta e lascerà presso l'utenza una segnalazione (adesiva) recante le motivazioni della mancata raccolta; dovrà darne comunque immediata comunicazione all'ufficio comunale preposto per l'applicazione di eventuali sanzioni.

6.2.1 raccolta porta a porta frazione secca non valorizzabile presso le utenze civili e commerciali.

Il servizio di raccolta della frazione secca non valorizzabile, proveniente dai fabbricati degli insediamenti civili in genere, viene svolto porta a porta. I rifiuti indifferenziati saranno conferiti dagli utenti a bordo strada, su suolo pubblico o ad uso pubblico, all'esterno della proprietà privata, in sacchi o contenitori adeguati forniti dall'appaltatore.

L'Appaltatore sarà tenuto, per tutta la durata dell'appalto, a fornire separatamente al Comune, entro 10 (dieci) giorni dalla fine di ogni mese, tutti documenti comprovanti il trasporto dei sopra indicati rifiuti relativi al mese precedente, quali originali dei documenti della pesatura dei rifiuti, formulario rifiuti, etc..

La raccolta sarà effettuata nei giorni prestabiliti nel programma operativo realizzato dalla Stazione Appaltante e, comunque, con **non meno di 1 passaggio settimanale**.

I rifiuti dovranno essere prelevati dal marciapiede stradale o dal cortile condominiale se accessibile con i mezzi di trasporto.

Ai fini delle valutazioni statistiche, l'Appaltatore dovrà monitorare i conferimenti e fornire ogni due mesi il report dei quantitativi di rifiuto raccolto distinto per tipologia di materiale. Il costo di conferimento in discarica è a carico della Società Appaltatrice.

6.2.2 raccolta porta a porta frazione organica presso le utenze civili e commerciali

La raccolta della frazione organica deve essere effettuata con la modalità porta a porta su tutto il territorio comunale, con frequenza di almeno due volte a settimana per le utenze domestiche e non domestiche in sacchi o contenitori adeguati forniti dall'appaltatore fornito dall'appaltatore.

I rifiuti delle utenze domestiche saranno conferiti dagli utenti a bordo strada, su suolo pubblico o ad uso pubblico, all'esterno della proprietà privata.

I rifiuti dovranno essere prelevati dal marciapiede stradale o dal cortile condominiale se accessibile con i mezzi di trasporto. Ai fini delle valutazioni statistiche, l'Appaltatore dovrà monitorare i conferimenti e fornire ogni due mesi il report dei quantitativi di rifiuto raccolto. Il costo di conferimento in discarica è a carico della Società Appaltatrice.

6.2.3 raccolta frazioni valorizzabili (Plastica, metallo, vetro, carta e cartone)

La raccolta delle frazioni valorizzabili per le utenze domestiche sarà effettuata mediante servizio "porta a porta" su tutto il territorio comunale con almeno n. 1 ritiro settimanale per plastica, metallo, carta e cartone, sarà conferita dagli utenti a bordo strada, all'esterno della proprietà privata, in sacchi o contenitori adeguati forniti dall'appaltatore.

L'Appaltatore ha l'obbligo di raccogliere la carta ed il cartone che le utenze interessate pongono avanti alla sede della propria attività, opportunamente piegati e impilati.

La frequenza della raccolta del vetro per le utenze domestiche è mensile, mentre per le utenze non domestiche è bisettimanale.

I rifiuti dovranno essere prelevati dal marciapiede stradale o dal cortile condominiale se accessibile con i mezzi di trasporto. Ai fini delle valutazioni statistiche, l'Appaltatore dovrà monitorare i conferimenti e fornire ogni due mesi il report dei quantitativi di rifiuto raccolto distinto per tipologia di materiale. Il costo di conferimento in discarica è a carico della Società Appaltatrice.

6.2.4 raccolta ingombranti, rae, sfalci e potature

È prevista la raccolta mensile di sfalci, potature, ingombranti, pneumatici in disuso e di rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche a seguito di prenotazione effettuata dai cittadini ad apposito numero verde messo a disposizione dall'Appaltatore. Il costo di conferimento in discarica è a carico della società appaltatrice.



COMUNE DI GUARDIALFIERA

Provincia di Campobasso

C. so Umberto I, 26 – 86030 – tel. 0874 840131 fax 0874 840535 – e mail comuneguardialfiera@virgilio.it

6.2.5 raccolta pile, farmaci e oli esausti vegetali

Le pile esauste e i farmaci scaduti verranno conferiti in appositi contenitori forniti dall'appaltatore ed ubicati presso alcuni esercizi (tabaccherie, ferramenta, supermercati, farmacie e parafarmacie).

Gli oli verranno conferiti presso postazioni dedicate installate dall'appaltatore. Il costo di conferimento in discarica è a carico della società appaltatrice.

6.2.6 raccolta rifiuti mercatali, fiere e manifestazioni compresa la pulizia delle aree

Le aree interessate dalle attività mercatali, fiere e sagre dovranno essere oggetto di apposito intervento straordinario di raccolta differenziata dei rifiuti ivi prodotti.

L'Appaltatore dovrà fornire l'assistenza necessaria durante lo svolgimento di tali eventi. Lo svuotamento e la pulizia delle aree dovrà essere valutata in base alle specifiche esigenze del luogo e della durata degli eventi. Ulteriori aspetti organizzativi dovranno essere concordati con il Comune.

7. SPAZZAMENTO

- Il servizio comprende lo spazzamento delle vie, delle piazze, dei vicoli e delle loro adiacenze, delle aree pubbliche nonché di quelle private aperte al pubblico transito, nel centro abitato del Comune di Guardialfiera e nelle località : Colle Falcone, Costa del Riccio, Monte Peloso, S. Maria in Civita, Aia della Serra, cimitero comunale ed altre

Il servizio va espletato nel rispetto del seguente programma, intendendo le giornate sotto indicate quali **minima prestazione** da effettuare per il corretto adempimento delle prestazioni:

- a) spazzamento vie e piazze del paese:
 - tutti i giorni: Vie principali, piazze e aree pubbliche;
 - tre volte la settimana centro storico;
 - una volta la settimana: Vie secondarie e aree a verde pubblico;
 - una volta a settimana : Cimitero Comunale e verde
- b) spazzamento delle vie e delle piazze interessate da mercati settimanali e da festività locali da effettuarsi nel pomeriggio, in caso di svolgimento in orario antimeridiano, e non oltre il giorno successivo, in caso di svolgimento in orario pomeridiano e/o serale.
- c) svuotamento quindicinale dei cestini gettacarte posizionati su tutto il territorio comunale;
- d) estirpazione delle erbacce lungo le vie principali, piazze, marciapiedi, muri e muretti;
- e) pulizia griglie e caditoie presenti sul territorio comunale con cadenza bimestrale.

8. GESTIONE ISOLA ECOLOGICA

Il servizio comprende la gestione operativa del Centro per l'Ambiente (ad eccezione delle operazioni di pesatura-registrazioni delle frazioni valorizzabili conferite dalle utenze domestiche e commerciali di Guardialfiera, allorquando il servizio sarà attivato dall'amministrazione Comunale) sarà a cura del Comune di Guardialfiera che, a tale scopo, si avvarrà delle modalità di cui all'art.112 e seguenti del T.U.EE.LL. n.267/2000.

- Il servizio dovrà garantire:
- a) idoneo controllo della struttura e delle attrezzature in dotazione;
 - b) adeguata pulizia del piazzale in cui sono posizionati i contenitori dei rifiuti, dell'area adibita a verde, dei locali assegnati al personale;
 - c) la verifica di un corretto conferimento;
 - d) adeguata sorveglianza durante le operazioni di conferimento;
 - e) apertura e la chiusura nelle fasce di orario previste, almeno **2 h/g**, a giorni alterni durante la settimana;
 - f) immediata segnalazione di comportamenti scorretti o vietati dal presente regolamento agli uffici preposti;
 - g) quant'altro si ritenga indispensabile per un corretto uso e idonea gestione del servizio; In caso di esternalizzazione del servizio, durante l'esercizio della gestione del Centro per l'Ambiente restano a carico della società appaltatrice del servizio di raccolta tutte le prescrizioni e gli obblighi concernenti la responsabilità civile e penale prevista nel Capitolato d'Appalto sottoscritto con il Comune di Guardialfiera.



COMUNE DI GUARDIALFIERA

Provincia di Campobasso

C. so Umberto I, 26 – 86030 – tel. 0874 840131 fax 0874 840535 – e mail comuneguardialfiera@virgilio.it

9. GESTIONE RAPPORTI CON L'UTENZA

Entro 15 giorni dalla data di consegna dei servizi l'appaltatore si obbliga ad attivare un numero verde operativo almeno 6 ore al giorno, a disposizione degli utenti che in particolare dovrà:

- gestire le richieste di informazioni provenienti dai cittadini;
- ricevere eventuali lamentele;
- ricevere le prenotazioni dei servizi individuali (raccolta ingombranti, ecc.) da parte dell'utenza;
- distribuire il materiale promozionale ed informativo per gli utenti.

10. RACCOLTA RIFIUTI ABBANDONATI E DISPOSIZIONI GENERALI

L'Appaltatore dovrà aver cura che gli operatori comunichino la presenza di rifiuti abbandonati e l'insorgenza di discariche abusive. In ogni caso, l'Appaltatore dovrà aver cura di intervenire con la massima celerità nel rimuovere tutti i rifiuti abbandonati sulle aree pubbliche e su quelle private soggette ad uso pubblico.

Tutti i rifiuti abbandonati sulle suddette aree, siano essi rifiuti urbani, assimilabili agli urbani, speciali pericolosi e non pericolosi, dovranno essere rimossi e conferiti presso i centri di smaltimento o recupero entro 20 giorni dalla segnalazione o dal rinvenimento. Sono a carico dell'appaltatore tutti gli oneri per la manodopera, i noli, i mezzi, ecc. necessari alle operazioni di recupero, cernita, caricamento e movimentazione, nonché per il trasporto al conferimento finale delle varie frazioni merceologiche.

11. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

La S.A. ha il compito, compreso nelle obbligazioni contrattuali, di operare adeguata e personalizzata comunicazione, formazione ed informazione a tutte le categorie interessate (stakeholders) su contenuti, programmi e indicazioni operative relative al modello di raccolta progettato e posto in avviamento. La campagna di comunicazione ha un ruolo fondamentale per l'avvio del servizio e per il raggiungimento degli obiettivi di legge in tema di percentuale di raccolta differenziata.

A tal fine l'Amministrazione comunale ritiene fondamentale che la suddetta campagna di comunicazione formi in modo efficace ed efficiente gli utenti, sia essi residenti che non residenti, sia domestici che non domestici, ad un corretto comportamento nei confronti della gestione rifiuti e del decoro urbano.

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Ing. Pietro Minchella