



AREA RACCOLTA E TRASPORTO

**PRESTAZIONI DI CONDUZIONE, PULIZIA E  
MANUTENZIONE DI CENTRI DI RACCOLTA COMUNALI, DA  
ESEGUIRSI NEL TERRITORIO DEI COMUNI DI  
CAMPOSANTO, CARPI, CAVEZZO, CONCORDIA s/S,  
MEDOLLA, MIRANDOLA, NOVI DI MODENA, SAN FELICE  
s/P, SAN POSSIDONIO, SAN PROSPERO E SOLIERA IN CUI  
AIMAG S.p.A. SVOLGE IL SERVIZIO PUBBLICO DI  
GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI.**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

Data	Rev.	Redatto da	Approvato da
06/05/2020	3	Stefano Pini	Aram Iobstraibizer

## INDICE

<b>PARTE PRIMA – OGGETTO DELL’APPALTO E SUA REGOLAMENTAZIONE</b> .....	3
Art. 1 – OGGETTO E DURATA DELL’APPALTO .....	3
Art. 2 – DEFINIZIONI .....	4
Art. 3 – EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO .....	4
Art. 4 – AMMONTARE DELL’APPALTO .....	4
Art. 5 - FORMA DI AGGIUDICAZIONE .....	5
Art. 6 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI .....	5
Art. 7 - OBBLIGATORIETA’ D’ISCRIZIONE ALL’ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI (ANGA) ....	6
Art. 8 – RISERVATEZZA .....	7
Art. 9 – CAUZIONE DEFINITIVA E COPERTURE ASSICURATIVE .....	8
Art. 10 – ANTICIPAZIONI .....	10
Art. 11 – REVISIONE PREZZI .....	10
Art. 12 – PAGAMENTI .....	10
Art. 13 – TRATTE E CESSIONI DEL CREDITO .....	10
Art. 14 – CESSIONE DEL CONTRATTO .....	10
Art. 15 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E AMBIENTE .....	10
Art. 16 – SUBAPPALTO .....	12
Art. 17 – LINGUA .....	12
Art. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	13
Art. 19 – RISERVE E RECLAMI .....	14
Art. 20 – EVENTUALI SERVIZI E PROVVISI IN ECONOMIA .....	14
Art. 21 – TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	14
Art. 22 – SPESE CONTRATTUALI .....	14
Art. 23 – RECESSO CONTRATTUALE .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
Art. 24 – FORO COMPETENTE .....	15
Art. 25 – RIFERIMENTO ALLA LEGGE .....	15
<b>PARTE SECONDA – NORME PER L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO</b> .....	15
Art. 26 – DOMICILIO E RECAPITO DELL’IMPRESA .....	15
Art. 27 – INTERVENTI NON PREVISTI .....	16
Art. 28 – ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL’IMPRESA .....	16
Art. 29 – ACCETTAZIONE, QUALITA’ E IMPIEGO DEI MATERIALI, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI AUTOMEZZI NECESSARI PER L’ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI .....	17
Art. 30 – PERSONALE IMPIEGATO NELL’ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	18
Art. 31 – CONTROLLI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE .....	19
<b>PARTE TERZA – NORME TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO</b> .....	19
Art. 32 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI CDR .....	19
A) CONDIZIONI GENERALI .....	19
B) COMPITI DELL’OPERATORE ADDETTO ALLA GESTIONE .....	23
C) COMPITI DEL SECONDO OPERATORE .....	27
D) RESPONSABILITA’ IN CAPO ALLE DIVERSE FIGURE OPERATIVE COINVOLTE .....	28
Art. 33 – MANUTENZIONI DEI CENTRI DI RACCOLTA .....	30
MANUTENZIONE DELLE CADITOIE .....	30
Art. 34 – DOCUMENTI CONTRATTUALI A CARICO DELL’IMPRESA APPALTATRICE .....	32
Art. 35 – MODIFICAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DI SERVIZIO .....	33
Art. 36– CALENDARIO DELLE PRESTAZIONI .....	33
Art. 37 – ENTITA’ DELLE PRESTAZIONI .....	33
Art. 38 – INADEMPIENZE E PENALITA’ .....	33

## **PARTE PRIMA – OGGETTO DELL'APPALTO E SUA REGOLAMENTAZIONE**

### **Art. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione, ai sensi del D. lgs 152/2006 modificato dal D.Lgs. 205/2010 e s.m.i. "Norme in materia ambientale" e relativi decreti attuativi, dei servizi di:

PRESTAZIONI DI CONDUZIONE, PULIZIA E MANUTENZIONE DI CENTRI DI RACCOLTA COMUNALI, DA ESEGUIRSI NEL TERRITORIO DEI COMUNI DI CAMPOSANTO, CARPI, CAVEZZO, CONCORDIA s/s, MEDOLLA, MIRANDOLA, NOVI DI MODENA, SAN FELICE s/P, SAN POSSIDONIO, SAN PROSPERO E SOLIERA IN CUI AIMAG S.p.A. SVOLGE IL SERVIZIO PUBBLICO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI.

I Centri di Raccolta Comunali, in cui dovrà essere svolto il servizio, sono i seguenti:

#### **COMUNE DI CAMPOSANTO**

1. Via dell'Artigianato 29/B

#### **COMUNE DI CARPI**

2. Via Pezzana 83
3. Via Lucrezio 1/A
4. Via Mare del Nord 1/A

#### **COMUNE DI CAVEZZO**

5. Via Concordia 110

#### **COMUNE DI CONCORDIA SULLA SECCHIA**

6. Via per Mirandola 77/B

#### **COMUNE DI MEDOLLA**

7. Via Grande 16

#### **COMUNE DI MIRANDOLA**

8. Via Belvedere 5/I
9. Via Natta 3/C (loc. San Martino Spino)
10. Via Rangona 2/A (loc. San Giacomo Roncole)

#### **COMUNE DI NOVI DI MODENA**

11. Via Roma 52
12. Via E. Lugli 1/B (località Rovereto)

#### **COMUNE DI SAN FELICE SUL PANARO**

13. Via Leonardo Da Vinci 117

#### **COMUNE DI SAN POSSIDONIO**

14. Via Don Minzoni 19

#### **COMUNE DI SAN PROSPERO**

15. Via San Geminiano 1/C

#### **COMUNE DI SOLIERA**

16. Str. Morello 380

Sarà facoltà della Stazione appaltante aggiungere o togliere al suddetto elenco ulteriori Centri di Raccolta Comunali.

Il contratto ha durata indicativa di dodici mesi, ma avrà termine nei seguenti casi:

- per esaurimento dell'importo complessivo di aggiudicazione;
- per impossibilità nella gestione degli attuali stoccaggi, derivata da disposizioni dettate dagli organi di controllo (ARPAE, etc.);
- in caso di inadempimento da parte della ditta appaltatrice delle condizioni contrattuali e di sicurezza;
- in caso di impossibilità sopravvenuta;
- nel caso in cui la ditta appaltatrice, a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, informi per iscritto Aimag dell'impossibilità di garantire il mantenimento dei prezzi di gara;

La Stazione Appaltante, nella sua qualità di gestore del servizio pubblico relativo ai rifiuti urbani, conserva la piena ed esclusiva responsabilità del risultato del servizio. A tal fine la Committente esercita poteri di vigilanza e di controllo sulla corretta esecuzione del contratto secondo quanto previsto dal seguente capitolato.

Aimag Spa si riserva, tuttavia, di richiedere all'aggiudicatario l'esecuzione del contratto in via d'urgenza anche nelle more della sottoscrizione del contratto.

## **Art. 2 – DEFINIZIONI**

### Impresa appaltatrice

La persona fisica o giuridica alla quale la Stazione Appaltante aggiudicherà l'appalto, nonché i suoi legali successori o aventi causa.

### Responsabile Operativo

Il tecnico debitamente nominato dall'Impresa appaltatrice al quale è affidato il compito di coordinare il personale e garantire il rispetto delle norme contrattuali relative all'esecuzione del servizio appaltato.

Il Responsabile Operativo potrà indicare alcuni coordinatori ai quali demandare compiti di natura operativa per alcuni servizi o per alcuni territori.

### Stazione Appaltante

AIMAG S.p.A. con sede in Via Maestri del Lavoro n. 38 – 41037 Mirandola (MO).

### Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante

Il Tecnico debitamente nominato dalla Stazione Appaltante a cui è affidato il controllo della corretta applicazione delle clausole contrattuali, nonché della corretta esecuzione del servizio, potrà avvalersi della collaborazione di alcuni assistenti da lui stesso designati e/o di specialisti per i controlli qualitativi, di sicurezza ed ambientali.

## **Art. 3 – EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO**

L'impresa appaltatrice resterà vincolata con la presentazione dell'offerta. La Stazione Appaltante resterà vincolata, invece, solo dopo la sottoscrizione del contratto d'appalto.

## **Art. 4 – AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'importo complessivo dell'appalto relativo ai 12 mesi, a base d'asta ammonta indicativamente ad Euro 426.700,00 (diconsi euro quattrocentoventiseimilasettecento/00) di cui:

- Euro 372.000,00 (diconsi euro trecentosettantaduemila/00) di servizi obbligatori, corrispondenti ai servizi specificati al successivo art. 31, lettera A, tabella 1;
- Euro 54.700,00 (diconsi euro cinquantaquattromilasettecento/00) di servizi opzionali.

Aimag si riserva la facoltà di attivare dei servizi opzionali corrispondenti alla presenza di un secondo operatore per i servizi specificati al successivo art. 31, lettera A, tabella 1 per un importo massimo complessivo di Euro 54.700,00 corrispondenti a un massimo di 3020 ore.

I costi della sicurezza non soggetti a ribasso sono stati valutati pari a zero.

Il costo della manodopera, compreso nell'importo a base di gara soggetto al ribasso, è stimato in Euro 400.000,00 (diconsi euro quattrocentomila/00).

L'importo contrattuale dell'appalto sarà compensato "a corpo" mediante fatturazione mensile di importo pari a un dodicesimo dell'importo complessivo a base d'appalto decurtato del ribasso offerto e comprende l'esecuzione di tutte le attività e prestazioni, nessuna esclusa, necessarie per l'esecuzione a perfetta regola d'arte delle prestazioni appaltate.

I prezzi dovranno essere fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.

Si precisa che sarà esclusiva facoltà della Stazione Appaltante avvalersi o meno dei servizi opzionali di cui sopra.

#### **Art. 5 - FORMA DI AGGIUDICAZIONE**

Le modalità di aggiudicazione dell'appalto, così come quelle di partecipazione, presentazione delle offerte ed espletamento della gara sono precisate nel bando e nel disciplinare di gara.

#### **Art. 6 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI**

L'impresa appaltatrice è obbligata, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti e loro successive modificazioni, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale, ovvero se emanate nel corso del servizio, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio a ciò derivante.

In particolare l'impresa appaltatrice dovrà osservare:

- a) tutte le leggi e disposizioni vigenti circa l'assistenza sociale e le assicurazioni dei lavoratori e prevenzione infortuni;
- b) il D.lgs. 490/94 e s.m.i. in materia di antimafia;
- c) le disposizioni in merito alla sicurezza dei lavoratori e luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lsg. n. 81/2008 e s.m.i.;
- d) tutte le leggi relative alla gestione dei rifiuti ed in particolare il D. Lgs. 152/2006 s.m.i., D.Lgs. 151/2006 e s.m.i., D.M. 03/06/2014 n. 120 e D.M. 08/04/2008 modificato dal D.M. 13/05/2009 e s.m.i.;
- e) tutte le leggi relative al trasporto dei rifiuti pericolosi e della vigente disciplina ADR sul trasporto delle merci pericolose;
- f) tutte le leggi in vigore sull'appalto di servizio;
- g) E' fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di osservare scrupolosamente le norme in vigore e quelle che eventualmente venissero emanate durante l'esecuzione dell'appalto in materia di assunzione della mano d'opera e CCNL.

1. L'impresa si obbliga all'osservanza piena ed incondizionata:

- a) Di tutte le norme di legge e delle disposizioni vigenti in materia.
- b) Di tutte le direttive che la Stazione Appaltante impartirà nel corso dell'esecuzione dei servizi.
- c) Di tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e negli accordi legali ed aziendali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i lavori, obbligandosi anche ad applicare nei confronti dei propri dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai medesimi. L'impresa dichiara di essere

in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e dichiara di applicare ai propri dipendenti il contratto collettivo di lavoro e di rispettare i minimi salariali previsti da detto contratto. L'impresa si obbliga altresì a continuare ad applicare il suindicato contratto collettivo anche dopo la scadenza e sino alla sostituzione del medesimo e si vincola ai suddetti obblighi anche nel caso in cui l'impresa stessa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse.

- d) Di tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali previsti dalla vigente normativa, i quali restano a carico dell'impresa, la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di ogni indennizzo nei confronti di Aimag.
2. L'impresa è altresì responsabile in solido con il subappaltatore dell'osservanza da parte di quest'ultimo, nei confronti dei suoi stessi dipendenti, di tutti gli obblighi indicati al precedente comma 1. lett. c) e d), per le prestazioni rese nell'ambito dell'appalto.
3. Aimag verificherà d'ufficio gli adempimenti suddetti mediante l'acquisizione del Durc. Il mancato adempimento delle prescrizioni di cui al presente comma comporta la sospensione del primo pagamento utile da parte della Stazione Appaltante, senza che l'impresa possa pretendere interessi o danni di alcun tipo.
4. E' fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori o cottimisti, copia delle fatture quietanziate relative a tutti i pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzie effettuate in caso di inosservanza di predetto obbligo si sospenderà il successivo pagamento.
5. In caso d'inottemperanza agli obblighi retributivi, contributivi e previdenziali che venga rilevata da Aimag o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro o da altro ente preposto alla verifica dei relativi adempimenti, Aimag stessa comunicherà all'impresa ed eventualmente anche alla Direzione Provinciale del Lavoro o ad altro ente competente, l'inadempienza rilevata o segnalata e procederà alla sospensione dei singoli pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra.  
Il pagamento all'impresa delle somme accantonate per i motivi sopra indicati, non sarà effettuato fino a quando non sia accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'impresa non può opporre eccezioni ad Aimag, né può pretendere il risarcimento dei danni.
6. Qualora sia preannunciata o proposta azione diretta nei confronti di Aimag, per i casi di responsabilità solidale del Committente previsti dalla vigente normativa nelle ipotesi di inadempimento agli obblighi retributivi e previdenziali da parte dell'appaltatore e/o del subappaltatore, Aimag darà immediata comunicazione al soggetto interessato della richiesta pervenuta da parte del creditore, con invito a provvedere per quanto di competenza, e detraerà l'importo richiesto dalle somme ancora dovute all'appaltatore, destinando le somme così accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra che siano accertati in via definitiva. Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra, l'impresa non può opporre eccezioni ad Aimag, né può pretendere il risarcimento dei danni.  
L'appaltatore si obbliga, in ogni caso, a manlevare Aimag da qualsiasi pretesa o azione di carattere ripetitorio e/o risarcitorio avanzata direttamente nei confronti della stessa per i titoli di cui al presente articolo.

#### **Art. 7 - OBBLIGATORIETA' D'ISCRIZIONE ALL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI (ANGA)**

L'impresa o le imprese consorziate esecutrici devono obbligatoriamente essere iscritte alla categoria 1 dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali per le classi competenti al servizio.

Nella tabella sotto indicata sono riportati i Comuni interessati al servizio con la popolazione residente per ogni Comune. In merito all'iscrizione alla categoria 1 per la gestione dei CdR, il singolo offerente dovrà avere la classe adeguata alla somma della popolazione residente nei Comuni dei Centri di Raccolta presso i quali eseguirà il servizio. Qualora il servizio venga affidato ad un'ATI o ad un consorzio di Cooperative, ogni Ditta/ Cooperativa dovrà avere classe

adeguata alla somma della popolazione residente nei Comuni dei Centri di Raccolta presso i quali eseguirà il servizio. In tal caso l'ATI o il Consorzio dovrà indicare la Consorziata esecutrice corrispondente ad ogni Centro di Raccolta e l'elenco del personale messo a disposizione.

Di seguito si riporta la tabella della popolazione residente

<b>COMUNE</b>	<b>POPOLAZIONE RESIDENTE DATI PROVINCIA DI MODENA 01/07/2019</b>	<b>CDR</b> * gestione diretta Aimag
CAMPOSANTO	3.184	Via dell'Artigianato, 29/B
CARPI	71.689	Via Lucrezio, 1/A Via Pezzana, 83 Via Einstein, 19* Via Mare del Nord, 1/A
CAVEZZO	6.992	Via Concordia, 110
CONCORDIA s.S.	8.367	Via per Mirandola, 77/B
MEDOLLA	6.263	Via Grande, 16
MIRANDOLA	24.084	Via Belvedere, 5/I Via Natta, 3/C Via Rangona, 2/A
NOVI DI MODENA	10.067	Via Lugli, 1/B Via Roma, 52
SAN FELICE s. PANARO	10.862	Via Leonardo da Vinci, 117
SAN POSSIDONIO	3.843	Via Don Minzoni, 19
SAN PROSPERO	6.023	Via San Geminiano, 1/C
SOLIERA	15.631	Via Stradello Morello, 380

Di seguito si riporta la tabella delle Classi relative alla Categoria 1

<p><b>Categoria 1:</b> suddivisa in 6 Classi in base alla popolazione complessivamente servita</p>	<p>A. superiore o uguale a 500.000 abitanti</p> <p>B. inferiore a 500.000 abitanti e superiore o uguale a 100.000 abitanti</p> <p>C. inferiore a 100.000 abitanti e superiore o uguale a 50.000 abitanti</p> <p>D. inferiore a 50.000 abitanti e superiore o uguale a 20.000 abitanti</p> <p>E. inferiore a 20.000 abitanti e superiore o uguale a 5.000 abitanti</p> <p>F. inferiore a 5.000 abitanti</p>
--	--

#### **Art. 8 – RISERVATEZZA**

L'impresa appaltatrice ha l'obbligo di mantenere la più assoluta riservatezza circa l'uso di tutti i documenti forniti dalla Committente per lo svolgimento del servizio. L'impresa appaltatrice è comunque tenuta a non pubblicare articoli e/o fotografie, relative ai luoghi in cui dovrà svolgersi il servizio, salvo esplicito benestare della Stazione Appaltante. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori. L'impresa appaltatrice verrà individuata quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679

## **Art. 9 – CAUZIONE PROVVISORIA, DEFINITIVA E COPERTURE ASSICURATIVE**

### **CAUZIONE PROVVISORIA**

Il deposito cauzionale provvisorio dovuto per la partecipazione alle gare per l'appalto dei lavori copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario è fissato nella misura del 2% dell'importo dei lavori posti a base dell'appalto.

Tale cauzione viene richiesta in misura ridotta del 50% se l'impresa possiede la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie CEI EN 45000.

Tale cauzione potrà essere prestata a mezzo di fideiussione bancaria od assicurativa e dovrà coprire un arco temporale di 180 giorni decorrenti dalla presentazione dell'offerta e prevedere l'impegno del fideiussore, in caso di aggiudicazione, a prestare anche quella definitiva.

La fideiussione bancaria o assicurativa di cui sopra dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

La sottoscrizione del contratto è subordinata alla costituzione della cauzione definitiva viene fissata in ragione del 10% dell'importo contrattuale. Nel caso di aggiudicazione dei servizi con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria deve essere aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento, ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento, a meno che non si presenti una certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI EN ISO 45000, al fine della riduzione del 50% dell'importo della cauzione stessa, a meno che non si presenti una certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI 45000, al fine della riduzione del 50% dell'importo della cauzione stessa.

La cauzione dovrà essere presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.Lgs. n. 209 del 07/09/2015.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione, di cui all'art. 1944 del C.C. e della decadenza di cui all'art. 1957 del C.C. e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.



La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la revoca dell'affidamento.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni suddette, la cauzione potrà essere incamerata dalla Stazione Appaltante. Il deposito cauzionale è mantenuto per tutta la durata del rapporto contrattuale nell'ammontare stabilito e non produrrà, per alcun motivo, interessi di sorta a favore dell'impresa appaltatrice.

#### COPERTURE ASSICURATIVE

L'impresa aggiudicataria risponderà dei danni che per fatto suo proprio, dei suoi dipendenti e/o collaboratori, anche connesso all'impiego di qualsiasi mezzo o strumento utilizzato, venissero arrecati a persone e cose, sia di Aimag che di terzi, durante l'esecuzione dei lavori, tenendo al riguardo sollevata la stazione appaltante e da ogni responsabilità e per qualsiasi eventuale pretesa risarcitoria di terzi o di prestatori d'opera della medesima impresa aggiudicataria.

Quest'ultima è pertanto tenuta a stipulare - ovvero a dimostrare di avere stipulato e in corso di validità - un contratto di assicurazione della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO), a copertura dei rischi di danni cagionati a terzi (per morte, lesioni personali e danneggiamenti a cose) nonché di eventuali infortuni di propri prestatori d'opera, verificatisi in relazione all'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto.

La menzionata assicurazione dovrà prevedere massimale unico non inferiore a Euro 3.000.000,00 sia per RCT sia per RCO e dovrà altresì prevedere le seguenti condizioni estensive della copertura assicurativa, che dovranno essere rese espressamente operanti, a integrazione e/o deroga di quanto eventualmente sia diversamente previsto dalle condizioni d'uso della compagnia:

- estensione del novero dei terzi:
  - ai titolari e/o dipendenti di imprese che svolgono per conto dell'Assicurato attività complementari quali: lavori di pulizia, manutenzione, riparazione, montaggio, smontaggio, collaudo di tutto quanto necessario all'attività dichiarata, carico, scarico, consegna e/o prelievo di merci e materiali;
  - a progettisti e/o direttori dei lavori, consulenti, tecnici, assistenti, legali e professionisti in genere nonché rispettivi dipendenti o addetti;
  - ai titolari e/o dipendenti delle ditte subappaltatrici limitatamente a morte o lesioni personali subite in relazione allo svolgimento di lavori per conto dell'Assicurato
- Rc personale dei dipendenti;
- Rc per danni provocati da persone non in rapporto di dipendenza della cui opera si avvalga l'Appaltatore per l'esecuzione dei lavori
- Rc per danni ai locali o ai manufatti ove si eseguono i lavori e alle cose trovantisì nell'ambito di esecuzione dei lavori
- Rc per danni derivanti da incendio di cose dell'Appaltatore o dallo stesso detenute
- Rc per danni a mezzi sotto carico o scarico
- Rc per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi
- Rc dell'Assicurato, per danni a terzi conseguenti a mancato o insufficiente intervento su segnaletica, su ripari o su recinzioni, posti a protezione dell'incolumità di terzi
- Rc per danni causati da subcontraenti
- Rc per danni causati da inquinamento accidentale - per guasto o rottura di impianti/conduitture/ecc.
- Estensione della garanzia RCO ai danni non rientranti nella disciplina del D.P.R. 30/06/65 n. 1124, così come modificato dal D.Lgs 23/2/2000 n° 38 - o eccedenti le prestazioni dagli stessi previste - cagionati, per morte e lesioni, ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati.

Estensione della garanzia RCO ai danni non rientranti nella disciplina del D.P.R. 30/06/65 n. 1124, così come modificato dal D.Lgs 23/2/2000 n° 38 - o eccedenti le prestazioni dagli stessi previste - cagionati, per morte e lesioni, ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati.

Copia di tale polizza, che dovrà avere validità per tutta la durata del contratto, dovrà essere trasmessa ad Aimag almeno 10 giorni prima dell'inizio dei lavori e comunque all'atto della stipula, fermo restando che la stipula dell'assicurazione non esime l'impresa aggiudicataria, dall'obbligo di risarcimento degli importi dei danni, o di parte di essi, che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione dell'insufficienza dei massimali assicurati.

#### **Art. 10 – ANTICIPAZIONI**

All'Impresa appaltatrice non verrà riconosciuta alcuna anticipazione sull'importo contrattuale inerente il servizio.

#### **Art. 11 – REVISIONE PREZZI**

Durante tutto il periodo della durata dell'appalto i prezzi resteranno fissi ed invariabili. Non è ammessa la facoltà di procedere alla revisione dei prezzi.

#### **Art. 12 – PAGAMENTI**

La Legge di Bilancio 2018 ha introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica per le operazioni effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati in Italia ai fini IVA, sia in ambito B2B (Business to Business) sia in ambito B2C (Business to Consumer) a partire dal 01 Gennaio 2019.

Per adempiere a tale obbligo le fatture emesse a vario titolo verso Aimag S.p.A. dovranno essere inoltrate, in formato elettronico XML, al Sistema di Interscambio (SDI), incaricato dall'Agenzia delle Entrate. Nella predetta fattispecie, ogni fattura non elettronica o trasmessa con modalità diverse si intenderà per legge non emessa e non sarà accettata da Aimag S.p.A. Il pagamento delle singole fatture avverrà a 90 gg. dalla data di ricevimento della fattura, con bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'impresa appaltatrice avrà cura di indicare in fattura.

Sarà cura della Stazione Appaltante fornire all'impresa appaltatrice le indicazioni da seguire in fase di predisposizione della fattura, al fine di agevolare la corretta trasmissione.

La fatturazione dovrà essere effettuata mensilmente, previo nulla osta del Responsabile Servizio Raccolta e Trasporto; il pagamento delle singole fatture avverrà a 90 gg. data fattura fine mese, con bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'impresa appaltatrice avrà cura di indicare in fattura.

#### **Art. 13 – TRATTE E CESSIONI DEL CREDITO**

AIMAG non accetterà tratte e/o cessione di credito.

#### **Art. 14 – CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto assoluto divieto all'Impresa appaltatrice di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità, fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di Impresa per i quali la cessione del contratto è consentita ai sensi dell'art. 1406 e seguenti del C.C., a condizione che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione del servizio.

#### **Art. 15 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E AMBIENTE**

L'impresa appaltatrice è tenuta al rispetto delle norme del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.

In particolare l'Impresa Appaltatrice è tenuta a:

- a) Comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del proprio referente responsabile del rispetto e dell'adozione di tutte le misure antinfortunistiche e di igiene del lavoro a salvaguardia del personale incaricato dall'Impresa per i servizi oggetto dell'appalto;
- b) Predisporre il "piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori", sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, che dovrà essere anche redatto sulla base del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) della Stazione Appaltante, relativo ai luoghi specifici in cui l'impresa appaltatrice andrà ad operare; il piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori deve contenere:
  - La valutazione dei rischi inerenti all'attività oggetto del presente appalto.
  - Le misure di prevenzione e protezione che l'impresa appaltatrice intende adottare.
  - L'evidenza della avvenuta formazione ed informazione al personale che effettua le prestazioni appaltate.
  - L'elenco dei dispositivi di protezione individuale e collettivi necessari per svolgere in sicurezza l'attività e specifica formazione all'uso.
  - Le procedure di sicurezza per garantire l'incolumità del proprio personale ed eventuali terzi.
  - L'elenco dei mezzi e delle attrezzature che si intende utilizzare e relativo rispetto delle stesse alla normativa vigente.
  - I nominativi del personale addestrato al primo soccorso, alla lotta agli incendi e alla gestione delle possibili situazioni di emergenza incluse quelle ambientali.
  - L'evidenza delle procedure di pronto soccorso e gestione delle emergenze.
  - Il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e del medico competente.
- c) Consegnare il "Piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori" alla Stazione Appaltante entro 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto e comunque prima dell'inizio dell'attività.

Si sottolinea che la mancata osservanza di quanto riportato ai precedenti punti a), b), c) potrà comportare la risoluzione del contratto.

Nel caso in cui parte delle attività incluse nel contratto di appalto siano concesse in subappalto, l'impresa appaltatrice è tenuta a trasferire alle imprese subappaltatrici i propri impegni in merito al rispetto della normativa sulla sicurezza e degli obblighi contrattuali limitatamente all'attività subappaltata e a promuovere il loro coordinamento, oltre a verificare che il personale dei propri subappaltatori sia stato anch'esso formato e addestrato al rispetto delle prescrizioni incluse nel presente capitolato.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da parte dell'Impresa di quanto sopra descritto.

Nel rispetto dei principi di cooperazione e coordinamento, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 81/2008, il Responsabile operativo dell'impresa appaltatrice deve partecipare alle riunioni indette dal Referente Aziendale della Stazione Appaltante. La firma del verbale di Riunione di coordinamento e cooperazione è impegnativa per l'impresa appaltatrice.

In caso di associazioni temporanee di imprese o di consorzi gli adempimenti di cui al presente articolo spettano all'impresa capogruppo o al consorzio.

L'Impresa Appaltatrice deve notificare immediatamente al Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante oltre che alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni incidente e/o infortunio avvenuto durante l'esecuzione dei lavori da parte dell'Impresa o delle eventuali imprese subappaltatrici, che abbia coinvolto personale e/o mezzi della Stazione Appaltante e/o causato danni o perdita della proprietà.

L'impresa appaltatrice deve predisporre e trasmettere al Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante il rapporto di incidente/infortunio entro 7 giorni n.c. dal suo verificarsi.

L'impresa appaltatrice che risulterà aggiudicataria del servizio disciplinato dal presente capitolato è obbligata, nello svolgimento del servizio, a rispettare tutta la normativa relativa alla protezione ambientale.

L'impresa dovrà rendere disponibili, su richiesta del Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante, tutti i documenti inerenti il rispetto delle prescrizioni ambientali vigenti (es: registro di carico scarico rifiuti, formulari di identificazione dei rifiuti, autorizzazioni ecc...)

**L'impresa deve predisporre e dotarsi di attrezzature e mezzi necessari ed opportuni per la corretta e sicura esecuzione delle attività previste dal presente capitolato conformi alle vigenti normative in campo ambientale, ed emanerà le disposizioni e le procedure di utilizzo che riterrà opportuno adottare per garantire la protezione dell'ambiente, comunicandole al Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante.**

#### **Art. 16 – SUBAPPALTO**

Relativamente ai servizi esplicitati nel presente capitolato speciale d'appalto l'impresa, qualora ritenesse necessario e/o opportuno fare ricorso a subappalti, dovrà richiederne preventiva autorizzazione ad Aimag.

L'intenzione di avvalersi del subappalto deve essere indicata all'atto della presentazione dell'offerta.

E' assolutamente fatto divieto all'impresa di ricorrere al subappalto, senza preventiva autorizzazione da parte di Aimag.

L'importo del subappalto non può superare il 30% dell'importo complessivo contrattuale.

Aimag comunque manterrà esclusivamente rapporti con l'appaltatore, ivi compresi i pagamenti.

L'autorizzazione al subappalto non apporterà nessuna modifica agli obblighi ed agli oneri dell'appaltatore che rimarrà l'unico e solo responsabile, nei confronti della Società e dei terzi, dei lavori affidati a terzi subappaltatori e di tutte le condizioni e gli obblighi oggetto degli atti e dell'offerta di gara.

L'aggiudicatario si impegna inoltre a esibire la quietanza dei pagamenti effettuate nei confronti dei subaffidatari in concomitanza alla presentazione delle fatture legate alle forniture.

Fermo restando quanto sopra, è fatto inoltre obbligo all'appaltatore di trasmettere alla stazione appaltante, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato agli eventuali subappaltatori o cottimisti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso via via corrisposti ai medesimi con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

L'autorizzazione al subappalto non apporterà nessuna modifica agli obblighi ed agli oneri contrattuali dell'appaltatore che rimarrà l'unico e solo responsabile, nei confronti del committente e dei terzi, dei lavori subappaltati.

Eventuali inadempienze del subappaltatore, comunque accertate dal committente, danno a quest'ultimo il diritto di pretendere la risoluzione del subappalto senza che l'appaltatore possa, per ciò, richiedere indennizzi, risarcimento dei danni o differimento dei termini di ultimazione dei servizi.

E' obbligo dell'appaltatore di inserire nel contratto di sub affidamento la clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica qualora emergano informazioni interdittive ai sensi del D.Lgs. 159/2011 a carico del subcontraente.

#### **Art. 17 – LINGUA**

L'impresa dovrà utilizzare la lingua italiana per tutti i rapporti verbali o scritti con la Stazione Appaltante.

## **Art. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Aimag si riserva di chiedere la risoluzione del contratto in qualsiasi momento per comprovata inadempienza da parte della ditta aggiudicataria alle clausole contrattuali e qualora si verificino fatti che rendono impossibile, a giudizio di Aimag, la prosecuzione dell'appalto.

Si ha la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C., con automatico incameramento della cauzione:

- 1) In caso di mancata assunzione del servizio da parte dell'Impresa entro la data stabilita dal contratto e dai documenti che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 2) In caso si siano verificate almeno tre contestazioni formali con conseguente addebito di penalità da parte della Stazione Appaltante;
- 3) In caso di cessione dell'Impresa appaltatrice, di cessazione dell'attività dell'Impresa, di subappalto affidato senza preventiva autorizzazione della Stazione Appaltante;
- 4) In caso di concordato preventivo, fallimento o violazioni degli obblighi contributivi, retributivi a fiscali a proprio carico e/o nei confronti di dipendenti o collaboratori da parte dell'Impresa;
- 5) In caso di violazione delle norme che tutelano la sicurezza degli operatori dell'Impresa nell'esecuzione delle attività oggetto del contratto e del presente capitolato;
- 6) In caso di reiterate violazioni di normative ambientali durante l'espletamento del servizio o in caso di perdita di autorizzazioni in materia ambientale necessarie per l'espletamento del servizio;
- 7) In caso di mancato rispetto da parte dell'Impresa delle disposizioni dello **Standard di Qualità dei Servizi di AIMAG S.p.A., visionabile nel sito [www.aimag.it](http://www.aimag.it), di cui l'Impresa stessa ha dichiarato di accettare i contenuti;**
- 8) Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto, a seguito di comunicazioni pervenute dalla Prefettura competente emergano informazioni interdittive analoghe a quelle di cui al D.Lgs 159/2011. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa appaltatrice oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% dell'importo del contratto. Le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione del relativo importo, da parte della Stazione Appaltante, dalle somme dovute all'impresa appaltatrice in relazione alla prima erogazione utile.
- 9) Nel caso in cui l'Impresa violi le prescrizioni del presente capitolato in materia di tutela previdenziale, antinfortunistica e assicurativa dei propri lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio o di dipendenti di imprese subappaltatrici.
- 10) Nel caso in cui si riscontri l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria.
- 11) L'Impresa si renda colpevole di frode, grave negligenza e grave inadempimento nella esecuzione degli obblighi contrattuali;
- 12) In caso di abituale inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio e arrechino o possano arrecare danno alla Stazione Appaltante;
- 13) In caso di inosservanza da parte dell'Impresa appaltatrice, di eventuali imprese subappaltatrici e/o delle imprese consorziate esecutrici del servizio dei CCNL di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i. della normativa per il diritto

al lavoro dei disabili, nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;

Nei casi sopra citati la Stazione Appaltante farà pervenire all'Impresa apposita comunicazione scritta contenente intimazione ad adempiere a regola d'arte alla prestazione e/o ad uniformarsi agli obblighi previsti in capitolato entro cinque giorni naturali consecutivi. Decorso detto termine senza che l'Impresa abbia adempiuto secondo le modalità previste dal capitolato, questo si intende risolto di diritto.

La Stazione Appaltante procederà ad escutere la cauzione e potrà richiedere il risarcimento degli ulteriori danni.

In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni svolte fino al momento dello scioglimento del contratto.

Sia la Stazione Appaltante, sia l'Impresa potranno richiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire il contratto stesso, in conseguenza di causa non imputabile ad alcuna delle parti, in base all'art. 1672 C.C.

In seguito alla risoluzione del contratto per colpa dell'Impresa appaltatrice, la Stazione Appaltante potrà procedere all'affidamento del servizio all'Impresa risultata seconda classificata in graduatoria della procedura di gara e in caso di rifiuto di quest'ultima alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

E' in ogni caso facoltà della Stazione Appaltante procedere a trattativa privata interpellando imprese qualificate e specializzate nel settore al fine di garantire la continuità dello svolgimento del servizio.

#### **Art. 19 – RISERVE E RECLAMI**

Tutte le riserve ed i reclami che l'Impresa riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi dovranno essere presentati alla Stazione Appaltante con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 20 – EVENTUALI SERVIZI E PROVVISI IN ECONOMIA**

Qualora vi fossero necessità straordinarie legate ad interventi imprevisti e/o urgenti la ditta appaltatrice ha il dovere di assicurare la propria immediata disponibilità al servizio, sulla base dei prezzi offerti, nell'ambito delle disposizioni impartite dal Responsabile Servizio Raccolta e Trasporto o suo collaboratore.

#### **Art. 21 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'impresa appaltatrice si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, N. 136 e s.m.i.

L'impresa appaltatrice si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Modena della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **Art. 22 – SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto relativo allo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato verrà stipulato nella forma di scrittura privata.

Tale scrittura privata, relativa ad operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto, sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 comma 2 del testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro (D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131).

Le spese di registrazione saranno a carico della parte che vorrà provvedere alla registrazione.

Saranno invece a carico dell'Impresa appaltatrice tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette ed indirette, inerenti e conseguenti al contratto, stesura dei documenti in originale e copie, spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte della Stazione Appaltante, spese di notifica e simili.

#### **Art. 23 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del Contratto che non si siano potute definire in via amministrativa a norma del precedente comma, sarà competente il Foro di Modena.

#### **Art. 24 – RIFERIMENTO ALLA LEGGE**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

### **PARTE SECONDA – NORME PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 25 – DOMICILIO E RECAPITO DELL'IMPRESA**

L'Impresa Appaltatrice, al momento dell'affidamento del servizio, dovrà stabilire un **ufficio di sicuro recapito provvisto di telefono, di fax e di posta elettronica**.

L'Impresa Appaltatrice dovrà anche provvedere a nominare il **Responsabile Operativo**, rappresentante dell'Impresa stessa, nei rapporti con il Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante, al fine della organizzazione del servizio.

Gli estremi del recapito dell'Impresa appaltatrice ed il nominativo del Responsabile Operativo dovranno essere comunicati al Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante, dall'Impresa appaltatrice in forma scritta. **La nomina del Responsabile Operativo dovrà essere controfirmata dallo stesso per accettazione.**

**Il Responsabile Operativo** dovrà sempre garantire la propria disponibilità per problematiche, comunicazioni, necessità di qualsivoglia natura correlate ai servizi; egli sarà tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante i **propri recapiti telefonici**, al fine di consentire alla Stazione Appaltante di contattarlo **durante gli orari d'ufficio su 6 giorni alla settimana per ogni evenienza o comunicazione di servizio**. Il Responsabile Operativo non dovrà in alcun modo svolgere mansioni di tipo operativo nell'ambito dello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto (per es. autista, meccanico ecc..).

Il Responsabile Operativo potrà a sua volta indicare alcuni Coordinatori ai quali demandare compiti di natura operativa per alcuni servizi o per alcuni territori nonché la parte di coordinamento degli operatori addetti alla gestione dei Centri di Raccolta.

In caso di assenza o di impedimento del Responsabile Operativo sarà cura dell'Impresa Appaltatrice indicare per iscritto un'altra persona che lo sostituisca a tutti gli effetti.

In particolare, il **Responsabile Operativo** ha il compito di:

- a) **Organizzare e dirigere l'impiego del personale dell'Impresa;**
- b) **Garantire il rispetto delle norme contrattuali inerenti l'esecuzione del servizio appaltato.**

La Stazione Appaltante potrà sempre richiedere la sostituzione del Responsabile Operativo quando questi non si attenga ai compiti sopra elencati o quando, per qualsiasi motivo, non lo ritenga persona affidabile.

#### **Art. 26 – INTERVENTI NON PREVISTI**

Qualora dovessero occorrere interventi non previsti nel presente Capitolato Speciale, l'impresa appaltatrice avrà l'obbligo di eseguirli; il relativo compenso sarà concordato prima dell'esecuzione degli interventi stessi.

#### **Art. 27 – ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA**

Sono a carico dell'impresa appaltatrice gli oneri e gli obblighi, nonché le seguenti responsabilità:

- a) Eseguire le prestazioni appaltate in nome proprio, con organizzazione dei mezzi e del personale necessari e con gestione a proprio rischio.
- b) Qualsiasi evento che impedisca all'impresa appaltatrice il regolare svolgimento delle prestazioni deve essere immediatamente comunicato dal Responsabile operativo dell'impresa al Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante ai fini dell'eventuale differimento dei termini contrattuali o della sospensione temporale dei lavori.
- c) La prestazione di mano d'opera, nonché l'approvvigionamento dei prodotti e delle attrezzature necessarie all'espletamento delle prestazioni.
- d) La riparazione di eventuali guasti conseguenti le prestazioni in oggetto, nonché il risarcimento dei danni che da tali guasti potessero derivare.
- e) Lo svolgimento delle prestazioni appaltate oggetto del presente Capitolato Speciale in qualsiasi condizione di traffico o in condizioni climatiche avverse.
- f) L'adozione, nell'esecuzione di tutti gli interventi, dei procedimenti e delle cautele previste dalle norme sulla sicurezza in vigore necessarie a garantire il rispetto delle proprietà della Stazione Appaltante, nonché la vita e l'incolumità del suo personale comunque addetto al servizio e dei terzi; a tal fine sarà a carico dell'impresa appaltatrice la predisposizione di tutte le norme di profilassi e di prevenzione sanitaria (es. vaccinazioni antitetaniche ed antitifiche) volte a tutelare il personale dell'impresa appaltatrice. L'impresa appaltatrice non potrà richiedere compensi aggiuntivi per gli oneri sostenuti per il rispetto delle normative in materia di sicurezza avendo in sede di offerta valutato tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle prestazioni nel rispetto delle norme del presente Capitolato d'Appalto e della normativa vigente.
- g) L'adozione, nell'esecuzione di tutti gli interventi, dei procedimenti e delle cautele previste dalle norme sulla protezione ambientale in vigore necessarie a garantire il rispetto dell'ambiente, delle comunità ed in generale di tutti i portatori d'interesse.
- h) L'impiego di personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza in qualità sufficiente al fine di garantire la perfetta esecuzione delle prestazioni; detto personale dovrà essere munito di un evidente distintivo preventivamente autorizzato dal Referente Tecnico della Stazione Appaltante; l'elenco del personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto, sia di quello alle proprie dipendenze che di quello alle dipendenze di eventuali subappaltatori, con l'indicazione degli estremi dei documenti di identificazione, dovrà essere comunicato al Referente Tecnico della Stazione Appaltante prima dell'inizio delle prestazioni e comunque ad ogni sostituzione ed integrazione.



- i) Il rispetto delle prescrizioni riguardanti la normativa sul lavoro, i turni, il riposo a seguito di lavoro festivo e notturno e i versamenti dei vari contributi.
- j) L'osservanza documentata delle vigenti norme in materia di assicurazioni del personale contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, la tubercolosi, ecc ...
- k) L'osservanza documentata delle disposizioni di legge in vigore sull'assunzione obbligatoria degli invalidi civili, di guerra, dei profughi, disoccupati, ecc ...
- l) L'impresa appaltatrice dovrà garantire la continua disponibilità dei mezzi richiesti nel presente Capitolato per lo svolgimento delle prestazioni appaltate e risponderà interamente per ogni difetto delle attrezzature impiegate nell'espletamento delle prestazioni, nonché dei conseguenti eventuali danni a persone o cose per l'intera durata dell'appalto, sollevando Aimag S.p.A. da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo.
- m) I lavori dovranno essere eseguiti a regola d'arte, con la massima diligenza e cura; l'impresa appaltatrice è responsabile del buon andamento delle prestazioni, del materiale avuto in consegna e della disciplina dei propri dipendenti.
- n) L'impresa appaltatrice è responsabile di qualsiasi danno o molestia a cose e/o persone che dovesse verificarsi durante ed in conseguenza alle prestazioni da espletare e ad ogni attività collegata nonché di danni causati da versamenti e/o perdite di materiali durante il trasporto effettuato con mezzi impiegati dall'impresa appaltatrice nello svolgimento delle prestazioni appaltate; l'impresa appaltatrice ha l'obbligo di segnalare al Referente Tecnico della Stazione Appaltante qualsiasi danneggiamento e/o deterioramento delle attrezzature presenti nelle aree interessate dalle prestazioni. Nel caso di danneggiamenti causati dal personale e/o dai mezzi utilizzati dall'impresa appaltatrice, questa dovrà provvedere al rimborso delle spese sostenute dalla Stazione Appaltante o da altra ditta incaricata alle prestazioni di manutenzione.
- o) L'impresa appaltatrice dovrà rendere edotti i propri operatori dei rischi specifici connessi alle prestazioni, compresi quelli relativi all'utilizzo di mezzi e/o attrezzature; poiché le prestazioni oggetto del presente Capitolato vengono svolte in luoghi pubblici, gli operatori dovranno operare con modalità tali da ridurre al minimo eventuali disagi ai cittadini (rumori, imbrattamento della proprietà altrui o di cose o personali, ostacoli della viabilità, ecc ...).
- p) Qualora l'impresa appaltatrice produca rifiuto in ragione dello svolgimento della propria attività oggetto del presente appalto è tenuta a gestire le operazioni di smaltimento del rifiuto nello scrupoloso rispetto della normativa vigente ed a fornire evidenza al Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante su espressa richiesta.
- q) Il ripristino delle condizioni di normalità e sicurezza in seguito a dispersione di liquami e di rifiuti di vario genere provocati da perdite meccaniche e/o di carico causate dall'impresa appaltatrice con conseguenti imbrattamenti delle aree in cui viene svolto il servizio.
- r) La trasmissione alla Stazione Appaltante di tutte le variazioni intervenute nell'iscrizione all'Albo Nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti relative allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato d'Appalto.

In caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni dettate dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, la Stazione Appaltante potrà sostituirsi all'impresa appaltatrice per l'esecuzione d'ufficio delle prestazioni, con rivalsa delle spese sull'impresa appaltatrice e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questi applicabili, oltre al risarcimento dei danni.

**Art. 28 – ACCETTAZIONE, QUALITA' E IMPIEGO DEI MATERIALI, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI AUTOMEZZI NECESSARI PER L'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Le attrezzature, i macchinari, gli utensili, i materiali e gli eventuali mezzi da impiegarsi nell'esecuzione delle prestazioni, saranno a carico dell'impresa appaltatrice che sarà altresì responsabile per qualsiasi danno che venisse arrecato a persone e cose dai propri dipendenti nello svolgimento delle prestazioni. I materiali occorrenti per l'esecuzione delle prestazioni saranno approvvigionati dall'impresa appaltatrice. Resta inteso che la Stazione Appaltante, si ri-

serva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei prodotti che si riscontrassero qualitativamente non soddisfacenti, nocivi o dannosi per l'ambiente alle persone e alle cose, nonché la sostituzione di eventuali macchinari rumorosi o non conformi alla normativa vigente.

Le prestazioni appaltate non dovranno essere sospese, neanche parzialmente, in caso di indisponibilità seppur momentanea di automezzi e attrezzature, che eventualmente dovranno essere sostituiti con altri aventi analoghe caratteristiche.

In particolare, l'impresa appaltatrice dovrà garantire per tutta la durata dell'appalto, la continua disponibilità in efficienza di quanto necessario.

Le attrezzature e i mezzi impiegati per le prestazioni dovranno essere in perfetto stato di efficienza tecnica ed estetica, dovranno essere costantemente puliti ed igienizzati e perfettamente rispondenti alle norme di legge. Tutti gli oneri per la corretta e regolare pulitura ed igienizzazione mezzi delle attrezzature restano a carico dell'impresa appaltatrice.

La Stazione Appaltante si riserva insindacabilmente il diritto di non ammettere od escludere dall'appalto automezzi, mezzi d'opera ed attrezzature ritenuti non rispondenti alle caratteristiche di cui al punto precedente, oltre che alle normative in vigore, soprattutto in materia di rumore e sicurezza, mediante comunicazione scritta. Detti automezzi, mezzi d'opera ed attrezzature potranno riprendere le prestazioni solo dopo il ripristino e la verifica del Referente Tecnico della Stazione Appaltante.

#### **Art. 29 – PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'Impresa appaltatrice dovrà impiegare personale in numero e qualifica tali da garantire la regolarità ed il corretto svolgimento del servizio.

**L'Impresa appaltatrice** dovrà comunicare al Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante:

- a) Il CCNL applicato al personale impiegato nel servizio;**
- b) L'elenco nominativo del personale impiegato e le relative qualifiche;**
- c) L'elenco delle persone incaricate nella gestione delle emergenze;**
- d) Preventivamente le sostituzioni del personale.**

L'Impresa appaltatrice, relativamente al personale impiegato nello svolgimento del servizio, inclusi gli eventuali soci-lavoratori:

- Dovrà applicare un trattamento economico e normativo non inferiore a quanto previsto dai contratti collettivi vigenti nel settore e nella zona di svolgimento dei servizi;
- Dovrà provvedere altresì a tutti gli obblighi retributivi, contributivi ed assicurativi previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;
- Dovrà provvedere all'inserimento di lavori disabili secondo le disposizioni della L. 13/03/1999 n. 68;
- Dovrà provvedere a formare ed informare il personale relativamente ai rischi specifici che possono verificarsi durante l'esecuzione dei servizi e alle misure di protezione e prevenzione da adottare;
- Dovrà provvedere a formare ed informare il personale relativamente agli aspetti ambientali che verranno comunicati dalla Stazione Appaltante;
- Dovrà provvedere a sostituire tempestivamente il personale indesiderato a causa del comportamento tenuto nei confronti dell'utenza e/o del personale della Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante è estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra L'Impresa appaltatrice ed il personale impiegato nel servizio.

## **Art. 30 – CONTROLLI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Al Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante, o suo incaricato, è demandato il compito di effettuare tutti i necessari controlli dei lavori affinché gli stessi siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al contratto.

In particolare il Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante, o suo incaricato, ha il compito di:

- Impartire, tramite apposite, “disposizione di servizio” le necessarie istruzioni e prescrizioni tecniche all'impresa appaltatrice.
- Controllare, durante l'esecuzione delle prestazioni, la piena rispondenza dell'operato dell'impresa appaltatrice alle disposizioni previste dal presente Capitolato.
- Vigilare sulla qualità delle prestazioni svolte dall'impresa appaltatrice e accertarne la conformità alle buone regole d'arte.
- Ordinare, se ricorrono le condizioni, la sospensione e la ripresa delle prestazioni.
- Il Referente Tecnico della Stazione Appaltante ed i tecnici da questi incaricati avranno diritto di accedere in qualsiasi momento nelle zone/aree di intervento in cui opera l'impresa appaltatrice per effettuare i controlli ritenuti necessari.
- Il Referente Tecnico della Stazione Appaltante ed i tecnici da questi incaricati avranno diritto di accedere in qualsiasi momento ai documenti che attestino la corretta gestione ambientale da parte dell'impresa appaltatrice per effettuare i controlli ritenuti necessari.
- Il Referente Tecnico della Stazione Appaltante potrà documentare per iscritto il controllo effettuato.
- Tutte le incombenze relative alla gestione dei lavori e delle squadre, alla sorveglianza sul rispetto delle norme sulla sicurezza e di quanto previsto dal piano di sicurezza presentato dall'impresa appaltatrice sono di esclusiva competenza e responsabilità dell'impresa appaltatrice.

## **PARTE TERZA – NORME TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

### **Art. 31 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI CDR**

#### **A) CONDIZIONI GENERALI**

- 1) I Centri di Raccolta Comunali indicati all'art. 1 sono dotati di pavimentazione in asfalto, fognatura, illuminazione, allacciamento idrico ed elettrico, tettoia, box ufficio di norma completo di servizio igienico e doccia, recinzione. Nelle aree sono posizionati, di norma, i contenitori per i rifiuti di cui al successivo punto 3).  
La dotazione minima delle attrezzature e/o dei materiali di consumo che ciascun Centro di Raccolta dovrà possedere al momento della presa in gestione dell'area da parte del personale della ditta appaltatrice è indicata nell'ALLEGATO 1 “Verbale standard di consegna Centri di Raccolta Comunali”.
- 2) Di norma i Centri di Raccolta saranno aperti al pubblico per almeno 12 (dodici) ore settimanali, per tutto il periodo dell'anno, con alcune variazioni stagionali. I contenuti della tabella di seguito indicata possono essere modificati solo su accordo tra Aimag e i Comuni interessati:

**Tabella 1**

<b>COMUNE</b>	<b>N. MINIMO DI OPERATORI PER TURNO</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>ORARIO DI APERTURA</b>
Camposanto (MO)	1	V. dell'Artigianato 29/B.	0535/88.158	INVERNALE(da Novembre a Marzo) Mar.Ven. 13.30-17.30 Gio. 13.00-17.00 Sab. 09.00-13.00/13.30-17.30

COMUNE	N. MINIMO DI OPERATORI PER TURNO	INDIRIZZO	TELEFONO	ORARIO DI APERTURA
				ESTIVO (da Aprile a Ottobre) Mar.Ven. 14.30-18.30 Gio 13.00-17.00 Sab. 09.00-13.00/14.30-18.30
Carpi (MO)	1	V. Lucrezio 1/A.	059/643.235	Lun.Mar.Mer.Gio.Ven. 15.00-19.00 Sab. 09.00-13.00/14.30-18.30
Carpi (MO)	1	V. Pezzana 83.	059/680.487	Lun.Mar.Mer.Gio.Ven. 15.00-19.00 Sab. 09.00-13.00/14.30-18.30
Carpi (MO)	1	V. Mare del Nord 1/A	059/684.516	Lun.Mar.Mer.Gio.Ven. 09.00-13.00 Sab. 14.30-18.30
Cavezzo (MO)	1	V. Concordia 110.	0535/46.596	Lun.Mar. 08.30-12.00 Mer. 08.30-12.00/13.00 – 15.00 Gio.Ven. 14.30-18.00 Sab. 08.30-12.00/14.30-18.00 Dom. 13.00 – 15.00
Concordia (MO)	1	V. per Mirandola 77/B	0535/57.255	INVERNALE(da Novembre a Marzo) Lun. 09.00-13.00 Mar. Gio. Sab. 14.00-18.00 Ven. 13.00 – 15.00
				ESTIVO (da Aprile a Ottobre) Lun. 09.00-13.00 Mar. Gio. Sab. 15.00-19.00 Ven. 13.00 – 15.00
Medolla (MO)	1	V. Grande 16.	0535/53.580	Lun. 14.00-18.00 Mar.Mer.Ven. 09.00-13.00 Gio. 13.00-17.00 Sab. 09.00-13.00/14.00-18.00
Mirandola (MO)	1	V. Belvedere 5/i.	0535/611.886	Lun. 09.00-13.00 Mar.Gio.Sab. 14.00-18.00
Mirandola (MO)	1	V. Natta 3/C	0535/31.645	Mar.Ven. 09.00-13.00 Mer. 15.00-19.00 Sab. 14.00-18.00
Mirandola (MO)	1	V. Rangona 2/A	0535/26.690	Lun.Mer.Ven. 14.00-18.00 Sab. 09.00-13.00
Novi (MO)	1	V. E. Lugli 1/B.	059/672.651	Lun. 14.00-18.00 Mer. 13.00 – 17.00 Sab. 9.00 – 13.00
Novi (MO)	1	V. Roma 52.	059/670.471	INVERNALE(da Settembre a Maggio) Lun.Mer. 09.00-12.00 Mar. 13.00-17.00 Ven. 14.00 – 17.00 Sab. 09.00-13.00/15.00-18.00
				ESTIVO (da Giugno ad Agosto) Lun.Mer.Ven. 09.00-12.00 Mar. 13.00-17.00 Sab. 09.00-13.00/15.00-18.00

COMUNE	N. MINIMO DI OPERATORI PER TURNO	INDIRIZZO	TELEFONO	ORARIO DI APERTURA
San Felice (MO)	1	Via Leonardo Da Vinci 117	0535/81.601	Lun.Ven. Sab. 9.00-17.00 Mer. 09.00-12.00
San Possidonio (MO)	1	Via Don Minzoni 19	0535/30.053	Lun.09.00-12.00 Mar. 13.00 – 15.00 Mer.Ven. 14.30-18.00 Sab. 09.00-12.00/14.00-18.00
San Prospero (MO)	1	Via San Geminiano 1/C	059/90.81.55	Lun. 09.00-13.00 Gio.14.00-18.00 Sab. 09.00-12.00/13.00-18.00
Soliera (MO)	1	V. Stradello Morello 380.	059/859.775	Mar.Ven.Sab. 09.00-13.00/14.00-18.00 Mer.Gio. 14.00-18.00

Sarà facoltà di Aimag S.p.A. aggiungere o togliere al suddetto elenco Centri di Raccolta Comunali.

I Centri di Raccolta potranno variare l'orario di apertura e/o il numero di operatori addetti in base a richieste pervenute dagli utenti, particolari esigenze dei Comuni interessati e motivazioni dipese dai servizi erogati dalla Stazione Appaltante.

3) I Centri di Raccolta Comunali sono tenuti a ricevere, stoccare per il più breve tempo possibile e gestire correttamente, a norma di Legge, le seguenti tipologie di rifiuti:

**Tabella 2**

TIPOLOGIA RIFIUTO (nome comune)	TIPOLOGIA RIFIUTO (Descr. DM. 08/04/08)	CODICE C.E.R.	MODALITA' DI STOCCAGGIO
Carta	Rifiuti di carta e cartone	20 01 01	Carrellati 1100 lt. Cassone 20 mc. Compattatore 20 mc.
Cartone	Imballaggi in carta e cartone	15 01 01	Cassone 20 mc. Compattatore 22/26 mc.
Plastica	Imballaggi in plastica	15 01 02	Carrellati 1100 lt. Compattatore 20 mc. Cassonetti 3200 lt.
Polietilene	Imballaggi in plastica	15 01 02	Compattatore 20 mc. Gabbie
Legno	Rifiuti legnosi	20 01 38	Piazzale. Cassone 20 mc. Compattatore 22/26 mc.
Metallo	Metallo	20 01 40	Cassone 20 mc.
Estintori	Gas in contenitori a pressione (limitatamente ad estintori ed aerosol ad uso domestico)	16 05 04*	Fusto 200 lt.
Vetro/lattine	Imballaggi in materiali misti	15 01 06	Cassone 20 mc.
Contenitori contaminati da sostanze pericolose	Imballaggi contenenti residui di sostanze o contaminati da tali sostanze	15 01 10*	Fusto 200 lt. Pallet legno.
Lastre in vetro	Rifiuti in vetro	20 01 02	Cassone 20 mc.
Indumenti usati	Abiti e prodotti tessili	20 01 10	Contenitore apposito.
Prodotti Tessili	Prodotti Tessili	20 01 11	Cassone 40 mc.
Solventi	Solventi	20 01 13*	Fusto 200 lt.
Acidi	Acidi	20 01 14*	Fusto 200 lt.

Termometri	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	20 01 21*	Fusto 200 lt.
Pesticidi	Pesticidi	20 01 19	Fusto 200 lt.
Neon	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	20 01 21*	Contenitore apposito.
Rottami edili	Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle e ceramica, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06*	17 01 07	Cassone 14/15 mc.
Olio alimentare	Oli e grassi commestibili	20 01 25	Carrellati 120/240 lt.
Olio minerale	Oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti	20 01 26*	Cisterna 260 lt.
Vernici	Vernici, inchiostri, adesivi e resine	20 01 27*	Fusto 200 lt.
Idropitture	Vernici, inchiostri, adesivi e resine diversi da quelli di cui alla voce 20 01 27*	20 01 28	Fusto 200 lt. Pallet legno.
Farmaci	Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 20 01 31*	20 01 32	Fusto 200 lt./big. Bags.
Batterie al Piombo	Batterie ed accumulatori di cui alle voci 16 06 01*, 16 06 02* e 16 06 03* (provenienti da utenze domestiche)	20 01 33*	Cargopallet in plastica con coperchio.
Pile e batterie di pile	Batterie ed accumulatori di cui alle voci 16 06 01*, 16 06 02* e 16 06 03* nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie	20 01 33*	Cargopallet in plastica con coperchio.
Sfalci e potature	Rifiuti Biodegradabili	20 02 01	Piazzale Cassone 20 mc.
Ingombranti	Rifiuti ingombranti	20 03 07	Cassone 20 mc. Compattatore 20 mc.
Toner	Componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15*	16 02 16	Ecobox
Pneumatici fuori uso	Pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche)	16 01 03	Cassone 20/5 mc.
Filtri olio	Filtri dell'olio	16 01 07*	Fusto 200 lt.
Bombolette	Gas in contenitori a pressione (compresi gli halon), contenenti sostanze pericolose	16 05 04*	Fusto 200 lt.
Frigoriferi (R1)	Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	20 01 23*	Piazzale.
Metalli Bianchi (R2)	Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	20 01 36	Piazzale.
Televisori e monitor (R3)	Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	20 01 35*	Carrelli
Piccoli elettrodomestici e piccoli elettrodomestici (R4)	Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	20 01 36	Carrelli.

I contenitori indicati potranno variare nel numero e tipologia/volumetria in base alle esigenze di servizio ed in base alle disposizioni della normativa di settore.

## **B) COMPITI DELL'OPERATORE ADDETTO ALLA GESTIONE**

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto l'assegnatario del servizio di vigilanza e custodia, s'impegna ad espletare i seguenti:

### **1) PER I CENTRI DI RACCOLTA CON UN SOLO TURNO DI LAVORO GIORNALIERO (MATTINA O POMERIGGIO).**

#### ➤ COMPITI DELL'OPERATORE ADDETTO ALLA GESTIONE PRIMA DI REGISTRARE LA PROPRIA PRESENZA LAVORO.

- Aprire il lucchetto del cancello del Centro di Raccolta poi entrare nel box-custode.
- Indossare l'abbigliamento di lavoro antinfortunistico, comprensivo dei dispositivi di protezione individuale e del tesserino identificativo, fornito dalla propria Impresa (Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).
- Ove presenti, attivare in modalità automatica le barriere di controllo accessi, seguendo le indicazioni nell'apposita procedura tecnica (SEA 20) fornita da Aimag.

#### ➤ INIZIO TURNO DI LAVORO: REGISTRARE LA PROPRIA PRESENZA LAVORO

- Utilizzando il sistema di registrazione presente o, nel caso di malfunzionamento dello stesso, contattando immediatamente il personale operativo Aimag S.p.A.
- La registrazione della presenza è obbligatoria; in caso di mancata registrazione sarà facoltà di Aimag S.p.A. applicare quanto previsto al successivo art. 38.

#### ➤ COMPITI DELL'OPERATORE ADDETTO ALLA GESTIONE DURANTE L'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

- Controllare che il sistema di registrazione rifiuti e sistema di pesatura, siano regolarmente in funzione e cioè che garantiscano la corretta registrazione dei rifiuti che saranno conferiti dagli utenti. In caso contrario avvisare immediatamente il personale operativo Aimag.
- Segnalare immediatamente al Responsabile Operativo dell'impresa appaltatrice eventuali danni o rotture alle attrezzature di lavoro ed ai dispositivi di protezione individuale in sua dotazione e adottare comportamenti idonei affinché ne sia vietato l'utilizzo sino al momento della riparazione e/o sostituzione.
- L'impresa appaltatrice metterà a disposizione tutte le attrezzature ed i materiali necessari alla conduzione, pulizia e manutenzione dei C.d.R., alla consegna degli stessi, e dovrà garantire la sostituzione delle attrezzature che risultassero usurate e/o danneggiate ed il rifornimento dei materiali necessari (es. scopa, paletta raccogli rifiuti, pinza, cancelleria box ufficio).
- Controllare che tutti i contenitori dotati di coperchio abbiano l'apposito fermo di sicurezza. Se un contenitore non dovesse disporre di tale sicurezza, applicarla immediatamente utilizzando quella di scorta che si trova all'interno del box custode ed avvisare il proprio coordinatore che provvederà alla consegna di un altro fermo.
- Accogliere i cittadini e le aziende che possono accedere ai C.d.R. secondo quanto disposto dalla Stazione Appaltante.
- Tutti gli utenti devono essere accolti ascoltandoli e mantenendo un comportamento idoneo alla situazione.
- Controllare i rifiuti conferiti al fine di garantire il conferimento dei soli rifiuti previsti e per le utenze non domestiche, accettare solo i rifiuti urbani assimilati (non pericolosi).
- Richiedere agli utenti la tessera sanitaria, la tessera Aimag o copia della fattura rifiuti e registrare tramite il Sistema di registrazione rifiuti o, se non funzionante, mediante i moduli già predisposti, tutti i rifiuti in ingresso prima del loro conferimento all'interno degli appositi contenitori.

- Per le utenze domestiche richiedere la tessera sanitaria o copia della fattura rifiuti per registrare l'eventuale ritiro del contenitore del servizio porta a porta e/o eventuale consegna di racchi per la raccolta dei rifiuti a domicilio.
- Accogliere solo le aziende che possono conferire rifiuti speciali assimilati agli urbani per qualità e quantità, richiedendo loro la presentazione dell'apposita tessera Aimag/fattura rifiuti, registrando tramite il Sistema di registrazione rifiuti o, se non funzionante, mediante i moduli già predisposti, tutti i rifiuti in ingresso prima del loro conferimento all'interno degli appositi contenitori, mantenendo un comportamento idoneo alla situazione.
- Nel caso che un cittadino sia sprovvisto della tessera sanitaria/tessera Aimag/fattura rifiuti o non sia il diretto intestatario della fattura rifiuti, l'operatore dovrà verificare attraverso una ricerca specifica (inserendo nome e cognome comunicato dall'utente) che il cittadino sia residente in uno dei Comuni gestiti da Aimag S.p.A.
- Nel caso che un'utenza non domestica sia sprovvista della tessera Aimag/fattura rifiuti, l'operatore dovrà verificare attraverso una ricerca specifica (inserendo la Ragione Sociale comunicata dall'utente) che l'utenza non domestica sia ubicata in uno dei Comuni gestiti da Aimag S.p.A.
- In caso di intenso afflusso di utenza al CdR e comunque in presenza di utenza in attesa di conferire, l'operatore non deve intrattenersi a lungo (senza motivo) con alcuni utenti a discapito di chi è in attesa o del servizio da espletare; l'operatore è autorizzato a chiudere il cancello d'ingresso del C.d.R., nel caso di affollamento all'interno dell'area, ai fini di poter svolgere al meglio le sue mansioni di vigilanza sul corretto conferimento da parte dell'utenza dei propri rifiuti.
- Indicare e controllare la corretta differenziazione dei rifiuti da parte dei cittadini e delle aziende che conferiscono, fornendo loro la necessaria assistenza.
- L'operatore non deve assolutamente fare entrare l'utente o chicchessia dentro cassoni o presse né deve permetterne l'utilizzo in modo autonomo.
- Sensibilizzare i cittadini verso il recupero/riciclaggio dei rifiuti, tramite anche la consegna di depliant o materiale illustrativo.
- Avvisare immediatamente il personale incaricato di Aimag per eventuali danni alle strutture o alle attrezzature presenti all'interno del Centro di Raccolta (es. contenitori, cassoni e compattatori scarrabili, box ufficio, ecc ...), inviando anche eventuali fotografie prodotte con il dispositivo per la registrazione dei rifiuti.
- Avvisare il personale incaricato di Aimag al verificarsi di eventuali furti di rifiuti e, se necessario richiedere l'intervento delle forze dell'ordine.
- Spazzare il piazzale interno e sotto le guide dei cassoni scarrabili, rimuovendo quegli oggetti e materiali che vi si sono depositati e riporli negli idonei contenitori. Se ciò non fosse possibile, avvisare il personale incaricato di Aimag.
- **Comunicare telefonicamente e, dove presente, per fax, al personale incaricato di Aimag, la necessità di ritirare i rifiuti, seguendo le indicazioni riportate sulla modulistica Aimag, ENTRO LE FASCE ORARIE STABILITE: MATTINO 10:00-11:00 / POMERIGGIO 15:30 - 16:30.**
- Mantenere all'interno del box-ufficio, in zona ben visibile, copia delle dispense del corso di formazione sostenuto per operatori addetti al presidio (corso di formazione ai sensi dell'art. 183 comma 1, lettera cc D.Lgs. 152/06, del D.M. 08 aprile 2008 modificato dal D.M. 13 maggio 2009 e delle Delibere dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali n° 02/CN/ALBO del 29 luglio 2008 e del 20 luglio 2009) e copia di tutti i fascicoli tecnici contenenti le procedure per la gestione dei Centri di Raccolta predisposte da Aimag S.p.A., in modo tale che la gestione dei rifiuti sia eseguita secondo le disposizioni in esse riportate.
- Esporre in bacheca, all'interno del box-ufficio, le disposizioni/ comunicazioni di servizio, impartite da Aimag S.p.A.
- Compilare l'apposita modulistica per i rifiuti ritirati dalle aziende incaricate per conto di AIMAG S.p.A. e trasmetterla attraverso il dispositivo per la registrazione dei rifiuti.
- Annotare sempre sulla modulistica Aimag S.p.A., prima della fine del proprio turno di lavoro le segnalazioni di ritiro rifiuti e trasmetterla attraverso il dispositivo per la registrazione dei rifiuti.



- Annotare sempre sul registro per il passaggio di consegne, le comunicazioni di servizio fatte al personale incaricato di Aimag S.p.A., in modo tale che l'operatore del turno successivo prenda visione delle comunicazioni effettuate il turno precedente.
- Nel caso in cui non si fosse sicuri sul tipo di risposta da dare agli utenti o non si fosse autonomi nel gestire una determinata situazione, comunicare sempre telefonicamente con il proprio Coordinatore, ed in sua assenza, con il personale incaricato di Aimag S.p.A.
- Nella manipolazione di materiali e/o sostanze indossare sempre i dispositivi di protezione individuale, forniti dalla propria Impresa.
- Qualora i dispositivi di protezione individuale dovessero mostrare deficienze, avvertire immediatamente il Responsabile Operativo della propria Impresa.
- Allertare telefonicamente il personale incaricato di Aimag S.p.A. e chiamare tempestivamente i numeri di emergenza (es. 112 – 115 – 118), nel caso si verifichi un incidente all'interno del Centro di Raccolta.

➤ COMPITI DELL'OPERATORE NEI MOMENTI DI MINORE AFFLUENZA DA PARTE DEGLI UTENTI NEL CENTRO DI RACCOLTA.

- Controllare e posizionare le attrezzature di lavoro pronte all'uso.
- Segnalare immediatamente al Responsabile Operativo dell'Impresa eventuali danni o rotture alle attrezzature di lavoro ed ai dispositivi di protezione individuale in sua dotazione e adottare comportamenti idonei affinché ne sia vietato l'utilizzo sino al momento della riparazione e/o sostituzione.
- Segnalare al personale incaricato di Aimag il verificarsi di eventuali furti di rifiuti.
- Fare il giro dell'area interna del Centro di Raccolta per verificare eventuali rotture della recinzione perimetrale, eventuali accumuli di rifiuti ai bordi della stessa e al di fuori degli appositi contenitori.
- Nel caso venga riscontrato un buco nella recinzione perimetrale, l'operatore addetto lo deve segnalare immediatamente ad Aimag S.p.A. ed al Coordinatore dell'impresa appaltatrice; se il varco richiede un piccolo intervento di riparazione, lo stesso verrà effettuato dall'impresa appaltatrice, se invece il varco comporta la sostituzione di un pezzo di recinzione, l'intervento verrà effettuato da Aimag S.p.A.
- In caso di necessità di manutenzioni alle strutture presenti nel C.d.R., informare immediatamente Aimag S.p.A. ed il Coordinatore dell'impresa appaltatrice; se le manutenzioni sono di piccola entità, verranno effettuate direttamente dalla Cooperativa Sociale, altrimenti previo adeguata comunicazione, saranno gestite da Aimag S.p.A.
- Controllare che tutti i contenitori dotati di coperchio abbiano l'apposito fermo di sicurezza, se un contenitore non dovesse disporre di tale sicurezza, applicarla immediatamente utilizzando quella di scorta che si trova all'interno del box custode ed avvisare il proprio coordinatore che provvederà alla consegna di un altro fermo.
- Ritirare i rifiuti abbandonati all'esterno del cancello d'ingresso del Centro di Raccolta, nel rispetto delle vigenti normative in materia di gestione rifiuti, sicurezza e compatibilmente con le proprie condizioni fisiche di salute, e conferirli in modo differenziato all'interno dei contenitori presenti nel Centro di Raccolta.
- Non ritirare i rifiuti abbandonati all'esterno del cancello d'ingresso del Centro di Raccolta qualora si tratti di rifiuti ingombranti, di peso e volume superiore ai limiti previsti dalla attuale normativa in materia di sicurezza e che rappresentino un potenziale rischio per le proprie condizioni fisiche di salute, e rifiuti che non possono essere portati all'interno del Centro di Raccolta secondo quanto definito dalla Stazione Appaltante (per questi casi avvisare il personale operativo Aimag che ne programmerà l'eventuale bonifica ed il ritiro).
- Estrarre i documenti presenti all'interno della cassetta postale esterna con etichetta bianca e riporli, secondo procedura interna, all'interno dell'apposita cassettera presente sulla scrivania del box-custode, la procedura è consultabile nella dispensa rilasciata durante il corso di formazione sostenuto dagli operatori.
- Spolverare il frigorifero, dove presente, utilizzato per il deposito dei sottoprodotti di origine animale di categoria 1 (animali da compagnia), controllare a vista le guarnizioni perimetrali

del coperchio ed infine rilevare la temperatura interna riportandola sull'apposito registro che si trova all'interno del box custode.

- Su richiesta di Aimag S.p.A. o in caso di necessità, provvedere alla pulizia delle caditoie presenti nel Centro di Raccolta Comunale.

➤ CHIUSURA DEL CENTRO DI RACCOLTA.

- L'operatore addetto alla custodia, premendo un apposito interruttore, attiverà una sirena (per la durata di 5/10 secondi circa) 5 minuti prima dell'orario di chiusura del Centro di Raccolta (sia al mattino sia il pomeriggio) e contemporaneamente il cancello d'ingresso sarà fatto accostare.
- Gli utenti che si trovano all'interno del Centro di Raccolta terminano le operazioni di scarico dei rifiuti e al secondo suono della sirena (fatto in corrispondenza dell'orario di chiusura) devono essere già usciti completamente dal Centro di Raccolta.
- Agli utenti invece che si presenteranno all'ingresso del Centro di Raccolta nei 5 minuti precedenti l'orario di chiusura (sia del mattino sia del pomeriggio) sarà vietato l'ingresso.
- Fare il giro dell'area interna del Centro di Raccolta per verificare eventuali rotture della recinzione perimetrale, eventuali accumuli di rifiuti ai bordi della stessa e al di fuori degli appositi contenitori.
- Pulire l'area del piazzale interno del Centro di Raccolta, rimuovendo gli eventuali rifiuti giacenti su di esso.
- Tali rifiuti, se di peso e volume non superiore ai limiti fissati dalla vigente normativa in materia di sicurezza e che non rappresentino un potenziale pericolo per le proprie condizioni fisiche di salute, dovranno essere conferiti all'interno degli appositi contenitori.
- Qualora tali rifiuti dovessero possedere un peso e/o volume superiore ai limiti fissati dalla vigente normativa in materia di sicurezza e che rappresentino un potenziale pericolo per le proprie condizioni fisiche di salute, saranno lasciati su piazzale e l'operatore dovrà avvisare il personale incaricato Aimag S.p.A. che ne programmerà il ritiro.
- Controllare il contenuto visivamente e chiudere tutti i coperchi dei contenitori che possiedono tale tipo di chiusura, al fine di proteggere i rifiuti dagli agenti atmosferici, evitando così eventuali ristagni idrici nel loro interno, o fuoriuscita di materiale particolarmente leggero causata dal vento.
- Nel periodo invernale, su richiesta di Aimag, provvedere allo spargimento del sale nelle zone pedonali e comunque nelle zone di conferimento rifiuti per evitare scivolamenti dovuti alla presenza di ghiaccio.
- Riporre le attrezzature di lavoro nel proprio deposito attrezzi, ove presente, o area individuata per il deposito.
- Compilare il registro per il passaggio di consegne, qualora subentri un altro operatore il turno successivo (vedi "Verbale standard di consegna Centri di Raccolta Comunali – ALLEGATO 1").
- Depositare sulla scrivania all'interno del box-ufficio e mettere in carica il dispositivo di registrazione rifiuti.
- Ove presenti, attivare in modalità manuale le barriere di controllo accessi, affinché le stesse rimangano aperte, seguendo le indicazioni nell'apposita procedura tecnica (SEA 20) fornita da Aimag.

➤ FINE TURNO DI LAVORO: REGISTRARE L'USCITA LAVORO.

- Utilizzando il sistema di registrazione presente o, nel caso di malfunzionamento dello stesso, contattando immediatamente il personale operativo Aimag S.p.A.
- La registrazione dell'uscita è obbligatoria; in caso di mancata registrazione sarà facoltà di Aimag S.p.A. applicare quanto previsto al successivo art. 38.

➤ COMPITI DELL'OPERATORE ADDETTO ALLA GESTIONE DOPO LA FINE DEL PROPRIO TURNO DI LAVORO.

- Togliersi l'abbigliamento di lavoro antinfortunistico, comprensivo dei dispositivi di protezione individuale e del tesserino identificativo, fornito dalla propria impresa ed indossare gli indumenti personali.
- Chiudere a chiave il box-custode.
- Chiudere il cancello d'ingresso del Centro di Raccolta con catena e lucchetto.

## **2) PER I CENTRI DI RACCOLTA CON IL DOPPIO TURNO DI LAVORO GIORNALIERO (MATTINO + POMERIGGIO).**

### **➤ COMPITI DELL'OPERATORE ADDETTO ALLA GESTIONE DURANTE IL TURNO DEL MATTINO.**

I compiti che l'operatore addetto alla gestione deve svolgere sono i medesimi descritti al precedente punto 1).

### **➤ COMPITI DELL'OPERATORE ADDETTO ALLA GESTIONE DURANTE IL TURNO DEL POMERIGGIO NELL'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO.**

- Nel caso in cui il turno del pomeriggio non fosse svolto dallo stesso operatore presente durante il turno del mattino, verificare le eventuali disposizioni, sul registro per il passaggio di consegne, lasciate dal collega del turno precedente.
- I compiti che l'operatore addetto alla gestione deve svolgere sono i medesimi descritti al precedente punto 1).

## **C) COMPITI DEL SECONDO OPERATORE (Servizio Opzionale)**

Il secondo operatore, deve ricoprire principalmente le mansioni di apertura e chiusura del cancello d'ingresso al fine di regolare il flusso degli utenti e aiutare i cittadini, dopo aver chiuso il cancello, a gestire la registrazione dei rifiuti in ingresso tramite il dispositivo per la registrazione dei rifiuti e gestire le mansioni d'ufficio (richieste di ritiro dei rifiuti, archiviazione documenti).

All'interno di tali mansioni, l'operatore deve:

- Accogliere i cittadini e le aziende che possono accedere ai C.d.R. secondo quanto disposto dalla Stazione Appaltante
- Tutti gli utenti devono essere accolti ascoltandoli e mantenendo un comportamento idoneo alla situazione.
- Richiedere agli utenti la tessera sanitaria, la tessera Aimag o copia della fattura rifiuti.
- Registrare tramite il dispositivo per la registrazione dei rifiuti tutti i rifiuti in ingresso prima del loro conferimento all'interno degli appositi contenitori.
- Accogliere solo le aziende che possono conferire rifiuti speciali assimilati agli urbani per qualità e quantità, richiedendo loro la presentazione dell'apposita tessera Aimag/fattura rifiuti, facendo registrare tramite il Sistema di registrazione rifiuti tutti i rifiuti in ingresso prima del loro conferimento all'interno degli appositi contenitori, mantenendo un comportamento idoneo alla situazione.
- Nel caso che un cittadino sia sprovvisto della tessera sanitaria/tessera Aimag/fattura rifiuti o non sia il diretto intestatario della fattura rifiuti, l'operatore dovrà verificare attraverso una ricerca specifica (inserendo nome e cognome comunicato dall'utente) che il cittadino sia residente in uno dei Comuni gestiti da Aimag S.p.A.
- Nel caso che un'utenza non domestica sia sprovvista della tessera Aimag/fattura rifiuti, l'operatore dovrà verificare attraverso una ricerca specifica (inserendo la Ragione Sociale comunicata dall'utente) che l'utenza non domestica sia ubicata in uno dei Comuni gestiti da Aimag S.p.A.

- Sensibilizzare i cittadini verso il recupero/riciclaggio dei rifiuti, tramite anche la consegna di depliant o materiale illustrativo.
- Nel caso in cui non si fosse sicuri sul tipo di risposta da dare agli utenti o non si fosse autonomi nel gestire una determinata situazione, comunicare sempre telefonicamente con il proprio Coordinatore, ed in sua assenza con il personale incaricato di Aimag.
- Qualora i dispositivi di protezione individuale dovessero mostrare deficienze, avvertire immediatamente il Responsabile Operativo dell'impresa appaltatrice.
- Allertare telefonicamente il personale incaricato di Aimag S.p.A. e chiamare tempestivamente i numeri di emergenza (es. 112 – 115 – 118), nel caso si verifichi un incidente all'interno del Centro di Raccolta.
- Gli eventuali secondi operatori che prestano servizio nei Centri di Raccolta Comunali, sono esentati dalla formazione prevista dalla delibera dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali prot. N. 02/CN/ALBO del 20 luglio 2009. Resta inteso che i secondi operatori presteranno servizio sempre in presenza del primo operatore.

#### **D) RESPONSABILITA' IN CAPO ALLE DIVERSE FIGURE OPERATIVE COINVOLTE**

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività / servizi indicati nel presente CSA è necessario che l'impresa appaltatrice individui una figura di riferimento come di seguito indicata:

Il Responsabile Operativo, unico soggetto referente per Aimag S.p.A., si impegna a trasmettere alla Stazione Appaltante, contemporaneamente alla sottoscrizione del contratto, la documentazione prevista all'art. 34 del presente Capitolato.

Il Responsabile Operativo deve far pervenire le comunicazioni di servizio della Stazione Appaltante a tutto il personale dell'impresa appaltatrice interessato dal servizio oggetto del presente Appalto. Tali comunicazioni dovranno avvenire per iscritto (es. tramite e-mail), mettendo sempre in conoscenza la Stazione Appaltante stessa.

Il Coordinatore è tenuto a:

- a. Leggere tutte le comunicazioni della Stazione Appaltante, entro e non oltre 2 gg lavorativi dal giorno di invio delle stesse.
- b. Informare e formare il proprio personale sulle disposizioni di servizio della Stazione Appaltante.
- c. Ricevere le telefonate dei propri operatori addetti, nel caso in cui non fossero sicuri sul tipo di risposta da dare agli utenti o non si sentissero autonomi nel gestire determinate situazioni.
- d. Essere reperibile durante i tutti turni di apertura dei Centri di Raccolta.
- e. Rendersi disponibile a consegnare presso i Centri di Raccolta i materiali forniti da Aimag ritirandoli presso la sede operativa sita nel Comune di Carpi (MO) in via Watt 2/4 (es. toner per il fax, carta per stampante salvatempo, cartelli ... ecc...).
- f. Esporre in bacheca, all'interno del box-ufficio, copia delle comunicazioni di servizio Aimag S.p.A. e del Responsabile Operativo entro e non oltre 3 gg lavorativi dal giorno di invio delle stesse da parte di Aimag S.p.A.
- g. Controllare le disposizioni di servizio impartite da Aimag S.p.A., nei tempi indicati dalla scrivente.
- h. Controllare ed informare Aimag S.p.A. con cadenza semestrale, che il materiale contenuto nella cassetta "pronto soccorso" presente all'interno del box ufficio non sia scaduto ed in caso contrario, provvedere alla sostituzione dello stesso.
- i. Controllare che gli operatori addetti alla gestione prelevino giornalmente i formulari di identificazione rifiuto ed i documenti di lavoro delle aziende fornitrici di Aimag S.p.A. all'interno delle cassette postali, situate sulla parete esterna del box-ufficio vicino la porta d'ingresso, e nella cassetta interna come da procedura di cui all' art. 32 lettera B punto 1.
- j. Controllare che gli operatori dei CdR predispongano, ENTRO IL 2° GIORNO LAVORATIVO DI OGNI MESE, i cartellini marcatempo evidenzianti i propri orari di lavoro,

i formulari di identificazione rifiuti ed i documenti di lavoro delle aziende fornitrici di AIMAG S.p.A. contenuti all'interno delle cassette, come da procedura tecnica relativa all'utilizzo delle cassette postali interne al C.d.R., fornite da Aimag.

- k. Consegnare in modo ordinato documenti inseriti dentro la cassetta postale esterna con etichetta gialla presso la sede di via Watt, 2/4 entro il 4° giorno lavorativo di ogni mese successivo a quello di competenza dei documenti.
- l. Inviare ad Aimag S.p.A. preventivamente rispetto al periodo di riferimento, via e-mail ([fax\\_cdr@aimag.it](mailto:fax_cdr@aimag.it)) il calendario presenze nel quale vengono evidenziati i nominativi ed i turni di lavoro e del personale interessato dai servizi oggetto del presente Appalto.

#### Comunicazioni urgenti a carico del Coordinatore

- Comunicare immediatamente ad AIMAG S.p.A. e per conoscenza al Responsabile Operativo:
- 1) Il pericolo di sversamenti sul piazzale interno ed in fognatura di rifiuti pericolosi (Es; oli minerali, vernici, solventi, acidi delle batterie ecc ...).
  - 2) Rottura o sversamenti sotto la tettoia RUP dei contenitori di rifiuti pericolosi (cisterne per olii, fusti per contenimento vernici).
  - 3) Necessità di vuotare il pozzetto a tenuta posizionato sotto la tettoia per rifiuti pericolosi.
  - 4) Danneggiamenti alle strutture/attrezzature causati da intrusioni notturne.
  - 5) Danneggiamenti alle strutture/attrezzature causati dalle aziende appaltatrici che operano per conto di AIMAG S.p.A. all'interno dei Centri di Raccolta.
  - 6) Malfunzionamenti delle attrezzature presenti (compattatori, cassoni scarrabili, sistemi di pesatura, computer, fax, stampanti, telefono, barriere controllo accessi ove presenti, ecc).
  - 7) Comportamenti scorretti da parte del proprio personale addetto al presidio.
  - 8) Comportamenti scorretti da parte del personale di AIMAG S.p.A. e del personale delle aziende appaltatrici che operano per conto di AIMAG S.p.A. all'interno dei Centri di Raccolta.
  - 9) Comportamenti scorretti da parte degli utenti che possano pregiudicare la normale attività gestionale e che possano pregiudicare la sicurezza e l'incolumità del proprio personale dipendente.
  - 10) Il verificarsi di una interruzione o ritardata esecuzione del servizio (es, apertura posticipata del Centro di Raccolta, ecc ...), ad AIMAG S.p.A. e per conoscenza al Responsabile Operativo. Il Coordinatore dell'impresa appaltatrice invierà per iscritto nelle successive 24 ore ad AIMAG S.p.A. ed al Responsabile Operativo il verbale dell'accaduto con la motivazione delle cause che l'hanno originato.

#### Inserimento di nuovi operatori addetti alla gestione.

Si ricorda che (come indicato al punto 1 allegato 2 Delibera Albo Gestori Ambientali prot. n. 02/CN/ALBO del 20 luglio 2009), ogni qualvolta l'impresa appaltatrice intendesse:

- utilizzare nuovi operatori all'interno dei Centri di Raccolta,
- assegnare al Centro di Raccolta addetti già impiegati presso l'impresa in altre mansioni,
- metodologie operative o acquisire tecnologie diverse da quelle precedentemente in uso nel Centro di Raccolta,

#### **dovrà comunicare per iscritto alla Stazione Appaltante (fax 059/86.72.030 alla c.a. del Responsabile Tecnico) il nominativo del soggetto interessato:**

- Copia dei modelli 2a e 2b di cui al punto 2 dell'allegato 2 della delibera dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali prot. n. 02/CN/ALBO del 20 luglio 2009, da mantenersi anche presso ciascun Centro di Raccolta, per gli operatori che svolgono la funzione di primo operatore. Sono esenti da tale formazione gli eventuali secondi/terzi operatori (resta inteso che quest'ultimi presteranno servizio sempre in presenza del primo operatore).
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, dell'avvenuta informazione relativamente ai rischi presenti nel Centro di Raccolta.

- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, dell'avvenuta formazione in materia di utilizzo dei sistemi di pesatura informatizzati.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, che attesti che l'operatore interessato è idoneo a svolgere le mansioni previste nel Capitolato Speciale d'Appalto, come da documentazione a firma del medico competente, in possesso dell'impresa appaltatrice.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, che l'operatore interessato ha sostenuto la formazione in materia di pronto soccorso e antincendio.

Potranno essere presenti nell'area del C.d.R. persone in "affiancamento", in compresenza dell'addetto alla gestione, purché non svolgano mansioni che prevedono il contatto con i rifiuti depositati nel Centro di Raccolta. Tali persone saranno formate secondo un percorso stabilito dall'impresa appaltatrice, previo consenso della Stazione Appaltante.

Non potranno presidiare i Centri di Raccolta operatori che non compaiano nell'elenco di cui ai modelli 2a e 2b del punto 2 allegato 2 Delibera Albo Gestori Ambientali prot. n. 02/CN/ALBO del 20 luglio 2009 e che, inoltre:

- Non abbiano ricevuto adeguata informazione relativamente ai rischi presenti nei Centri di Raccolta.
- Non abbiano ricevuto formazione in materia di utilizzo dei sistemi di pesatura informatizzati.
- Non siano risultati idonei allo svolgimento delle mansioni professionali previste nel Capitolato Speciale d'Appalto.
- Non abbiano ricevuto la formazione in materia antincendio e pronto soccorso.

## **Art. 32 – MANUTENZIONI DEI CENTRI DI RACCOLTA**

L'impresa appaltatrice dovrà curare la pulizia interna ed esterna di tutti i Centri di Raccolta indicati nella Tabella 1 e dovrà mantenere in perfetto stato tutte le strutture in essi presenti, in particolare l'impresa dovrà garantire:

### MANUTENZIONE DELLE CADITOIE

L'impresa appaltatrice dovrà curare la pulizia periodica delle caditoie adibite alla raccolta e convogliamento delle acque meteoriche (fogna "bianca") in modo tale da assicurare il buono stato di efficienza dell'impianto fognario ed il perfetto stato di pulizia e ricettività delle stesse.

Il numero di caditoie presenti all'interno dei Centri di Raccolta ed oggetto di manutenzione sono riportate nell' Allegato B.

La manutenzione dovrà essere effettuata con cadenza mensile o su richiesta della Stazione Appaltante al fine di garantirne il corretto funzionamento.

La pulizia consiste nel rimuovere ed asportare sabbie, materiali depositati e qualsiasi altra materia solida e/o organica presenti nel pozzetto e/o nella caditoia e/o nei grigliati, con successivo immediato lavaggio, avendo cura che i sifoni di scarico risultino efficienti e liberi da qualsivoglia impedimento.

Per ogni intervento di manutenzione l'impresa appaltatrice dovrà verificare il buon funzionamento tramite riempimento con acqua del pozzetto/caditoia.

## A) CONDIZIONI GENERALI

- a) L'impresa appaltatrice dovrà provvedere a tutti gli interventi necessari alla migliore esecuzione del servizio.
- b) I tempi e gli orari di lavoro saranno preventivamente concordati con il Responsabile Tecnico della Stazione Appaltante.
- c) Gli oneri di smaltimento/recupero dei rifiuti originatisi dagli interventi di manutenzione saranno a cura e a carico dell'impresa appaltatrice.
- d) Durante l'orario di apertura dei Centri di Raccolta, il personale della ditta appaltatrice, prima di effettuare qualsiasi operazione di manutenzione, dovrà seguire le norme di comportamento di cui al documento allegato.
- e) Sarà obbligo dell'impresa appaltatrice adottare, nell'espletamento dei servizi, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operari, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.
- f) Ogni più ampia responsabilità nel caso di infortuni e/o danneggiamenti ricadrà pertanto sull'impresa appaltatrice che dovrà risponderne in sede Civile e Penale restandone sollevata l'Azienda Aimag S.p.A., nonché il personale preposto alla direzione e sorveglianza.
- g) Al termine di ogni intervento, effettuato durante l'orario di apertura del Centro di Raccolta, l'impresa appaltatrice dovrà compilare il relativo documento di lavoro, farlo firmare all'operatore addetto alla gestione e consegnargliene una copia.
- h) Gli interventi, effettuati durante gli orari di chiusura dei Centri di Raccolta, dovranno essere svolti sempre chiudendo anticipatamente il cancello d'ingresso, in modo tale da non permettere l'accesso non autorizzato degli utenti nel Centro di Raccolta.
- i) Al termine di ogni intervento, effettuato durante l'orario di chiusura del Centro di Raccolta, l'impresa appaltatrice dovrà sempre chiudere con lucchetto apposito, ove presente, sia il cancello d'ingresso sia la catena metallica di delimitazione dell' eventuale stradello di accesso che conduce ad esso.
- j) E' assolutamente vietato per il personale dell'impresa appaltatrice effettuare qualsiasi tipo di cernita e prelievo di rifiuti presso i Centri di Raccolta; tale inadempienza potrà comportare lo scioglimento del contratto con la ditta esecutrice.

## B) MODALITA' AMMINISTRATIVE

Al termine di ogni prestazione il personale dell'impresa appaltatrice dovrà compilare il documento di lavoro da cui sia chiaramente leggibile il Centro di Raccolta interessato, la descrizione della prestazione eseguita, la durata della prestazione, la firma dell'operatore che ha svolto il lavoro, il timbro e la firma dell'operatore addetto alla gestione del Centro di Raccolta.

Per identificare il Centro di Raccolta dovrà essere apposto sul documento di lavoro, il timbro del Centro di Raccolta, presente all'interno del box-custode. Qualora il timbro manchi o non sia funzionante, si provvederà a riportare gli estremi identificativi del Centro di Raccolta manualmente sul documento di lavoro.

La descrizione della prestazione dovrà riportare in modo chiaro e leggibile l'entità dei lavori svolti.

Ciascun documento dovrà essere timbrato e firmato in modo leggibile dall'operatore addetto alla gestione (in caso di intervento durante l'orario di apertura del C.d.R.) oppure dal Tecnico incaricato da Aimag S.p.A. (in caso di intervento durante l'orario di chiusura del C.d.R.), come prova di avvenuto intervento.

Qualora a seguito degli interventi, dovessero essere prodotti documenti di lavoro compilati in modo inesatto o incompleto, Aimag S.p.A. non avallerà il servizio richiesto e non procederà quindi alla sua liquidazione.

- E' obbligo del personale dell'impresa appaltatrice introdurre la prima copia di ciascun documento di lavoro compilato, nel Centro di Raccolta interessato, all'interno della cassetta postale recante l'etichetta bianca con la scritta "DOCUMENTI FORNITORI", applicata sulla parete esterna del box-custode, vicino la porta d'ingresso.

- E' obbligo dell'impresa appaltatrice inviare per fax al n. 059/86.72.030 o via e-mail all'indirizzo di posta elettronica: [fax\\_cdr@aimag.it](mailto:fax_cdr@aimag.it), entro i 2 giorni lavorativi successivi alla data di intervento, la copia di ogni documento di lavoro emesso per il servizio svolto, per il controllo della corretta compilazione dello stesso e per il corretto svolgimento del servizio.
- E' obbligo dell'impresa appaltatrice ENTRO IL SECONDO GIORNO DEL MESE inviare ad Aimag S.p.A. via fax al n. 059/86.72.030 o via e-mail all'indirizzo di posta elettronica: [fax\\_cdr@aimag.it](mailto:fax_cdr@aimag.it) il riepilogo degli interventi svolti NEL MESE IN CORSO.
- E' obbligo dell'impresa appaltatrice allegare alla fattura relativa ai servizi svolti la seconda copia dei documenti di lavoro relativi ad essa.

### **Art. 33 – DOCUMENTI CONTRATTUALI A CARICO DELL' IMPRESA APPALTATRICE**

Fanno parte del Contratto il presente Capitolato Speciale d'Appalto e la relazione in merito alle misure da adottare per la sicurezza dei lavoratori in relazione ai rischi indicati nell'allegata informazione sui rischi ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.i. ed ai rischi specifici propri delle attività oggetto del presente appalto.

**L'impresa appaltatrice dovrà fornire tutta la documentazione, elencata di seguito, prima della sottoscrizione del contratto, pena l'annullamento dello stesso:**

- a) La nomina scritta di un Responsabile Operativo a cui poter indirizzare anche quotidianamente le problematiche gestionali del servizio, che abbia le competenze di cui al precedente art. 26 e che si impegnerà a trasmettere ad Aimag S.p.A.:
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesti:
    - Elenco degli operatori individuati come addetti alla gestione dei Centri di Raccolta;
    - Che gli operatori in elenco, abbiano ricevuto le informazioni, sui "rischi" presenti nel Centro di Raccolta e in materia di utilizzo "sistemi di pesatura informatizzati";
    - Che gli operatori in elenco, sono stati riconosciuti idonei a svolgere le mansioni previste dal Capitolato Speciale d'Appalto, come da documentazione a firma del medico competente, in possesso dell'impresa appaltatrice;
  - Copia dei modelli 2a e 2b di cui al punto 2 dell'Allegato 2 della Delibera dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali Prot. N. 02/CN/ALBO del 20 luglio 2009, e/o copia attestati, da mantenersi anche presso ciascun Centro di Raccolta, per gli operatori che svolgono la funzione di primo operatore. Sono esenti da tale formazione gli eventuali secondi/terzi operatori (resta inteso che quest'ultimi presteranno servizio sempre in presenza del primo operatore);
  - Copia degli attestati, relativi agli operatori che hanno svolto la formazione in materia di prevenzione incendi;
  - Copia attestato, relativo all'operatore che ha svolto la formazione in materia di pronto soccorso, formazione che viene richiesta ad almeno un addetto per quei Centri di Raccolta presidiati da n. 2/3 operatori. Per i Centri di Raccolta gestiti da mono-operatore, viene richiesto che l'impresa appaltatrice garantisca la dotazione minima di un telefono cellulare, dove non sia presente apparecchio telefonico fisso e n. 1 presidio sanitario.
  - Copia delle "informazioni relative, alla sicurezza sul lavoro fornite alle ditte appaltatrici" compilata, timbrata e firmata.

Inoltre l'impresa appaltatrice dovrà fornire, contemporaneamente alla sottoscrizione del contratto, per ciò che concerne la gestione dei Centri di Raccolta, i seguenti documenti:

- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, dell'avvenuta informazione dei propri operatori addetti alla gestione relativamente ai rischi presenti nel Centro di Raccolta.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, dell'avvenuta formazione dei propri operatori addetti alla gestione dei Centri di Raccolta Comunali in materia di utilizzo dei sistemi di pesatura informatizzati.



- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, che attesti che l'operatore interessato è idoneo a svolgere le mansioni previste nel Capitolato Speciale d'Appalto, come da documentazione a firma del medico competente, in possesso dell'impresa appaltatrice.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, che indichi il nominativo degli operatori addetti alla gestione, che hanno sostenuto la formazione in materia di pronto soccorso e antincendio.

#### **Art. 34 – MODIFICAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DI SERVIZIO**

La organizzazione interna del Centro di Raccolta potrà subire modifiche nel tempo per effetto di nuove disposizioni provenienti da Aimag, dal Comune, ed altri enti competenti. Tali modifiche non comporteranno variazioni delle condizioni economiche finché queste non incidano nel carico di lavoro. Prestazioni diverse che comporteranno variazioni nelle condizioni economiche saranno regolate appositamente.

#### **Art. 35– CALENDARIO DELLE PRESTAZIONI**

I servizi in oggetto dureranno tutto l'anno lavorativo. In coincidenza di festività infrasettimanali Aimag potrà se necessario richiedere lo svolgimento dei servizi in oggetto.

I Centri di Raccolta Comunali rimarranno chiusi al pubblico nelle seguenti occasioni:

- In caso di festività da calendario;
- In caso di festa patronale locale.

I servizi oggetto d'appalto non potranno essere sospesi per alcun motivo e tanto meno per quelli dipendenti da eventi meteorologici quali la pioggia, il vento, la neve, ecc ...

#### **Art. 36 – ENTITA' DELLE PRESTAZIONI**

L'entità e la qualità della prestazione deve corrispondere a quanto indicato nel presente Capitolato. Tutte le eventuali nuove prestazioni e/o le modifiche, rispetto ai servizi indicati verranno impartite da Aimag con ordine scritto e l'impresa appaltatrice dovrà prenderne buona nota ed informare il personale delle variazioni avvenute affinché possa uniformarsi agli ordini di servizio. In caso di comprovate e ripetute mancanze, debitamente notificate da Aimag S.p.A., e nel caso che le prestazioni non siano eseguite o siano eseguite in modo difforme a quanto stabilito dal presente atto, Aimag S.p.A. potrà provvedere secondo quanto indicato nel Capitolato stesso.

#### **Art. 37 – INADEMPIENZE E PENALITA'**

Qualora, Aimag S.p.A. rilevi, che l'attività di gestione dei Centri di Raccolta non fosse condotta secondo le modalità di cui al presente Capitolato, **dopo un primo richiamo scritto**, potrà riservarsi la facoltà di applicare le seguenti penali:

- Mancata esecuzione del servizio di custodia: € 1.000,00 + IVA al giorno cad./C.d.R.
- Incompleta effettuazione dell'orario di apertura: € 200,00 + IVA per singolo inadempimento (cad./C.d.R.), le ore di apertura non effettuate non saranno in ogni caso indennizzate.
- Mancata/errata timbratura del cartellino: € 50,00 + IVA per singolo inadempimento.
- Mancata pulizia dell'area interna come previsto al precedente art. 32 lettera B) punti 1) e 2): € 150 + IVA per singolo inadempimento.
- Riempimento non differenziato dei contenitori di rifiuti non pericolosi: € 200,00 + IVA per singola contestazione.
- Riempimento non differenziato dei contenitori di rifiuti pericolosi: € 500,00 + IVA per singola contestazione.
- Richieste di ritiro rifiuti in ritardo e/o incomplete: € 100,00 + IVA cad.
- Errata compilazione dei documenti: 100,00 + IVA cad. salvo maggiori oneri dovuti a sanzioni degli organi di vigilanza.

- Mancata applicazione delle disposizioni di servizio Aimag S.p.A. (fascicoli tecnici): € 100,00 + IVA per singola contestazione.
- Mancato rispetto di quanto previsto in ordine al personale impiegato: 500,00 + IVA per singola contestazione.
- Inadempimento all'azione di controllo della Stazione Appaltante: 500,00 + IVA per singola contestazione.
- Mancato rispetto di quanto previsto al precedente art. 32 lett. B.: € 100,00 + IVA per singola contestazione.

### **Responsabile Operativo**

- Mancato rispetto delle disposizioni di cui al precedente art. 32 lettera D): € 100,00 + IVA.
- Mancato rispetto delle disposizioni di cui al precedente art. 33: € 200,00 + IVA.