

SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI FLERO E L'AZIENDA C.B.B.O. S.R.L. PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO INTEGRATO DI IGIENE URBANA AMBIENTALE

L'anno addì del mese di in Flero e nella Residenza Municipale.

TRA

C.B.B.O. S.r.l., C.F. e P.IVA 01669960989, iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Brescia al n. R.E.A. 339350, con sede in Ghedi (BS), via Industriale n. 33/35, in persona del Direttore Generale Arcaro Francesco nato ad Arzignano (VI) il 28/05/1966, autorizzato alla stipula del presente in forza di Procura Speciale del 19/01/2023 di seguito per brevità "CBBO" o "Gestore"

E

il COMUNE DI FLERO, con sede in Flero (BS), Piazza IV Novembre n. 4, C.F. e P.IVA 00869010173, in persona della Responsabile dell'Area Tecnica Rossi Maria nata a il, la quale, in forza di Decreto di Nomina n. del, dichiara di essere dotata di tutti i necessari poteri per agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione, di seguito per brevità "Comune" o "ETC";

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. del, dichiarata immediatamente eseguibile.

PREMESSO CHE

- in materia di servizio di gestione dei rifiuti la Regione Lombardia ha approvato le Leggi Regionali 12 dicembre 2003, n. 26 (come modificata dalla L.R. 3/2011);
- con delibera di giunta regionale n. XI/6408 del 23 maggio 2022, Regione Lombardia medesima ha approvato l'aggiornamento della Pianificazione Regionale per la Gestione dei Rifiuti;
- nella stessa Regione Lombardia, secondo quanto previsto dall'art. 200, comma 7, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, non è allo stato prevista l'organizzazione del servizio per ATO, e i Comuni (ETC), in forma associata o singola, affidano il servizio di gestione dei rifiuti in base alle modalità previste dalla normativa nazionale e organizzano la raccolta differenziata secondo le disposizioni dettate dalla pianificazione regionale;
- C.B.B.O. è una società a capitale interamente pubblica e soggetta al controllo analogo congiunto dei Comuni soci, fra i quali il Comune di Flero e pertanto è in possesso dei requisiti soggettivi di cui al D. Lgs. 36/2023, art. 7 e agli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 175/2016, per l'affidamento in house providing del servizio oggetto del presente contratto;
- Con nota n. ____ del ____ /__/_/2023 la Società ha presentato una proposta tecnica ed economica per l'affidamento del servizio oggetto del presente contratto;
- è stato emanato il Decreto legislativo 201/2022 – pubblicato in G.U. n. 304 del 30 dicembre 2022 - avente ad oggetto "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica" regolante le modalità di affidamento e gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica
- il Comune ha sottoposto a valutazione la proposta della società verificando la sussistenza dei requisiti soggettivi per l'affidamento in house providing del servizio nonché verificando, ai sensi del predetto D. Lgs. 201/2022, la congruità dell'affidamento;
- con delibera di Consiglio comunale n. ____ del __/_/2023 è stata approvata la relazione istruttoria predisposte dagli uffici dell'Ente ai sensi degli Articoli 14 e 17 del D. Lgs. 201/2022 e si è dato mandato alla sottoscrizione del contratto ritenendo la proposta del gestore congrua e coerente con la normativa vigente e con le esigenze di interesse pubblico dell'Ente sottese al servizio;
- l'articolo 1, comma 527, della legge 205/17, ha assegnato all'Autorità di Regolazione Energia Reti Ambiente (ARERA) funzioni di regolazione e controllo in materia di rifiuti urbani e assimilati, precisando che tali funzioni sono attribuite "con i medesimi poteri e nel quadro dei principi, delle finalità e delle attribuzioni, anche di natura sanzionatoria, stabiliti dalla legge 481/95";
- in virtù di tali disposizioni normative ARERA ha provveduto a regolare il servizio oggetto del presente contratto sotto il profilo tariffario, in merito alla qualità e alla trasparenza, nonché emanando specifiche previsioni in ordine alla regolazione contrattuale del servizio.
- le parti danno atto e concordano che le successive disposizioni regolatorie e normative che interverranno successivamente alla stipula del presente atto costituiranno elementi etero integrativi delle disposizioni

contrattuali che le parti medesime si impegnano prontamente a recepire tramite modifiche al testo del presente atto, ma che assumeranno cogenza anche nelle more di tali modifiche e che a seguito degli ulteriori aggiornamenti della regolazione le parti concordano che dovranno essere effettuate ulteriori integrazioni e modifiche alle pattuizioni contrattuali;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

PARTE PRIMA - OGGETTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Principi ispiratori, obiettivi delle parti e definizioni

Con il presente contratto le parti si impegnano, per la durata dell'affidamento, a svolgere le attività necessarie ad assicurare l'assolvimento degli obblighi di servizio pubblico, nonché a perseguire l'equilibrio economico-finanziario della gestione secondo criteri di efficienza, promuovendo il progressivo miglioramento dello stato delle infrastrutture e della qualità delle prestazioni erogate agli utenti, in attuazione della normativa vigente; in particolare, le parti si impegnano al rispetto alla disciplina regolatoria di settore governata dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito "ARERA"), alla quale con Legge n.205/2017 sono state attribuite funzioni di regolazione e controllo del settore dei rifiuti urbani e assimilati, specificatamente in materia di predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio «chi inquina paga».

Il Comune di Flero ritiene obiettivo prioritario il conseguimento della massima sostenibilità del ciclo di gestione dei rifiuti urbani prodotti in ambito comunale, sia per quanto attiene gli aspetti ambientali che per gli aspetti sociali.

Peraltro, ritiene che a tale sostenibilità debba abbinarsi la massima efficacia ed efficienza dei servizi resi alla comunità locale nonché la maggiore equità possibile nella ripartizione dei costi generati dai servizi stessi, da perseguirsi tenendo conto, per quanto possibile, della effettiva produzione di rifiuti realizzata da ciascun utente.

In esecuzione del presente contratto, al riguardo, il gestore dovrà garantire, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, l'assolvimento di standard di qualità, fatte salve le previsioni dell'autorità di regolazione competente successivamente specificate, che a titolo indicativo e non esaustivo verranno utilizzati anche quali parametri di valutazione della corretta gestione dell'affidamento, sulla base di quanto segue:

- perseguire, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., con particolare riferimento all'art. 179 "Priorità della gestione dei rifiuti", in particolare nel governo delle fasi esternalizzate di trattamento, la complessiva riduzione del rifiuto avviato a smaltimento;
- migliorare la qualità dei rifiuti conferiti agli impianti di trattamento e recupero delle varie frazioni anche con riferimento agli obiettivi minimali di qualità indicati nella revisione dei Criteri Ambientali Minimi
- ridurre all'essenziale il posizionamento su suolo pubblico di contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- contenere la produzione dei rifiuti promuovendo azioni di responsabilizzazione e informazione permanente ai cittadini, studenti ed aziende attraverso mirate campagne di informazione e la divulgazione di pratiche virtuose
- prevenire e perseguire la pratica dell'abbandono dei rifiuti sul territorio ed il littering;
- porre in essere tutte le possibili soluzioni volte a contenere il costo di trattamento dei rifiuti tramite l'impegno costante a reperire nuove modalità e nuove destinazioni del materiale in funzione delle sempre maggiori possibilità offerte dal progresso tecnologico;
- migliorare l'impatto ambientale, causato dall'esposizione dei rifiuti sul territorio, applicando soluzioni innovative e favorendo il conferimento diretto presso il Centro di Raccolta;
- ottimizzare gli aspetti economico-gestionali e gli standard di qualità, efficienza ed efficacia dei servizi affidati mediante le migliori pratiche attualmente in uso;
- consolidare e perfezionare i meccanismi propedeutici all'applicazione della tariffa puntuale, secondo il principio sancito dalla Comunità Europea "chi più inquina più paga";
- mantenere e/o superare l'attuale livello medio di raccolta differenziata, sensibilizzando la riduzione delle quantità di rifiuti urbani da avviare agli impianti di smaltimento;

Anche al fine degli obiettivi indicati, il Comune e CBBO si danno inoltre atto che i servizi di cui al presente contratto saranno ispirati a principi generali di *bona gestio*, di cui, tra gli altri, all'elenco qui indicato:

- a) tutela della salute dei cittadini e salvaguardia dell'ambiente;
- b) rispetto del principio di eguaglianza dei diritti degli utenti e di non discriminazione tra gli stessi, nonché dei criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- c) continuità e regolarità della prestazione del servizio, riconosciuto come servizio pubblico essenziale
- d) ricerca dell'equilibrio economico e finanziario, attraverso l'efficientamento continuo del servizio e l'ottimizzazione delle attività operative;

- e) efficienza e efficacia nell'ottica del miglioramento continuo, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo;
- f) sensibilizzazione e condivisione delle modalità di erogazione del servizio anche mediante lo svolgimento di opportune campagne di comunicazione/informazione e di sensibilizzazione rivolte a tutte le utenze territoriali;
- g) tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Per il raggiungimento della finalità di cui al presente articolo, le parti si impegnano ad ottemperare agli obblighi previsti dal presente contratto, come specificatamente riportate in seguito.

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

- **Decreto Legislativo 201/22** è il decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, recante: “*Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica*”;
- **Disciplinare tecnico** è il documento allegato al contratto di servizio che contiene le specifiche operative, le prescrizioni tecniche per l'erogazione del servizio affidato;
- **Parti** sono l'Ente territorialmente competente e il gestore del servizio che sottoscrivono il presente contratto;
- **Schema regolatorio della qualità** è lo schema individuato dall'Ente territorialmente competente ai sensi dell'articolo 3 del TQRIF;
- **Servizio affidato** è il servizio integrato di gestione, ovvero le singole attività che lo compongono, affidati al gestore ai sensi della normativa *pro tempore* vigente;
- **TQRIF** è il Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani, approvato con deliberazione 15/2022/R/RIF.
- **ETC** è l'Ente Territorialmente Competente è l'Ente di governo dell'Ambito, laddove costituito ed operativo, o, in caso contrario, la Regione o la Provincia o, ancora, il Comune
- **GESTORE** (del servizio integrato di gestione dei rifiuti) è il soggetto affidatario del servizio integrato di gestione dei RU, ivi inclusi i comuni che gestiscono in economia
- **ARERA** indica l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, con funzioni di regolazione e controllo del settore dei rifiuti urbani e assimilati
- **Metodo Tariffario Rifiuti (MTR o MTR-2)**, il metodo definito da ARERA per il riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento – innovando il Metodo Normalizzato (MTN) ex D.p.R. 158/99 – e che stabilisce i limiti percentuali di gradualità delle crescite tariffarie (TARI) nel settore della gestione dei rifiuti urbani.
- **Piano economico finanziario del servizio o PEF del servizio (PEF)**: s'intende il documento tecnico contabile analitico rappresentativo delle componenti di costo e di ricavo del servizio, redatto secondo il metodo previsto dalla vigente normativa ARERA;
- **Piano economico finanziario del Gestore o PEF del Gestore (PEF Gestore)**: s'intende il documento tecnico contabile analitico, predisposto dal Gestore e validato da parte dell'Ente territorialmente competente, rappresentativo delle componenti di costo e di ricavo del servizio, nonché dei flussi finanziari.

Tutto quanto premesso fa parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 1 — Assunzione ed erogazione dei servizi

E' affidata in house a CBBO, ai sensi dell'art. 4 e 6 del D. Lgs. n. 175/2016, dell'art. 7 del D. Lgs. 36/2023 e dell'art. 17 del D. Lgs. 201/2022 - in adempimento alle deliberazioni dell'ETC, nelle quali sono riportati i motivi della scelta della forma di gestione e le valutazioni effettuate in conformità alla normativa *pro tempore* vigente - degli artt. 2 e 6 della L.R. Lombardia n. 26 del 2003, l'erogazione dei servizi inerenti alla gestione integrata dei rifiuti urbani, meglio specificati al successivo articolo 2, nelle varie fasi della raccolta, del conferimento, del trattamento, del recupero e dello smaltimento, dello spazzamento stradale e delle attività connesse.

Si richiama in tal senso la citata Delibera di Affidamento del Comune n. del che forma parte integrante e sostanziale del presente contratto, nelle quali sono identificate le norme, le ragioni e le modalità attraverso le quali il Comune di Flero ha valutato di affidare a CBBO il Servizio Integrato di Igiene Urbana (Raccolta, Trasporto e avvio a Trattamento/Smaltimento dei Rifiuti, Spazzamento delle Strade e i Servizi Accessori).

Nel merito dei contenuti, si fa fin d'ora riferimento, tra le altre, alle definizioni e classificazioni in materia di rifiuti contenute nella vigente legislazione (attualmente gli artt. 183 e 184 del D. Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii.).

Art. 2 — Servizi oggetto del contratto

Oggetto del presente contratto è l'erogazione, nel territorio comunale del servizio pubblico di gestione dei rifiuti - comprensivo delle attività di raccolta, trasporto, spazzamento di strade e piazze, avvio a trattamento/smaltimento dei rifiuti raccolti, servizi accessori e controllo sulle attività - secondo modalità e tempi definiti dall'Ente affidante e dagli organi comunali competenti, nonché sulla base della regolazione in materia tariffaria, di qualità e di trasparenza del servizio approvata da ARERA pro tempore vigente.

Formano oggetto del contratto i seguenti servizi:

- a) servizio di raccolta porta a porta, trasporto ad impianto di recupero energetico/smaltimento della frazione indifferenziata dei rifiuti urbani (frazione secca residua);
- b) servizio di raccolta porta a porta, trasporto e recupero dei seguenti tipi di materiali: carta e cartone, imballaggi in plastica, imballaggi in vetro e lattine di metallo, frazione organica;
- c) servizio di raccolta porta a porta, trasporto ad impianto di recupero dei rifiuti biodegradabili da manutenzione del verde (solo per utenze domestiche);
- d) servizio di raccolta porta a porta dei rifiuti tessili sanitari;
- e) servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti solidi ingombranti;
- f) servizio di raccolta con contenitori di abiti usati;
- g) servizio di raccolta con contenitori stradali di oli vegetali;
- h) servizio di raccolta con contenitori stradali di pile esauste e farmaci scaduti;
- i) servizio di raccolte non ordinarie e dedicate;
- j) servizio di gestione della fase di avvio a recupero/smaltimento dei rifiuti rivenienti dalle raccolte di cui dal punto d) al punto i)
- k) servizio gestione centro di raccolta;
- l) servizio di noleggio contenitori da posizionarsi presso il centro di raccolta o siti diversi;
- m) servizio di pulizia meccanizzata delle strade ed aree pubbliche;
- n) servizio di pulizia manuale delle strade ed aree pubbliche e servizi accessori;
- o) servizi di fornitura di sacchi e contenitori;
- p) servizio di gestione e manutenzione dei distributori automatici;
- q) servizio di gestione punto informativo Ecosportello;
- r) servizio di raccolta e avvio a trattamento rifiuti cimiteriali;
- s) servizi per la comunicazione ambientale;
- t) servizi amministrativi connessi quali a titolo non esaustivo: compilazione annuale dell'applicativo ORSO e della dichiarazione MUD, predisposizione del Piano Economico Finanziario "Gestore", ai sensi e agli effetti delle Delibere ARERA, cogenti per tutti i soggetti operanti nel Settore Rifiuti, nonché il supporto professionale alla redazione del PEF di competenza ETC, reportistica economica-commerciale-tecnica rispetto alla gestione dei rifiuti.

Le parti concordano che risultano altresì in essere servizi generali connessi alla gestione e al coordinamento interno della società, nonché le attività di gestione e cura della strumentazione afferente al servizio.

Ai fini di maggior dettaglio i citati servizi d'igiene urbana, disciplinati dal presente contratto di servizio, hanno per oggetto principale la raccolta dei rifiuti urbani domestici e provenienti da altre fonti come, allo stato, di seguito specificati. Sono rifiuti urbani:

- 1) i rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata, ivi compresi: carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti di pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili;
- 2) i rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell'allegato L-quater del D. Lgs. 152/2006 e successive modificazioni, prodotti dalle attività riportate nell'allegato L- quinquies del medesimo decreto;
- 3) i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade e dallo svuotamento dei cestini portarifiuti;
- 4) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
- 5) i rifiuti della manutenzione del verde pubblico, come foglie, sfalci d'erba e potature di alberi, nonché i rifiuti risultanti dalla pulizia dei mercati.

I rifiuti urbani non includono i rifiuti della produzione, dell'agricoltura, della silvicoltura, della pesca, delle fosse settiche, delle reti fognarie e degli impianti di trattamento delle acque reflue, ivi compresi i fanghi di depurazione, i veicoli fuori uso o i rifiuti da costruzione e demolizione.

Nel dettaglio i rifiuti urbani riferiscono all'allegato L-quater D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.

I servizi indicati, riferiti alla più ampia gestione del servizio d'igiene urbana e trattamento rifiuti urbani, sono relativi a tutta la circoscrizione territoriale del Comune, come risultante alla data di sottoscrizione del presente contratto.

Eventuali modifiche della circoscrizione territoriale del Comune durante la vigenza del presente contratto, che comporteranno l'ampliamento o la riduzione del territorio operativo, dovranno essere concordate fra le parti ed oggetto di adeguamento contrattuale. Sono utenti dei servizi:

- le utenze domestiche;
- le utenze non domestiche che producono rifiuti urbani.

Alla data del 31/12/2021 l'erogazione degli stessi è diretta, salvo aggiornamenti residuali, a*:

- n. 3.772 utenze domestiche;
- n. 763 utenze non domestiche;
- n. 8.866 abitanti residenti.

*(fonte Osservatorio Rifiuti Provincia di Brescia 2023)

Fatta salva l'attività specificativa, ma non modificativa dei servizi prevista in sede di approvazione annuale del PEF, l'articolazione dei servizi oggetto del presente incarico può essere modificata con particolare riferimento alla classificazione dei servizi anche alla luce della sopravveniente regolazione ARERA.

Le parti danno atto e concordano che in sede di approvazione del PEF per ciascun periodo regolatorio o in sede di suo aggiornamento infra periodo potranno essere apportate modifiche ai livelli prestazionali previsti nel contratto e nei relativi allegati, con conseguente verifica degli impatti tramite gli strumenti regolatori in materia tariffaria utilizzabili e definiti nella regolazione ARERA razione tempore vigente. Le modifiche ai livelli prestazionali saranno approvate anche tramite approvazione della relazione del gestore di accompagnamento al PEF da parte dell'Ente affidante.

Il Comune provvederà a segnalare al gestore ogni esigenza di modifica dei servizi derivante da valutazioni dei propri organi e/o da comunicazioni ad esso pervenute da cittadini, enti o associazioni, secondo quanto previsto nel successivo articolo 13.

Sono escluse dall'affidamento tutte le attività e i servizi non espressamente indicati nel presente contratto e negli allegati alla stessa periodicamente aggiornati, con riferimento al successivo art. 14.

Qualora per effetto di nuove normative debbano essere avviati nuovi servizi o adempimenti, e/o modificati gli esistenti, le parti si riservano la facoltà di modificare o integrare singole clausole del presente contratto anche tramite apposite appendici contrattuali.

Art. 3 – Durata e continuità del servizio pubblico

La durata dell'affidamento è di 7 anni a partire dal 01/11/2023 e termina in data 31/10/2030, nel rispetto delle eventuali diverse scadenze inderogabilmente previste per legge, con possibilità, al termine, di proroga temporanea se consentita dalle norme vigenti.

Al fine di non pregiudicare la necessaria continuità nell'erogazione delle attività affidate, alla scadenza dell'affidamento, ovvero in ogni caso di cessazione anticipata dell'efficacia dello stesso, il Gestore sarà tenuto a garantire la prosecuzione delle operazioni fino al subentro del nuovo Gestore, alle condizioni disciplinate nel presente contratto, a patto che le procedure per il rinnovo del contratto siano avviate almeno 12 mesi prima della scadenza naturale dello stesso e, nel caso di cessazione anticipata, entro tre mesi dall'avvenuta cessazione, in conformità alle norme pro-tempore vigenti in materia.

Alla scadenza naturale o anticipata del contratto, o anche anticipata per causa non imputabile al Gestore, quest'ultimo può aver diritto a forme di indennizzo, anche per il tramite del Gestore subentrante, secondo quanto specificato successivamente.

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

- a) nuove e ingenti necessità di investimento, anche derivanti da un significativo incremento della popolazione servita, a seguito di processi di accorpamento gestionale, riorganizzazione e integrazione dei servizi, anche in ossequio a quanto previsto dall'articolo 3-bis, comma 2-bis, del Decreto-legge n. 138/11;
- b) mancata corresponsione del valore di subentro da parte del Gestore entrante, nel rispetto della regolazione pro tempore vigente, o in caso di oggettivi e insuperabili ritardi nelle procedure di affidamento;
- c) nel rispetto delle condizioni stabilite dalla legge, negli eventuali altri casi previsti dalle Parti.

I servizi contemplati nel presente contratto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici.

La loro interruzione ingiustificata, pertanto, oltre a costituire inadempimento contrattuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1218 del codice civile, comporta l'applicazione delle sanzioni e delle penalità relative all'interruzione di un pubblico servizio (artt. 331 e 340 del codice penale).

Essi costituiscono quindi attività di pubblico interesse, informate ai principi recati dall'art. 178 del D. Lgs. 152/06.

CBBO non potrà sospendere o abbandonare il servizio salve comprovate e insuperabili cause di forza maggiore e/o nel caso di eventuali provvedimenti contingibili e urgenti del Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 5, T.U.E.L., volto ad assicurare la continuità e regolarità del servizio.

CBBO non sarà considerata inadempiente alle obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto qualora il mancato adempimento di tali obbligazioni risulti dovuto a situazioni di forza maggiore, quali, a titolo meramente esemplificativo, incendi, alluvioni, nubifragi, atti legislativi, interventi normativi e restrittivi, sospensioni generalizzate di fonti energetiche, sommosse, guerra civile, colpi di stato.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, CBBO dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modifiche o integrazioni per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali: in particolare si farà carico della dovuta informazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi, tempi ed entità di erogazione dei servizi nel corso dello stesso e delle misure per la loro riattivazione. Non saranno considerati causa di forza maggiore gli scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili al prestatore del servizio quali, a titolo di esempio, la ritardata o mancata corresponsione delle retribuzioni, l'anomala permanente distribuzione del carico di lavoro rispetto a quanto previsto dal contratto, ecc.

Art. 4 – Carta dei servizi

La Carta dei Servizi descrive le gestioni in essere, con riferimento al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani erogato nel Comune, gli obblighi ed i livelli di qualità attesi, le modalità di fruizione e le regole di relazione tra utenti e gestori del servizio. Con la carta dei servizi si sancisce il proprio impegno ad assicurare ai cittadini-utenti un determinato livello di qualità delle prestazioni erogate, in modo da garantire la chiarezza del rapporto e il miglioramento continuo del servizio, garantendo quella comunicazione il cui fine è di implementare la qualità dei servizi pubblici erogati anche attraverso una maggiore informazione e partecipazione degli utenti destinatari degli stessi.

La carta dei servizi è redatta in conformità alla legislazione in vigore e a quanto deliberato da ARERA nell'ambito della disciplina della qualità del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, nonché a quanto previsto dai Criteri Ambientali Minimi e/o premianti e dovrà essere fruibile a tutti gli utenti secondo forme e modalità previste dall'Autorità.

Entro 90 giorni dalla stipula del contratto, CBBO sottoporrà la proposta di schema della Carta della Qualità del Servizio Rifiuti Urbani per quanto attiene alle proprie gestioni secondo le disposizioni ARERA pro tempore vigenti, e, successivamente, la Carta, integrata nelle gestioni, verrà approvata con apposito provvedimento amministrativo dell'ETC e pubblicata sul sito internet del Gestore in conformità alle disposizioni ARERA vigenti.

Il Comune potrà, in ogni caso, avviare attività di verifica in merito all'avvenuto rispetto dei contenuti della carta dei servizi e degli standard qualitativi ivi previsti ed utilizzare gli esiti ai fini della valutazione dell'esatto adempimento del presente contratto di servizio.

Art. 5 — Osservanza delle leggi e dei regolamenti

CBBO dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti o ausiliari le disposizioni del presente contratto, nonché tutte le disposizioni recate dalle leggi e dai regolamenti in vigore nel corso del contratto, in particolare in materia di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e raccolta differenziata, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali e specificatamente quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica, la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto ed aventi comunque rapporto con i servizi oggetto del presente contratto.

Nell'espletamento dei servizi, pertanto, CBBO è tenuta ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dagli uffici tecnici comunali designati al controllo dei servizi.

Art. 6 — Rinvio normativo - clausola interpretativa

Per quanto non previsto da questo contratto si applicano le disposizioni di legge ed i regolamenti comunali, vigenti o che verranno approvati nel corso della durata dell'affidamento che, anche indirettamente, disciplinano la materia.

Le norme del presente contratto devono comunque essere interpretate nel senso che assicurino al Comune affidante l'esercizio di idonei poteri di direzione e controllo sui propri servizi pubblici, come individuati dalla legge e da consolidati indirizzi giurisprudenziali, nazionali e comunitari, ferma restando l'esigenza di garantire l'efficienza dei servizi affidati e l'equilibrio economico finanziario dell'investimento e della gestione.

Qualora dall'applicazione di taluna delle disposizioni del presente contratto dovesse emergere, anche per fatti e normative sopravvenute, una riduzione od alterazione dei detti poteri di direzione e controllo, le parti concorderanno tempestivamente le modifiche od integrazioni del presente contratto ritenute a tal fine più opportune per assicurare il corretto esercizio di detti poteri.

PARTE SECONDA - ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 7 – Modalità di esecuzione

E' vietata la cessione, in tutto o in parte, del presente contratto.

Nell'erogazione e nella organizzazione dei servizi, nonché nelle attività connesse, collaterali od affini, CBBO può avvalersi anche di imprese dalla stessa individuate, in possesso dei necessari requisiti tecnici e autorizzativi ferma restando salva la piena e solidale responsabilità di CBBO per il rispetto di quanto previsto dal presente atto, conservando pertanto la titolarità dei servizi affidati.

Nel caso dei suddetti affidamenti a terzi, CBBO si impegna a riportare nei relativi contratti di servizio/fornitura obbligazioni pari o superiori in termini di standard prestazionali indicate nel presente atto e a garantire il più ampio rispetto delle procedure di affidamento in conformità alla disciplina protempore vigente in tema di contratti pubblici, rendendo disponibili i relativi atti all'ETC ai fini delle eventuali verifiche di merito.

Rimane inteso il divieto di affidare a terzi il coordinamento e il presidio del servizio nel suo complesso.

Art. 8 — Personale in servizio

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto, CBBO dovrà utilizzare personale in misura adeguata.

Il personale, che ad ogni effetto è sottoposto alla direzione di CBBO, dovrà essere idoneo al servizio; in particolare dovrà essere:

- capace e professionalmente formato;
- fisicamente idoneo;
- in grado di esprimersi oralmente correntemente in lingua italiana.

CBBO è tenuta ad osservare tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro, i contratti normativi, salariali e previdenziali, disciplinanti il rapporto di lavoro della categoria applicando per il personale in servizio il C.C.N.L. di categoria. Detto personale dovrà uniformarsi alle disposizioni presenti e future emanate dagli uffici comunali per lo svolgimento dei servizi affidati a CBBO.

Il personale in servizio dovrà mantenere un comportamento irreprensibile e decoroso, dovrà indossare abiti da lavoro previsti dal C.C.N.L. nonché le attrezzature antinfortunistiche, rispondenti alle disposizioni normative in materia e quelle previste dai contratti di categoria; dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento da posizionare in vista sugli indumenti.

CBBO risponde direttamente del comportamento del personale addetto al servizio e provvede al controllo giornaliero del lavoro svolto, garantendo sempre la massima efficienza ed efficacia del servizio stesso; valuta il rendimento del proprio personale anche sulla scorta di specifiche segnalazioni da parte degli uffici comunali e degli utenti.

Art. 9 — Mezzi ed attrezzature

CBBO dovrà utilizzare per i servizi i mezzi e le attrezzature più idonee, efficienti, in stato di decoro, conformi alle leggi sulle emissioni atmosferiche e rumorose e della qualità e quantità necessaria al regolare svolgimento dei servizi stessi. I mezzi e le attrezzature dovranno garantire la tenuta ai percolamenti.

CBBO dovrà provvedere a mantenerli in ottimo stato mediante frequenti ed attente manutenzioni e si obbliga a sostituire i mezzi e le attrezzature che, per qualunque ragione, non rispondano ai requisiti previsti dalla legge o dal presente contratto. Nel caso di guasto di un mezzo e di una attrezzatura CBBO dovrà garantire la regolare esecuzione del servizio provvedendo, se del caso, alla sua sostituzione immediata. Provvederà inoltre alla loro pulizia e disinfezione. La dotazione tecnica dovrà essere comunque conforme a quanto previsto dalla Deliberazione del Comitato Nazionale dell'Albo Nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti, nonché adeguatamente assicurati anche in relazione alle norme sulla circolazione stradale.

Alla scadenza dell'affidamento tutti i beni strumentali al servizio eventualmente avuti in uso dal Comune, a qualsiasi titolo, dovranno essere restituiti in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione.

Art. 10 — Monitoraggio del servizio

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

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

Nell'ambito dei controlli l'Ente territorialmente competente verifica la piena rispondenza tra i beni strumentali e loro pertinenze, necessari per lo svolgimento del servizio.

Il programma di controlli individua l'eventuale soggetto terzo incaricato di svolgere le attività di controllo per conto dell'Ente territorialmente competente.

La Società s'impegna a mettere a disposizione del Comune i dati richiesti nell'espletamento dell'attività di cui al presente articolo ed offre la necessaria collaborazione per un'efficace verifica. Il controllo sull'applicazione del presente contratto si esplica attraverso:

- l'analisi dei report mensili che la Società è tenuta a trasmettere al Comune;
- le verifiche sul territorio circa la rispondenza dell'erogazione dei servizi rispetto a quanto definito nel presente contratto.

Gli strumenti di controllo di cui le parti intendono avvalersi per garantire anche la compliance regolatoria saranno coerenti con quelli stabiliti da ARERA, secondo la regolazione pro tempore vigente, fermo restando la possibilità di prevederne di ulteriori e migliorativi rispetto a quelli già previsti dalla regolazione.

Le parti danno atto che il Comune, in qualità di Ente competente è tenuto a segnalare all'Autorità, dandone comunicazione al gestore, i casi di violazione delle disposizioni recate dalla regolazione settoriale per i seguiti sanzionatori di competenza.

Il Comune, avvalendosi anche di personale a ciò designato, potrà inoltre verificare in qualsiasi momento, purché con frequenza e modalità tali da non intralciare il normale svolgimento del servizio, il regolare svolgimento dei servizi ovvero la composizione del materiale presente nei sacchi mediante controlli in loco o attraverso controlli sulla documentazione presente negli uffici della stessa CBBO. Potrà altresì disporre pesate di controllo sugli automezzi utilizzati. Il personale di CBBO dovrà consentire e facilitare tali controlli.

Emergendo gestioni non conformi rispetto agli aspetti tecnici di cui al presente atto, il Comune potrà altresì impartire disposizioni alle quali CBBO si dovrà attenere.

PARTE TERZA - ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 11 - Modalità di erogazione dei servizi

La Società provvede all'erogazione dei servizi affidati in gestione in modo autonomo, tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto degli indirizzi generali contenuti nel presente contratto e/o comunque fissati dal Comune.

La Società, in particolare, è tenuta a rispettare le disposizioni di legge e di regolamento in materia di servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nonché quelle contenute nella proposta di disciplinare tecnico allegato al presente atto.

Il Comune, qualora lo ritenga opportuno, e comunque nel rispetto dell'autonomia imprenditoriale della Società, ha la facoltà di impartire direttive ovvero di richiedere interventi nell'ambito delle attività affidate che, qualora aggiuntivi, daranno luogo ad un concordato riconoscimento economico.

La Società s'impegna a svolgere le attività indicate nell'articolo 2 con la massima diligenza, professionalità e correttezza e nel rispetto degli standard operativi che dovranno essere formalizzati nella Carta dei servizi di cui all'articolo 4.

La Società s'impegna, altresì, ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

- uguaglianza: l'attività della Società e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza e la parità di trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare, la Società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;
- imparzialità: la Società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- continuità: la Società garantisce lo svolgimento delle proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
- partecipazione: la Società predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;
- informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della Società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. L'utente, in particolare, può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. La Società acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso secondo modalità concordate;
- efficienza ed efficacia: il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia, anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La Società adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi;
- tipicità dei procedimenti di individuazione dei contraenti: la Società applicherà per le materie oggetto del presente contratto i procedimenti di individuazione dei contraenti previsti dalla normativa vigente in materia.

Si rimanda alla proposta di disciplinare, allegata al presente contratto, per ogni indicazione rispetto alle norme tecniche di esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento.

Art. 12 — Convenzioni con i Consorzi di Filiera attuative dell'accordo Quadro ANCI-CONAI e recupero del materiale

Il Comune, salvo diverse indicazioni, delegherà, al soggetto incaricato dello svolgimento del servizio digestione dei rifiuti CBBO, con specifico atto, la stipula delle Convenzioni con i Consorzi di Filiera – anche funzionali all'espletamento dei servizi - in conformità alle disposizioni contenute nell'Accordi Quadro Nazionale ANCI CONAI pro tempore vigenti e relativi allegati tecnici.

CBBO, soggetto delegato, sotto la propria responsabilità e previa comunicazione al delegante ed al Consorzio di Filiera di volta in volta interessato, può cedere in tutto o in parte la propria delega ad uno o più soggetti che concorra/no alla gestione di una o più filiere di imballaggi, salvo diverse indicazioni derivanti dal nuovo accordo ANCI-CONAI e relativi allegati tecnici.

CBBO è obbligato ad avviare al recupero, ovvero allo smaltimento laddove il recupero non sia possibile, i rifiuti differenziati non gestiti in ANCI-CONAI, nel rispetto della normativa vigente e perseguendo la minimizzazione dei costi di trattamento, nonché la miglior massimizzazione possibile dei corrispettivi di vendita, adempiendo ai predetti obblighi secondo regole di buona tecnica, in relazione alle caratteristiche di ciascuna categoria merceologica dei rifiuti di cui al presente articolo.

Rimane in capo al Gestore la responsabilità della collocazione a recupero del materiale raccolto.

Il Gestore è, altresì, obbligato a rendere disponibili al Comune copia dei contratti stipulati con gli acquirenti, nonché i dati analitici relativi alle quantità, qualità ed importi annuali dei rifiuti ceduti ai sensi dei commi precedenti, entro e non oltre la fine del mese di marzo dell'anno successivo e comunque a richiesta motivata del Comune.

PARTE QUARTA - ATTIVITÀ GENERALI

Art. 13 — Principi gestionali e assunzione degli obblighi

La conduzione delle attività affidate a CBBO deve avvenire nella più scrupolosa osservanza delle norme di legge e regolamentari, curando il pronto adeguamento alle modifiche o alle innovazioni normative, nonché delle disposizioni del presente contratto. La gestione dovrà essere improntata a criteri di correttezza e trasparenza nei confronti degli utenti, con il costante intento di minimizzare il disagio derivante dall'attività istruttoria e di rilevazione.

Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione avvenga nel rispetto delle condizioni fissate dal presente accordo nonché dei criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.

Nell'ambito dei servizi affidati, CBBO s'impegnerà a:

- a) organizzare la propria struttura e le proprie attività connesse e strumentali allo svolgimento dei servizi, in modo efficiente e coordinato;
- b) conferire tutti i rifiuti raccolti agli impianti a tale scopo individuati;
- c) fornire al Comune ogni informazione richiesta riguardo allo svolgimento dei servizi affidati;
- d) utilizzare le banche dati fornite dall'Ente (ad es. su popolazione, aziende, immobili, cartografie) ed a tenerle aggiornate per la parte di propria competenza;
- e) a collaborare con il Comune ai fini dell'acquisizione di eventuali finanziamenti finalizzati al miglioramento del servizio da destinare a investimenti produttivi; essa, in particolare, s'impegna a fornire tutta la documentazione necessaria e idonea a tali fini, nonché ad assistere il Comune in sede di presentazione delle relative domande.
- f) rispettare gli indirizzi dei soci in ordine sia al controllo analogo, sia al rispetto delle disposizioni di legge in materia di società "in house providing";
- g) definire di comune intesa con il Comune gli standard tecnici di prestazione delle singole tipologie di servizi, compresa la definizione delle aree, delle frequenze e delle modalità dello spazzamento stradale e della raccolta dei rifiuti nelle aree pubbliche;
- h) presentare la proposta di PEF annuale corredato dalla Relazione Accompagnatoria nonché da quanto previsto dalla regolazione pro tempore vigente per la validazione del Comune, in tempo utile ad esperire tutta la procedura approvativa da parte dei soggetti competenti, affinché il Comune possa adottare gli atti deliberativi relativi alle tariffe entro i termini stabiliti dalle normative vigenti, salvo diversa regolamentazione prevista dall'ARERA;
- i) garantire un profilo di immagine uniforme nei confronti dell'utenza, adottando politiche, procedure e simbologie indifferenziate con riferimento a tutte le operazioni gestite, nel rispetto di quanto previsto in termini di trasparenza, gestione del sito Internet ed accessibilità dei dati ivi pubblicati per la comunicazione e l'informazione all'utenza da deliberazione ARERA n.444/2019 e sue eventuali modifiche ed integrazioni;
- j) comunicare ad ARERA quanto da questa richiesto in merito al servizio inviando i medesimi documenti e dati al Comune, tenendolo informato di quanto richiesto e trasmesso all'Autorità nonché di eventuali ispezioni o controlli effettuati sul servizio da Autorità di regolazione o altri enti pubblici in tal senso titolati;
- k) svolgere a regola d'arte le attività oggetto del contratto. Il Gestore è responsabile diretto del buon funzionamento del Servizio affidatogli. Il Gestore è obbligato, altresì, al raggiungimento degli obiettivi previsti

- dalle norme e dagli atti di pianificazione adottati dagli enti pubblici competenti in vigore *ratione temporis*, in conformità alle condizioni definite nel presente contratto;
- l) garantire il permanere, per tutta la durata del contratto, dei requisiti richiesti dalle norme vigenti occorrenti per l'esecuzione delle attività oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui intenda avvalersi di imprese terze, il Gestore è tenuto a richiedere e garantire il possesso dei prescritti requisiti per le specifiche attività oggetto di affidamento da parte delle imprese terze;
 - m) rispetto degli obblighi in materia di trasporto e conferimento dei rifiuti indifferenziati derivanti dalle indicazioni relative ai flussi dei rifiuti, alla individuazione degli impianti di smaltimento di destino, in applicazione dei criteri stabiliti dal Piano regionale di gestione dei rifiuti, nonché degli ulteriori atti di pianificazione eventualmente adottati dall'Autorità e dagli altri soggetti pubblici competenti. È altresì tenuto ad osservare le prescrizioni e gli obiettivi in materia di recupero e riciclaggio dei rifiuti, fissati dai medesimi atti, secondo le modalità qui indicate, nonché alla commercializzazione dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato;
 - n) applicazione al personale, non dipendente da amministrazioni pubbliche, da parte del gestore del servizio integrato dei rifiuti, del contratto collettivo nazionale di lavoro del settore dell'igiene ambientale, stipulato dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative, anche in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia attualmente vigente;
 - o) provvedere alla realizzazione degli interventi indicati nel Piano economico finanziario pluriennale per il conseguimento degli obiettivi di sviluppo infrastrutturale in relazione all'intero periodo di affidamento;
 - p) trasmettere al Comune le informazioni tecniche, gestionali, economiche, patrimoniali e tariffarie riguardanti tutti gli aspetti del servizio, sulla base della pertinente normativa e dei provvedimenti di dell'Autorità;
 - q) prestare ogni collaborazione per l'organizzazione e l'attivazione dei sistemi di controllo integrativi che il Comune ha facoltà di disporre durante tutto il periodo di affidamento;
 - r) dare tempestiva comunicazione al Comune del verificarsi di eventi che comportino o che facciano prevedere irregolarità nell'erogazione del servizio, nonché assumere ogni iniziativa per l'eliminazione delle irregolarità, in conformità con le prescrizioni del medesimo Comune;
 - s) redigere ed aggiornare l'inventario dei beni strumentali al servizio in conformità al presente contratto;
 - t) restituire al Comune e/o ad altro ente concedente, alla scadenza dell'affidamento, tutti i beni strumentali al servizio avuti in uso in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione;
 - u) prestare le garanzie finanziarie e assicurative previste dal contratto, fatto salvo quanto indicato successivamente;
 - v) pagare le penali e dare esecuzione alle sanzioni;
 - w) attuare le modalità di rendicontazione delle attività di gestione previste dalla normativa vigente;
 - x) proseguire nella gestione del servizio fino al subentro del nuovo gestore, secondo quanto previsto dalla regolazione dell'Autorità e dal presente contratto;
 - y) rispettare gli obblighi di comunicazione previsti dalla regolazione dell'ARERA e dal presente contratto;
 - z) predisporre con cadenza periodica una relazione contenente dati e informazioni concernenti l'assolvimento degli obblighi contenuti nel presente contratto di servizio;
 - aa) consentire, in ogni momento, l'accesso ai luoghi, opere ed impianti, o alla documentazione in proprio possesso attinenti ai servizi oggetto del presente contratto, ai fini dello svolgimento dei controlli da parte del Comune.
 - bb) assicurare la verificabilità delle informazioni e dei dati registrati e conservare in modo aggiornato ed accessibile la documentazione necessaria per un periodo non inferiore a 5 anni successivi a quello della registrazione.

Il Comune resta estraneo ai rapporti tra l'affidatario e i titolari o concessionari delle opere dell'ingegno e alle eventuali controversie tra di loro.

Il Comune s'impegna a cooperare con la Società e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti e ad assumere tutti gli adempimenti che rientrano nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei servizi oggetto del presente atto da parte della Società, nel rispetto della normativa a presidio della sicurezza sul lavoro.

L'obbligo di cooperazione consiste in particolare:

- nel mettere a disposizione della Società le banche dati ad essa necessarie per la gestione dei servizi affidati ed a fornire i flussi informativi necessari a tenerle aggiornate;
- nella collaborazione da parte degli uffici che sono tenuti ad informare con congruo anticipo la Società in ordine ad ogni innovazione che possa in qualsiasi modo incidere sull'erogazione dei servizi ad essa affidati;
- nella promozione del coordinamento tra la Società e gli organi e/o strutture comunali per fatti e comportamenti che possono incidere sui servizi svolti dalla Società stessa;
- nell'individuazione di soluzioni logistiche per la collocazione di sedi, impianti ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.

- nel garantire gli adempimenti di propria competenza previsti dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili al servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- nell'adempiere alle obbligazioni nascenti dal contratto al fine di garantire le condizioni economiche, finanziarie e tecniche necessarie per la erogazione e la qualità del servizio;
- nel controllare le attività del gestore, raccogliendo, verificando e validando dati e informazioni inviate dal gestore medesimo, anche nell'ambito dei procedimenti di attuazione dei provvedimenti di regolazione dell'ARERA;
- segnalare all'ARERA, dandone comunicazione al gestore, i casi di violazione delle disposizioni recate dalla regolazione settoriale per i seguiti sanzionatori di competenza.

Restano inoltre riservate al Comune:

- a) l'approvazione dei regolamenti di Igiene Urbana;
- b) l'approvazione dei regolamenti della Tassa o della Tariffa Rifiuti;
- c) l'approvazione delle tariffe relative alla Tassa o alla Tariffa Rifiuti;
- d) l'approvazione del Piano Economico Finanziario secondo le indicazioni di ARERA;
- e) tutti gli adempimenti di propria competenza previsti dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili al servizio di gestione dei rifiuti urbani adottando, nei termini previsti, gli atti necessari;
- f) gli adempimenti nascenti dal contratto al fine di garantire le condizioni economiche, finanziarie e tecniche necessarie per l'erogazione e la qualità del servizio;
- g) gli adempimenti relativi alla gestione delle partecipazioni pubbliche in particolare rispetto alla revisione e al censimento delle stesse ai sensi della normativa vigente.

Le normative tecniche e di settore cogenti, che intervenissero dopo la decorrenza iniziale del presente atto, sostituiranno automaticamente le relative clausole divenute incompatibili, ai sensi dell'art. 1419, secondo comma, del Codice Civile. Qualora ciò comporti adempimenti ulteriori rispetto al presente contratto le parti ne concorderanno le condizioni di svolgimento e i relativi oneri.

Art. 14 — Servizi esclusi

Sono esclusi dal presente contratto i servizi di:

- a) raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti radioattivi;
- b) raccolta di rifiuti speciali di qualsiasi natura;
- c) bonifiche di discariche e/o scarichi abusivi di rifiuti speciali;
- d) interventi straordinari di pulizia meccanica e manuale a seguito di eventi di maltempo (grandine, trombe d'aria, ...) che richiedano l'impiego di personale, tempo e mezzi oltre quelli normalmente impiegati;
- e) le attività indicate da ARERA come "esterne al ciclo dei rifiuti" e quindi non ricomprese nel regolamentato perimetro della gestione integrata dei rifiuti urbani;
- f) quant'altro non specificato nel presente contratto.

Separatamente all'oggetto del presente contratto, CBBO si rende disponibile a valutare, su richiesta e in accordo col Comune la gestione di tali servizi, ove sussistano le condizioni di fattibilità tecnica, operativa, economica, autorizzativa e normativa. CBBO potrà stipulare altresì convenzioni con utenze non domestiche per la raccolta di rifiuti speciali, con oneri a carico delle utenze convenzionate.

Art. 15 — Piano Economico Finanziario

Le parti si impegnano al più scrupoloso rispetto della regolamentazione emanata da ARERA per i servizi oggetto del presente contratto e delle eventuali modifiche e integrazioni, in particolare per ciò che attiene al Piano Economico Finanziario Comunale (PEF), a norma dell'art. 8 del DPR 158/1999 ed in conformità alle correlate innovazioni del DPR stesso indicate nel Metodo Tariffario Rifiuti ARERA vigente nel periodo di gestione.

CBBO predisporrà – nei modi definiti da ARERA e in tempi congrui per le attività di competenza del Comune - il Piano Economico Finanziario "Gestore" (PEF Gestore) per i servizi di cui al presente accordo.

Rimangono di competenza del Comune le attività di spettanza dell'Ente Territorialmente competente ai sensi del metodo tariffario *ratione temporis* vigente riguardanti la predisposizione definitiva del PEF anche tramite l'individuazione dei diversi coefficienti di propria competenza e la Sua formale approvazione, così come le determinazioni relative alla processo di validazione, l'individuazione e la determinazione dei corrispettivi tariffari, nonché la trasmissione all'Autorità della intera documentazione prevista dall'autorità entro 30 giorni dall'assunzione delle determinazioni formali. CBBO si rende comunque disponibile per eventuali attività di supporto e servizio a tali fini, previo accordo tra le parti, preventivazione degli oneri e conferma del Comune.

Altrettanto, rimangono di competenza del Comune l'invio del materiale – in particolare i regolamenti e le delibere di determinazione delle tariffe – al MEF anche per la successiva efficacia e per la pubblicazione sul sito internet www.finanze.gov.it.

Il PEF dovrà assicurare la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio del servizio di gestione di rifiuti, salvaguardando il principio di mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario delle gestioni. In ogni caso, fatte salve le competenze delle autorità di regolazione e le disposizioni contenute nelle norme di settore, si applicherà l'art. 26 del d.lgs. 201/2022 che qui si intende richiamato.

CBBO e il Comune, con procedura partecipata, aggiornano il PEF, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'Autorità e per tutta la durata residua dell'affidamento. Ai fini dell'aggiornamento:

- a) CBBO elabora lo schema di aggiornamento secondo il metodo tariffario vigente e lo trasmette al Comune;
- b) il Comune, fermi restando i profili di terzietà rispetto a CBBO, valida le informazioni e i dati forniti da quest'ultimo, verificandone la completezza, la coerenza e la congruità e li integra o li modifica secondo criteri funzionali al riconoscimento dei costi efficienti di investimento e di esercizio;
- c) il Comune adotta il PEF aggiornato, assicurando la coerenza tra i documenti che lo compongono.

Il Comune assicura altresì che l'aggiornamento del PEF consenta di perseguire l'obiettivo di mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario per tutta la durata dell'affidamento, secondo criteri di efficienza anche in relazione agli investimenti programmati e agli obiettivi fissati.

Art. 16 – Istanza di equilibrio economico e finanziario

Le parti danno atto che eventuali aumenti o diminuzioni dei costi di erogazione dei servizi, anche connessi a richieste di varianti del servizio o a eventi di forza maggiore saranno di norma riconosciuti a fini tariffari nella determinazione del PEF che utilizzi, quale base dati, i costi dell'anno in cui è avvenuto tale modifica o tramite l'applicazione di costi operativi incentivanti all'interno del PEF.

Qualora durante il periodo regolatorio si verificano circostanze straordinarie ed eccezionali, di entità significativa e non previste al momento della formulazione della predisposizione tariffaria tali da pregiudicare l'equilibrio economico-finanziario, CBBO presenta al Comune istanza di riequilibrio che deve contenere l'esatta indicazione dei presupposti che comportano il venir meno dell'equilibrio economico-finanziario, la sua puntuale quantificazione in termini economici e finanziari, la proposta delle misure di riequilibrio da adottare nonché l'esplicitazione delle ragioni per le quali i fattori determinanti lo squilibrio non erano conosciuti o conoscibili al momento della formulazione della predisposizione tariffaria. E' obbligo di CBBO comunicare altresì tutte le iniziative messe in atto per impedire il verificarsi dei fattori determinanti lo scostamento.

Le eventuali misure di riequilibrio comprendono di norma la revisione degli obiettivi assegnati a CBBO e la modifica del perimetro o l'estensione della durata dell'affidamento.

Il Comune decide sull'istanza di riequilibrio e trasmette all'Autorità la propria determinazione motivata che ne verifica la coerenza regolatoria delle misure di riequilibrio determinate.

Art. 17 – Misure per il riequilibrio economico e finanziario

Le eventuali misure di riequilibrio, una volta esperite le azioni previste dalla regolazione tariffaria *pro tempore* vigente per il superamento del limite alla crescita annuale delle entrate tariffarie, comprendono, di norma:

- a) la revisione degli obiettivi assegnati al Gestore (ove non connessi a specifiche componenti di costo di natura incentivante), comunque garantendo il raggiungimento almeno dei livelli minimi di servizio, nonché il soddisfacimento della complessiva domanda degli utenti;
- b) la modifica del perimetro o l'estensione della durata dell'affidamento (ovvero altre modifiche delle clausole contrattuali, in generale), ove ne ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente e dal presente contratto.
- c) la revisione del Piano degli investimenti comunque garantendo il raggiungimento almeno dei livelli minimi di servizio;
- d) strumenti di finanziamento previsti a livello nazionale, regionale o locale atti a calmierare gli effetti di specifiche fattispecie di forza maggiore;
- e) il superamento del limite annuo di crescita tariffaria nell'ambito della prima determinazione tariffaria utile secondo le procedure definite nella regolazione *pro tempore* vigente.

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

PARTE QUINTA - PRESCRIZIONI GENERALI

Art. 18 — Responsabilità

CBBO individuerà tra il proprio personale i referenti tecnici ed amministrativi incaricati di curare i rapporti con il Comune, garantendone la permanente reperibilità. CBBO risponderà direttamente dei danni prodotti a persone, animali, cose o all'ambiente in relazione all'esecuzione dei servizi alla stessa affidati. CBBO non sarà responsabile per i danni causati da rifiuti abbandonati al di fuori dei contenitori.

Art. 19 – Assicurazioni e garanzie

Il Gestore è responsabile di qualsiasi danno che dovesse verificarsi nei confronti degli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, con esonero da ogni responsabilità a carico del CCR. È pertanto fatto obbligo al Gestore di stipulare con riferimento alle operazioni a qualunque titolo gestite tutte le polizze assicurative previste dalla normativa vigente. Esse dovranno avere decorrenza entro l'attivazione dei servizi/attività.

Il Gestore dovrà procedere in particolare alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi con copertura adeguata in relazione al costo complessivo del servizio erogato. Il Comune si riserva di richiedere al Gestore, in qualunque momento, la dimostrazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi, nonché l'adeguamento dei massimali assicurativi laddove gli stessi non siano giudicati congrui o conformi a norme di legge.

In conformità a quanto disposto dall'art. 54, comma 8, del Regolamento Generale della contabilità dello Stato, approvato con R.D. 23.5.1924 n. 827 e successive modifiche ed integrazioni, il Comune esonera CBBO – società a totale partecipazione pubblica - per tutta la durata del contratto dal prestare cauzioni; altresì, il Comune esonera CBBO dal prestare garanzie e/o fidejussioni, in considerazione della modalità di affidamento in house e dell'esercizio del controllo analogo congiunto dei soci.

Art. 20 — Sicurezza sul lavoro

CBBO dovrà predisporre il piano di sicurezza come previsto dalla vigente normativa in materia nel quale, verrà specificato il nominativo del responsabile, fornendone una copia al Comune al quale saranno comunicate eventuali variazioni.

CBBO dovrà adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

In particolare CBBO assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 - Testo Unico Sicurezza, sull'attuazione delle direttive europee riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e sue successive modifiche ed integrazioni. Dovrà essere garantito ai lavoratori, in ogni caso, l'esercizio dei diritti sanciti dall'art. 9 della Legge 20 maggio 1970, n° 300.

CBBO sarà responsabile per quanto riguarda l'adozione e la corretta applicazione delle norme antinfortunistiche e delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori.

Gli oneri della sicurezza aziendali anche connessi ai rischi di interferenza, sono inclusi quale componente dei singoli prezzi a remunerazione delle prestazioni. Ai sensi dell'articolo 26, comma 5, del decreto legislativo n. 81 del 2008, si precisa che CBBO s'impegna alla redazione e al costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi rispetto alle attività in cui possono essere presenti più operatori economici.

E' responsabilità di CBBO assicurarsi che i lavoratori che operano sotto la sua direzione e controllo, compreso il personale di altre ditte fornitrici, siano addestrati e informati sui temi della sicurezza e salute dei lavoratori, conoscano la segnaletica in uso, parlino correntemente la lingua italiana e soddisfino i requisiti di idoneità lavorativa specifica del settore. In particolare, a seconda delle diverse mansioni agli stessi affidate, dovranno essere informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati ed addestrati al corretto uso delle attrezzature, dei mezzi e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi da utilizzare e alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo, anche ai sensi del predetto D. Lgs. n. 81/2008.

Art. 21 — Cooperazione

Il personale incaricato dell'esecuzione dei servizi dovrà segnalare agli uffici preposti del Comune (tecnico per la gestione del servizio e Polizia Locale per eventuali sanzioni) circostanze, fatti ed irregolarità (come il deposito abusivo di rifiuti od altro sulle strade, la persistenza di fenomeni di abbandono di rifiuto, ecc.), rilevati nell'espletamento dei propri compiti, che possano impedire il regolare svolgimento del servizio coadiuvando l'opera della Polizia Locale e fornendo tutte le indicazioni possibili per l'individuazione dei contravventori.

CBBO avrà cura di adottare ogni opportuno accorgimento che consenta di migliorare i servizi; le variazioni che dovessero comportare modifiche dei percorsi di servizio e/o variazioni nei giorni di intervento dovranno essere in ogni caso preventivamente concordate con il Comune. Inoltre:

- 1) Il Comune e CBBO concordano di prestarsi reciproca collaborazione per la migliore gestione sul territorio dei servizi affidati, al fine di consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze dell'utenza.
- 2) Il Comune si impegna a collaborare con CBBO per l'espletamento della vigilanza sul territorio in particolare nei casi di inosservanza del regolamento comunale (abbandono rifiuti, esposizione rifiuti non conformi, mancato rispetto dell'orario di esposizione dei rifiuti, ecc.). In questi casi CBBO si impegna a segnalare agli uffici competenti tutti i comportamenti non conformi; il Comune provvederà a contattare l'utenza riconducendola ad un comportamento più corretto.

- 3) Il Comune comunicherà tutte le opportune informazioni a CBBO prima di iniziare direttamente o di affidare a terzi, lavori di ogni natura che possano interessare in qualsiasi momento i servizi, i contenitori, la viabilità, comunque tutte quelle situazioni che possano creare ostacolo al normale svolgimento dei servizi affidati.
- 4) Il Comune comunicherà tempestivamente a CBBO i piani ed i programmi di sviluppo urbanistico così che la società possa svolgere un'opportuna pianificazione e programmazione tecnico-finanziaria degli investimenti per eventuali potenziamenti delle infrastrutture e dei servizi d'igiene urbana.
- 5) Il Comune comunicherà, con congruo anticipo, a CBBO le modifiche ai regolamenti e/o disposizioni Comunali che possano in qualsiasi modo influire sul servizio.

Le parti si impegnano alla piena, corretta e reciproca collaborazione per l'assolvimento degli obblighi derivanti dagli Atti Regolatori dell'Autorità competente ARERA che prevedano uno scambio di informazioni o altre analoghe obbligazioni. In tal senso, visto che con Legge 27/12/2017 n. 205 sono state attribuite ad ARERA, tra le altre, le funzioni di Regolazione e Controllo del Ciclo dei Rifiuti urbani da esercitarsi "con i medesimi poteri e nel quadro dei principi, delle finalità e delle attribuzioni, anche di natura "sanzionatoria", stabiliti dalla legge 14 novembre 1995, n. 481 e già esercitati negli altri settori di competenza, le parti, ognuna per le proprie competenze e prerogative, si impegnano al rispetto degli Atti di Regolazione dell'Autorità ARERA. L'applicazione e le modalità operative sottese al rispetto di detti atti regolatori sono di esclusiva competenza di ogni singola parte senza poter in alcun modo interferire nelle scelte organizzative dell'altra parte.

Art. 22 — Clausole sociali

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, richiamate le interpretazioni sul tema della recente giurisprudenza amministrativa, della Corte di Giustizia e dell'Autorità Anticorruzione, CBBO si impegna ad assorbire prioritariamente nel proprio organico, per tutta la durata dell'appalto e in ottica della più ampia salvaguardia delle professionalità e della stabilità lavorativa, il personale operativo del gestore uscente, garantendo continuità delle condizioni contrattuali collettive e individuali, fatte salve le eventuali e motivate ragioni per le quali il riassorbimento in parola dei lavoratori sia da ritenersi incompatibile e/o non coerente con l'organizzazione di CBBO e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto.

Anche con l'obiettivo di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, le parti si impegnano a condividere entro 12 mesi dalla stipula del contratto, contenuti ed elementi funzionali a convenire accordi al riguardo di successivi progetti di recupero e inserimento di persone svantaggiate, anche in forza al Comune, nella gestione di determinati servizi indicati nel presente contratto.

Art. 23 - Beni strumentali del servizio

Anche in considerazione dell'in house providing e del controllo analogo congiunto che il Comune esercita su CBBO, il Comune stesso può verificare in ogni momento l'elenco dei beni funzionali al servizio regolato dal presente contratto di servizio in coerenza con quanto valorizzato nelle predisposizioni tariffarie già approvate, nonché funzionalmente alla definizione del capitale investito netto del gestore ai sensi del metodo tariffario rifiuti razione tempore vigente.

Analogamente, in sede di approvazione del bilancio annuale societario, il Comune potrà visionare ove ritenuto i dettagli relativi al più ampio tema dei beni strumentali così come descritti nei documenti obbligatori riferiti al predetto bilancio, anche al fine di verificare che i valori annuali siano coerenti con gli investimenti realizzati nell'anno oggetto di rendicontazione al Comune.

Le disposizioni del presente articolo saranno modificate dalle parti con atto scritto in caso di interventi della regolazione di settore, con particolare ma non esclusivo riferimento alla modifica delle aliquote di ammortamento e al perimetro dei beni funzionali al servizio e oggetto di subentro da parte di ARERA o altra autorità regolatrice di settore.

Il dettaglio dei beni strumentali e la più generale rendicontazione dei medesimi ai fini del bilancio di esercizio della società, permetterà l'individuazione di quei beni di proprietà del gestore che dovessero rilevare in caso di cessione, valorizzati secondo quanto disposto dall'articolo 20 del MTR-2 o altra disposizione sopraggiunta.

Al termine del presente contratto, sia esso naturale o anticipato, il Gestore sarà tenuto a governare con il Gestore subentrante gli aspetti inerenti ai beni funzionali al servizio, secondo modalità e criteri anche definiti dal metodo tariffario protempore vigente, con particolare riferimento agli eventuali valori di indennizzo, a costi operativi non ancora recuperati e al valore residuo di cespiti oggetto di trasferimento di proprietà.

E' comunque fatto obbligo al Gestore di riconsegnare le opere, gli impianti e le altre dotazioni patrimoniali strumentali all'erogazione del servizio in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per la committenza.

Art. 24 - Subentro

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

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

Ai fini di cui al comma precedente, anche sulla base dell'inventario dei beni strumentali a tale scopo predisposto dal Gestore, l'Ente territorialmente competente verifica la piena rispondenza tra i beni strumentali e loro pertinenze, necessari per la prosecuzione del servizio e quelli da trasferire al Gestore entrante.

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

L'Ente territorialmente competente individua, con propria deliberazione, il valore di subentro in base ai criteri stabiliti dalla regolazione *pro tempore* vigente, prevedendone l'obbligo di corresponsione da parte del Gestore entrante entro il novantesimo giorno antecedente all'avvio del nuovo affidamento.

A tal fine, il Gestore uscente trasmette all'Ente territorialmente competente le informazioni e i dati necessari entro i sei mesi antecedenti la data di scadenza dell'affidamento; l'Ente territorialmente competente delibera entro i successivi sessanta giorni e trasmette all'Autorità la propria determinazione per la sua verifica di coerenza regolatoria nell'ambito dei procedimenti di competenza.

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

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

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

Art. 25 — Obbligo di documentazione

CBBO è tenuta a trasmettere al Comune i dati e le informazioni relativi all'andamento dei servizi affidati sia in formato cartaceo che su supporto informatico standard.

In particolare fornirà:

- entro il mese successivo a quello di riferimento, un prospetto riepilogativo dei servizi di raccolta e trasporto dei RU indifferenziati e differenziati con adeguate informazioni contenenti le quantità raccolte e la percentuale di raccolta differenziata raggiunta - dati eventualmente corredati da opportuna documentazione di riscontro delle pesate e dei formulari di identificazione rifiuti – nonché contenente la descrizione di fatti e/o cause che abbiano ostacolato o impedito lo svolgimento dei servizi così come convenuto
- in concomitanza con i termini fissati per la compilazione dell'applicativo ORSO dell'osservatorio provinciale dei rifiuti, i dati consuntivi, dettagliati, della gestione dell'anno precedente.

CBBO dovrà provvedere alla compilazione dei formulari di identificazione di competenza o di documenti equipollenti e dovrà fornire la necessaria assistenza per la compilazione di tutta la modulistica di pertinenza dei Comuni, con particolare riferimento al M.U.D. di cui alla Legge 24/01/94 n° 70 e dovrà provvedere alla compilazione dell'applicativo ORSO dell'osservatorio provinciale dei rifiuti entro il termine previsto.

PARTE SESTA - ELEMENTI ECONOMICI

Art. 26 — Corrispettivi e loro aggiornamento

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto CBBO percepirà un corrispettivo determinato per ciascun anno di servizio sulla base del provvedimento del MTR vigente per la data di interesse, con riferimento al PEF Gestore dopo l'applicazione del c.d. "limite alla crescita delle entrate tariffarie" o successivo strumento sostitutivo dello stesso nei successivi metodi tariffari. Gli importi delle voci di costo imputabili al servizio prestato dal Gestore sono aggiornati ogni anno sulla base dei costi sostenuti dal Gestore a tale titolo ed adeguati secondo il MTR adottato da ARERA nella regolazione di settore vigente.

Il gestore e il Comune potranno prevedere specifiche riduzioni del corrispettivo rispetto al valore determinato ai sensi del metodo tariffario pro tempore vigente previa comunicazione di tali rinunce da parte del gestore al Comune.

Pertanto, l'esecuzione dei servizi sarà remunerata sulla base dei dettagli economici allegati al presente contratto, adeguatamente confermati, integrati e/o modificati in sede di determinazione del PEF ARERA da parte dell'ETC, così da garantire la coerenza tra corrispettivo spettante al Gestore e l'ammontare dei costi riconosciuti dal MTR vigente, anche in considerazione di:

- variazioni del perimetro dei servizi di igiene ambientale e/o eventuali nuovi investimenti richiesti rispetto alla base delle valutazioni di cui al presente accordo
- scostamenti nel frattempo intervenuti tra i costi consuntivi ed i costi previsionali
- effetti inflattivi nel frattempo intervenuti sulla generale struttura di costi
- aggiornamenti periodici e revisioni infra periodo della predisposizione tariffaria disciplinati da ARERA che vadano a determinare la modifica della struttura tariffaria rispetto alla situazione di base
- eventuali prescrizioni vincolanti previste da ARERA

Gli importi delle voci di costo imputabili al servizio prestato dal Gestore sono aggiornati ogni anno sulla base dei costi sostenuti dal Gestore a tale titolo ed adeguati secondo il MTR adottato da ARERA nella regolazione di settore vigente a tale data. Le parti, ciascuna per quanto di competenza assumono l'obbligo di dare piena attuazione a quanto previsto dalla regolazione ARERA relativa alle competenze riconosciute all'Autorità dall'articolo 1, comma 527, lettera f) in ordine alla "predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione".

Le parti danno inoltre atto del principio sancito dall'articolo 2, comma 17, della legge 481/95 in base al quale le entrate tariffarie determinate secondo la metodologia tariffaria costituiscono "i valori massimi" e della correlata disposizione contenuta nell'articolo 4.6 della deliberazione 3 agosto 2021, 363/2021/R/RIF ai sensi della quale "È comunque possibile, in caso di equilibrio economico finanziario della gestione, applicare valori inferiori, indicando con riferimento al piano economico finanziario, le componenti di costo ammissibili ai sensi della disciplina tariffaria che non si ritiene di coprire integralmente, al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi definiti."

Il valore massimo del corrispettivo riconoscibile al gestore, determinato sulla base della metodologia tariffaria, non ricomprende i costi afferenti alle attività esterne al perimetro regolato.

Il corrispettivo per il primo anno di servizio - a partire dell'effettiva data di avvio - è stato determinato, con riferimento all'Allegato C al presente contratto - in coerenza con il modello tecnico-organizzativo del servizio di cui all'allegato D "proposta di disciplinare tecnico" e con le previsioni ARERA, con un valore annuo complessivo individuato in Euro 930.065 Iva di legge esclusa - da cui si rileva un valore stimato sulla durata dell'affidamento di € 6.947.780 Iva esclusa - e formulato tenuto conto degli allegati "A-listino prezzi base" e "B-previsione costo annuo", anche ai fini delle successive imputazioni e deliberazioni formali nel percorso di redazione del piano economico finanziario di competenza. In generale, il corrispettivo annuo si determinerà in:

- canoni annui, per le prestazioni "a corpo" (a titolo non esaustivo, per i servizi di raccolta sul territorio, di spazzamento, di gestione centro di raccolta, di contributo agli oneri generali, ecc.);
- corrispettivi "a misura" (a titolo non esaustivo, per i servizi a consumo per il trattamento/smaltimento dei rifiuti, i viaggi e i trasbordi da/per territorio/centro di raccolta agli impianti individuati, le manutenzioni, le forniture e le relative consegne, i servizi spot e dedicati, ecc.): in particolare, i corrispettivi, correlati alla più generale attività operativa di conferimento a destino di specifici rifiuti, saranno fissati, al netto di terze operazioni funzionali al conferimento medesimo, in misura pari alle tariffe praticate dagli impianti individuati con costi determinati sulla base dei quantitativi di rifiuti per categoria merceologica avviati a trattamento e smaltimento, nel rispetto e nei limiti della eventuale regolazione tariffaria per l'accesso agli impianti prevista da ARERA
- rimborso degli eventuali costi addebitati dagli impianti di conferimento dei rifiuti recuperabili (valorizzazione negativa) in caso di mutazione delle condizioni di fornitura per cause strutturali di mercato, settore e volatilità ovvero in caso di frazioni non conformi rispetto agli standard ordinari (non conformità/impurità, ecc.).

I proventi del Gestore derivanti dalla vendita dei rifiuti "recuperabili" (valorizzazione positiva) - attraverso accordi con terzi operatori ovvero sistemi collettivi di compliance e stimati coerentemente per il primo anno di attività - saranno riconosciuti al Comune, nella misura indicata nel PEF di competenza a compensazione dei costi complessivi per la gestione della frazione di riferimento e/o ai servizi connessi.

I canoni annui ed i corrispettivi previsti a misura sono validi per il primo anno contrattuale.

Per gli anni contrattuali successivi, previa condivisione del listino prezzi di riferimento, i canoni e i corrispettivi a misura, fatte salve le tariffe di cui agli impianti di destino della gestione rifiuti, potranno essere aggiornati secondo l'incremento

ISTAT "FOI" con base dati ottobre(a)/ottobre(a-1) rilevato dalla tabella "Indice generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati", tenendo altresì conto di quanto eventualmente disciplinato al riguardo da ARERA.

Le parti si danno facoltà di rivedere i canoni annui per le prestazioni a corpo nel caso intervengano mutamenti di condizioni che comportino aumenti non ponderali e a vario titolo legati alle prescrizioni vigenti (es. CCNL, normativa ambientale e di sicurezza, etc.): in tal caso, e comunque al verificarsi di particolari condizioni per le quali venga pregiudicato l'equilibrio economico-finanziario e il cui effetto non possa essere calmierato tramite la disciplina MTR, il Gestore potrà presentare all'ETC una istanza di riequilibrio – per neutralizzare gli effetti derivanti da uno o più eventi non imputabili al Gestore - che espliciti, oltre ai dettagli di riferimento, le ragioni per le quali i fattori determinanti lo squilibrio non erano precedentemente conosciuti o conoscibili, e sulla quale istanza l'ETC avrà modo di definire le proprie determinazioni conseguenti.

Art. 27 – Modalità di pagamento

Tutti i prezzi indicati nel listino allegato sono da intendersi IVA esclusa, la quale è da ritenersi applicabile nelle misure previste dalla legge; in particolare, ai sensi dell'art 17-ter DPR 633/1972, si applicherà il regime IVA "Split Payment", previsto per le Pubbliche Amministrazioni, salvo diverse indicazioni normative in itinere riscontrabili.

CBBO entro la terza decade di ogni bimestre emetterà fatture anticipate di acconto pari ad un sesto dei corrispettivi annui dovuti per tutti i servizi previsti "a corpo" nell'allegato listino prezzi.

I corrispettivi previsti "a misura" nell'allegato listino prezzi sono regolati a consuntivo, per ogni bimestre di riferimento, sulla base delle effettive quantità movimentate e fatturate posticipatamente, di norma, entro l'ultimo giorno del bimestre di competenza.

Eventuali servizi residuali "a corpo" e/o "a misura" potranno essere oggetto, per esigenze organizzative, di una fatturazione a consuntivo infra-periodo, così come in caso di eventuali conguagli eventualmente definiti anche rispetto alle particolari tempistiche correlate all'approvazione del PEF.

Il pagamento delle fatture è quietanzato nei termini di Legge e andrà eseguito nel rispetto delle tempistiche previste con le Pubbliche Amministrazioni, di norma entro 30 giorni data fattura fine mese.

In caso di pagamento successivo alla data di scadenza potranno essere addebitati gli interessi di mora ai sensi del D. Lgs. 231/2002, nella misura del tasso legale più 3 (tre) punti percentuali.

Per data di effettivo pagamento si intende:

- per bonifici la data di valuta fruita dal beneficiario;
- per altre rimesse (quale l'assegno circolare) la data di effettivo ricevimento.

Nell'ambito della gestione del presente contratto CBBO assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Art. 28 — Adeguamento del corrispettivo

I canoni annui "a corpo" di cui all'articolo 26 (con particolare riferimento ai canoni di raccolta porta a porta delle frazioni secco indifferenziato, carta e cartone, imballaggi in plastica, vetro e lattine di alluminio, frazione organica, tessili sanitari dei rifiuti biodegradabili, ecc.), potranno essere adeguati, su formale richiesta di CBBO o del Comune, qualora il numero delle utenze dovesse subire variazioni, in aumento o in diminuzione, in misura che supera la franchigia del 3% rispetto ai dati di inizio del servizio.

La variazione si applicherà a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui la variazione avrà superato il 3%.

Art. 29 — Estensione dei servizi e nuovi servizi

Il Comune potrà richiedere a CBBO di aumentare, estendere o variare i servizi indicati nel presente contratto, modificando di conseguenza l'entità dei corrispettivi; al riguardo, le parti danno atto che eventuali aumenti o diminuzioni dei costi di erogazione dei servizi, anche connessi a richieste di varianti del servizio o a eventi di forza maggiore, saranno di norma riconosciuti a fini tariffari nella determinazione del PEF che utilizzi, quale base dati, i costi dell'anno in cui è avvenuto tale modifica o tramite l'applicazione di costi operativi incentivanti all'interno del PEF.

Il Comune potrà pertanto chiedere, in aggiunta o in sostituzione dei servizi previsti, l'espletamento di servizi occasionali o straordinari non compresi in questo atto purché compatibili con la qualifica del personale ed eseguibili con le attrezzature disponibili, fermo restando quanto previsto in termini di esclusioni formali all'art. 14.

Le prestazioni così richieste, esclusivamente in forma scritta, saranno eseguite solo previa approvazione da parte del Comune del preventivo di spesa prodotto da CBBO comportando quindi, in caso di non estemporaneità della richiesta, la conseguente modifica/integrazione del presente contratto, anche tramite idonea documentazione e/o scambio di corrispondenza "in addendum", fatte salve le reciproche valutazioni circa i costi conseguenti e la loro gestione, anche nei richiamati termini di copertura circa il Piano Economico Finanziario per l'anno di riferimento.

Art. 30 — Interventi ARERA rispetto alla qualità contrattuale e tecnica

Fermi restando i contenuti operativi, commerciali ed economici del presente accordo, quest'ultimo potrà trovare idonee modificazioni rispetto alle previsioni eventualmente formulate dall'autorità di regolazione ARERA in ambito di gestione integrata dei rifiuti – e in particolare sul tema della qualità contrattuale e tecnica – con riferimento ai soggetti di relativa competenza, in funzione degli obiettivi che l'autorità medesima ha definito circa i contenuti informativi minimi obbligatori ed omogenei su tutto il territorio nazionale, che devono essere garantiti dai gestori all'utente dei servizi, e richiamando in tal senso la scelta del Comune - in qualità di Ente Territorialmente Competente - in relazione allo Schema Regolatorio normato dall'autorità di regolazione ARERA.

CBBO garantisce l'adeguamento della programmazione, esecuzione e controllo dei servizi del presente contratto al testo unico ARERA per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), osservandone gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica e nella misura stabilita dagli indicatori di qualità e relativi standard generali.

PARTE SETTIMA - PENALITÀ E RISOLUZIONE**Art.31 — Inadempienze - Penali**

Il Comune potrà rilevare anche a campione il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione al livello dei servizi prestati anche in relazione agli obiettivi indicati a vario titolo nel presente contratto, comunicandone i risultati a CBBO.

Il Comune contesterà a CBBO le inadempienze al presente contratto, anche rilevate ai sensi del comma precedente, con comunicazione PEC.

CBBO dovrà ovviare entro il giorno lavorativo successivo all'infrazione contestata e potrà controdedurre nei cinque giorni successivi al ricevimento della contestazione.

I servizi non eseguiti per causa di forza maggiore e non recuperati nei termini previsti ai relativi articoli del presente contratto saranno proporzionalmente quantificati e dedotti dalle somme dovute a CBBO. In caso di fatti imputabili a CBBO saranno inoltre applicate le seguenti penali:

- a) per ogni mezz'ora di ritardo imputabile dall'inizio di ogni servizio di raccolta porta a porta: € 50,00;
- b) infrazioni di lieve entità durante il servizio di raccolta porta a porta: € 100,00;
- c) per ogni singolo episodio di mancata esecuzione dei servizi di raccolta domiciliare dei rifiuti presso ogni singola utenza: € 50,00;
- d) per ogni servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti terminato oltre l'orario previsto: € 150,00;
- e) per l'utilizzo di un veicolo non sufficientemente pulito o in cattivo stato di manutenzione: € 200,00;
- f) per ogni singolo episodio di impiego di automezzi diversi da quelli di cui all'articolo 8: € 250,00 per turno di lavoro d'impiego;
- g) per ogni inosservanza ad un richiamo motivato del committente debitamente segnalato per iscritto: € 100,00;
- h) per ogni singola mancata comunicazione scritta prevista dal presente accordo: € 100,00;
- i) per ogni ulteriore inadempienza: da un minimo di € 50,00 a un massimo di € 5.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza e della recidività.

Alla seconda contestazione per inottemperanza alle disposizioni contrattuali, le sanzioni verranno applicate in misura doppia. Il Comune potrà a sua scelta richiedere il pagamento delle penali o dedurre l'ammontare dal canone annuo dovuto a CBBO. In nessun caso di controversia CBBO potrà sospendere, neppure in parte o temporaneamente, i servizi affidatele, fatta salva la facoltà per CBBO di chiedere il rimborso della penale ad esito inoppugnabile del giudizio arbitrale di cui all'articolo 35 del presente contratto.

Art. 32 — Esecuzione d'ufficio

Qualora si verificassero deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, il Comune potrà procedere all'esecuzione d'ufficio se CBBO, regolarmente diffidata, non ottempererà ai propri obblighi entro il giorno lavorativo successivo all'avvenuta contestazione degli obblighi contrattuali. In tal caso il Comune, oltre all'applicazione delle penalità previste all'articolo 31, alla rifusione dei maggiori danni e della risoluzione prevista all'articolo 33, potrà ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese di CBBO, i servizi necessari per il regolare andamento dell'affidamento.

Art. 33 — Risoluzione del contratto

Il Comune, fatti salvi gli ulteriori rimedi previsti dalla legge o dal presente contratto, può risolvere il contratto nei seguenti casi:

- fallimento di CBBO;
- gravi e ripetute violazioni (almeno in media cinque per anno) degli obblighi contrattuali;
- arbitrario abbandono, o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi;
- impedimento ai controlli del Comune o di suoi incaricati;

- condanna definitiva del legale rappresentante e/o del responsabile tecnico di CBBO per un reato contro la pubblica Amministrazione;
- mancato inizio anche di parte dei servizi alla data contrattualmente convenuta;
- revoca o decadenza delle autorizzazioni e/o delle iscrizioni necessarie per l'espletamento dei servizi affidati;
- inosservanza da parte di CBBO del piano della sicurezza dei lavoratori;
- inosservanza dei contratti collettivi di lavoro, degli obblighi assicurativi e previdenziali nei riguardi del personale dipendente;
- violazione della normativa nazionale antimafia, anche in seguito all'affidamento a terzi di opere o attività.

Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà notificato via PEC a CBBO, che avrà 30 giorni di tempo per rappresentare le proprie controdeduzioni. Qualora le stesse non fossero ritenute sufficienti, la risoluzione del contratto potrà essere deliberata dall'ETC con apposito provvedimento dei rispettivi organi di indirizzo politico-amministrativo. Nel caso di risoluzione di cui al presente articolo, il Gestore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento anticipato del Contratto. È fatto salvo il diritto al valore di indennizzo per il trasferimento dei beni al Gestore subentrante.

Art. 34 — Revoca dell'affidamento

Qualora l'ETC revochi l'affidamento per motivi di pubblico interesse spettano al Gestore:

- a) il valore degli investimenti realizzati più gli oneri accessori, al netto degli ammortamenti, comprensivi dei lavori in corso;
- b) le penali e gli altri costi sostenuti o da sostenere in conseguenza della risoluzione, ivi inclusi gli oneri derivanti dallo scioglimento anticipato dei contratti di copertura del rischio di fluttuazione del tasso di interesse;
- c) un indennizzo a titolo di risarcimento del mancato guadagno pari al 10 per cento del valore attuale dei ricavi risultanti dall'ultimo piano economico-finanziario approvato per gli anni residui di gestione utilizzando, quale tasso di attualizzazione, il WACC di cui alla regolazione ARERA pro tempore vigente.

Tali somme potranno essere erogate anche per il tramite del Gestore subentrante e, con particolare riferimento a quanto indicato al punto a) costituiscono, per gli investimenti, indennizzo ai sensi del precedente articolo.

Senza pregiudizio per il pagamento delle somme di cui al primo punto, in tutti i casi di cessazione del rapporto diversi dalla risoluzione per inadempimento del Gestore, quest'ultimo ha il diritto di proseguire nella gestione ordinaria dell'opera, incassando i ricavi previsti dal presente contratto, sino all'effettivo pagamento delle suddette somme per il tramite del nuovo soggetto subentrante, fatti salvi gli eventuali investimenti improcrastinabili unitamente alle modalità di finanziamento dei correlati costi.

L'efficacia della revoca dell'affidamento è sottoposta alla condizione del pagamento da parte dell'Ente affidante delle somme previste al primo punto.

PARTE OTTAVA - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35 — Controversie

Per controversie che dovessero insorgere tra il Comune e CBBO, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, se non definibili per via bonaria, saranno affidate all'autorità giudiziaria ordinaria competente individuata dalle parti nel Foro di Brescia.

Resta inteso che il presente atto dovrà continuare ad avere esecuzione anche in pendenza di qualsiasi procedimento giudiziario. Nessun pagamento dall'una all'altra parte dovrà essere sospeso in pendenza del procedimento giudiziario.

Art. 36 — Privacy

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (DGPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa C.B.B.O. S.r.l. che "titolare" del trattamento dei dati raccolti è il Comune di Flero e che, relativamente agli adempimenti inerenti al presente contratto, "responsabile" del suddetto trattamento sono i responsabili dei servizi interessati.

CBBO dovrà osservare tutte le norme vigenti in materia di tutela dei dati personali e assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati con l'obbligo di garantirne la massima riservatezza.

Le notizie comunque di cui il personale di CBBO, in dipendenza del servizio, viene a conoscenza non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nella presente convenzione.

CBBO dovrà designare il responsabile del trattamento dei dati personali, comunicandone il nominativo e le eventuali variazioni al Comune.

Art. 37 — Spese contrattuali

In riferimento a quanto previsto dall'art. 17 del R.D. 2440/1923 per gli affidamenti a trattativa privata, ossia senza gara, è previsto anche l'utilizzo della scrittura privata.

La presente scrittura privata è soggetta a registrazione solo in caso d'uso (art. 6 del D.P.R. 131/1986); inoltre, non è soggetta ai diritti di cui al D.P.R. n. 465 del 04 dicembre 1997.

Art. 38 — Imposta di bollo

Si dà atto che l'imposta di bollo è assolta attraverso l'apposizione di 1 marca da bollo da €. 16,00 ogni 4 facciate essendo il presente contratto una scrittura privata da registrarsi solo in caso d'uso.

Art. 39 - Certificati di firma

Il presente contratto è stipulato in modalità elettronica e viene firmato digitalmente dalle parti ai sensi dell'art. 1, comma 1. Lettera s) del D. Lgs. n. 82/2005.

Art. 40 - Allegati

Sono allegati al presente contratto di servizio, formandone parte sostanziale ed integrante, seguenti:

Allegato A: "listino prezzi base"

Allegato B: "previsione costo annuo"

Allegato C: "Relazione di asseverazione_Piano economico dell'Affidamento"

Allegato D: "Proposta di disciplinare tecnico"

Letto, confermato e sottoscritto dalle parti:

PER IL COMUNE:

La Responsabile dell'Area Tecnica

Rossi Maria

PER C.B.B.O. S.R.L.

Il Direttore Generale

Arcaro Francesco

LISTINO PRIMO ANNO CONTRATTUALE PER SERVIZIO	UM	LISTINO PREVISIONALE ANNO 1 (a)
RACCOLTA DOMICILIARE PAP DIFFERENZIATA		
Raccolta porta a porta CARTA - settimanale	IMPORTO ANNUO	€ 81.727,04
Raccolta porta a porta PLASTICA - settimanale (compreso fornitura sacchi a perdere)	IMPORTO ANNUO	€ 100.349,19
Raccolta porta a porta VETRO - settimanale	IMPORTO ANNUO	€ 45.081,00
Raccolta porta a porta FRAZ. ORGANICA - Bisettimanale (compreso fornitura sacchi a perdere)	IMPORTO ANNUO	€ 101.604,18
Raccolta porta a porta VEGETALE - fino a 630 utenze [9 MESI]	IMPORTO ANNUO	€ 21.514,65
Raccolta porta a porta VEGETALE - Servizio fascine [9 MESI]	IMPORTO ANNUO	gratuito
Raccolta porta a porta rifiuti INGOMBRANTI - 120 interventi annui	IMPORTO ANNUO	€ 3.000,00
Raccolta porta a porta TESSILI SANITARI - settimanale (previa iscrizione, compreso fornitura sacchi a perdere)	IMPORTO ANNUO	gratuito
Raccolta porta a porta PILE E FARMACI	IMPORTO ANNUO	gratuito
RACCOLTA DOMICILIARE PAP INDIFFERENZIATA		
Raccolta porta a porta SECCO RESIDUO (RSU) (compreso fornitura sacchi a perdere)	IMPORTO ANNUO	€ 91.652,20
GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA		
Custodia Centro di Raccolta (CdR) [2.444 h feriali + 104 h festive]	IMPORTO ANNUO	€ 68.427,00
Attività manutentive, sanitarie e accessorie c/o CdR	IMPORTO ANNUO	€ 4.500,00
SMALTIMENTI E TRASPORTI CORE*		
legno - trasporto e recupero	TONNELLATE	€ 59,00
Spazzamento - trasporto	NUMERO	€ 140,00
Spazzamento - recupero	TONNELLATE	€ 107,69
Umido/organico - recupero (al 30/06/24)	TONNELLATE	€ 77,23
Umido/organico - recupero (dal 01/07/24)	TONNELLATE	€ 84,95
Vegetale - trasporto e recupero (al 31/08/24)	TONNELLATE	€ 38,53
Vegetale - trasporto e recupero (dal 01/09/24)	TONNELLATE	€ 42,38
Ingombranti e imballaggi misti delle aziende - recupero (al 10/06/24)	TONNELLATE	€ 241,95
Ingombranti e imballaggi misti delle aziende - recupero (dal 11/06/24)	TONNELLATE	€ 266,14
Ingombranti e imballaggi misti delle aziende - trasporto	NUMERO	€ 140,00
Indifferenziato a Recupero energetico	TONNELLATE	€ 123,04
SMALTIMENTI E TRASPORTI DIVERSI*		
Carta CDR - trasporto	NUMERO	€ 140,00
Farmaci - trasporto	NUMERO	€ 140,00
Farmaci - smaltimento	TONNELLATE	€ 1.100,00
Gas in contenitori a pressione (compresi gli halon), contenenti sostanza pericolose - recupero	TONNELLATE	€ 3.250,00
Gas in contenitori a pressione (compresi gli halon), contenenti sostanza pericolose - trasporto	NUMERO	€ 140,00
Inerti - trasporto e recupero	NUMERO	€ 140,00
Oli Minerali - trasporto	NUMERO	€ 140,00
Plastica (non imballaggio, plastica dura) - trasporto	NUMERO	€ 140,00
Plastica (non imballaggio, plastica dura) - recupero	TONNELLATE	€ 50,00
Toner-cartucce di stampa - recupero	NUMERO	€ 350,00
Toner-cartucce di stampa - trasporto	NUMERO	€ 140,00
Vernici o contenitori contaminati. Sost. Peric. - smaltimento	TONNELLATE	€ 1.350,00
Vernici o contenitori contaminati. Sost. Peric. - trasporto	NUMERO	€ 140,00
NOLO CONTAINER E ATTREZZATURE C/O CDR		
Container 20 MC_Scoperto	ANNUO CAD.	€ 800,04
Container 20/30 MC_Scoperto	ANNUO CAD.	€ 922,56
Container 20/30 MC_Coperto (RPS)	ANNUO CAD.	€ 800,04
Container 20/30 MC_Vetro	ANNUO CAD.	€ 800,04
Press-Container 20 MC_elettrico	ANNUO CAD.	€ 2.520,00
Cisterne, casse e contenitori CER residuali - 10 unità	ANNUO CAD.	€ 852,00
SPAZZAMENTO		
Servizio di Spazzamento Meccanico e Manuale con Soffiatore Appiedato - 6h/settimana	IMPORTO ANNUO	€ 33.216,19
Spazzamento meccanico SPOT a supporto (min 3 ore - plafond 7h)	CONSUNTIVO	€ 591,24
Servizio di Spazzamento Meccanico e Manuale con Soffiatore Appiedato - Spot 6h_intervento (ded. Foglie/Ciclabili)	CONSUNTIVO	€ 745,23
Spazzamento e pulizia area mercatale c/soffiatore_intervento settimanale	IMPORTO ANNUO	€ 7.800,00
Addetto con veicolo di servizio per spazzamento manuale, svuotamento cestini etc. - 26h/settimana	IMPORTO ANNUO	€ 49.691,80
Servizio dedicato Glutton 3h/intervento per lotto n. 3 interventi (previa disponibilità) - Una tantum	IMPORTO ANNUO	gratuito
ONERI VARI_CARC		
Realizzazione calendario annuale	IMPORTO ANNUO	€ 5.000,00
Presidio e supporto gestione formale attività regolatorie, normative e tecniche	IMPORTO ANNUO	€ 1.500,00
GESTIONE ECOSPORTELLO (26 ore/settimana)_netto compartecipazione	IMPORTO ANNUO	€ 15.152,00
ONERI VARI		
Oneri vari presidio territorio, iniziative spot, consegne, ecc. 100h	IMPORTO ANNUO	€ 3.000,00
Canone gestione dati distributore sacchi (informatizzata)	IMPORTO ANNUO	€ 1.573,24
manutenzioni HW e SW distributore [verifiche, tarature, materiale di consumo, ecc.]	IMPORTO ANNUO	€ 1.179,93
posizionamento e ritiro container per evento	CAD.	€ 261,61
Fornitura cestini deiezione canine lotto 3/pezzi - Una Tantum	CAD.	gratuito
Fornitura cestini raccolta pile lotto 3/pezzi - Una Tantum	CAD.	gratuito
Fornitura cestini gettacarte generico lotto 5/pezzi - Una Tantum	CAD.	gratuito
Fornitura contenitori aerati 10 lt nuove utenze/sost.ni - a 200	CAD.	€ 3,05
Fornitura contenitori umido da 25 lt nuove utenze/sostit.ni - a 500	CAD.	€ 5,27
Fornitura contenitori vegetale da 240 lt nuove utenze/sostit.ni - a 30	CAD.	€ 36,00
Fornitura contenitori vetro/lattine 25 lt nuove utenze/sostit.ni - a 150	CAD.	€ 5,27
Fornitura domiciliare contenitori 1100 lt nuove utenze/sostit.ni - a 6	CAD.	€ 196,80
Fornitura sacchi 20 formato "calotta" - a 15000	CAD.	€ 0,049
Fornitura sacchi gialli FARMACI da 110 lt - a 100	CAD.	€ 0,066
CONTRIBUTO ONERI INDIRETTI E GENERALI DI GESTIONE		
Gestione servizio RACCOLTA DOMICILIARE	IMPORTO ANNUO	19.816,97 €
Gestione servizio SMALTIMENTI E TRASPORTI	IMPORTO ANNUO	12.782,90 €
Gestione servizio GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA	IMPORTO ANNUO	3.248,15 €
Gestione servizio SPAZZAMENTO	IMPORTO ANNUO	4.109,12 €
Costi complessivi di gestione sede/indiretti, AF, licenze, software, personale, ecc.	IMPORTO ANNUO	20.162,89 €
RICAVI DA CIRCUITO RD [LORDO SHARING AR E AR-CONAI]		
Carta	TONNELLATE	€ 48,00
Imballaggi in plastica	TONNELLATE	€ 241,63
Metalli	TONNELLATE	€ 225,00
Vetro	TONNELLATE	€ 32,30
(ALTRO) imballaggi in plastica CdR + RAEE + BATTERIE	FORFAIT (salvo consuntivo)	€ 1.546,00
PRINCIPALI FORNITURE E SERVIZI SPECIFICI E DEDICATI*		
contenitori 1100 lt	CAD.	€ 196,80
contenitori 660 lt	CAD.	€ 152,10
contenitori 360 lt	CAD.	€ 51,00
contenitori 240 lt	CAD.	€ 36,00
contenitori 120 lt	CAD.	€ 24,24
compostiera 300 lt	CAD.	€ 46,00
Raccolta porta a porta VEGETALE - [9 MESI] per utenza oltre 630	CAD.	€ 37,50
Sacchi a perdere neri gestione rif indiff lt110	CAD.	€ 0,10
spazzamento meccanico con supporto soffiatore non calendarizzato €/ora	CAD.	€ 119,00
servizio di spazzamento manuale_territorio non calendarizzato €/ora	CAD.	€ 40,00
servizio di spazzamento manuale GLUTTON_territorio €/ora (oltre plafond gratuito)	CAD.	€ 47,50
Fornitura TAG RFID (a richiesta) per gestione rendicontazione puntuale R INDIF	CAD.	€ 2,00

(a) Listino da aggiornare annualmente

*Previa condivisione fattibilità operativa/economica

SERVIZIO	UM	CORRISPETTIVO PREVISIONALE ANNO 1	
RACCOLTA DOMICILIARE PAP DIFFERENZIATA - Corpo		€	353.276
Raccolta porta a porta CARTA - settimanale	IMPORTO ANNUO		
Raccolta porta a porta PLASTICA - settimanale (compreso fornitura sacchi a perdere)	IMPORTO ANNUO		
Raccolta porta a porta VETRO - settimanale	IMPORTO ANNUO		
Raccolta porta a porta FRAZ. ORGANICA - Bisettimanale (compreso fornitura sacchi a perdere)	IMPORTO ANNUO		
Raccolta porta a porta VEGETALE - fino a 630 utenze [9 MESI]	IMPORTO ANNUO		
Raccolta porta a porta VEGETALE - Servizio fascine [9 MESI]	IMPORTO ANNUO		
Raccolta porta a porta rifiuti INGOMBRANTI - 120 interventi annui	IMPORTO ANNUO		
Raccolta porta a porta TESSILI SANITARI - settimanale (previa iscrizione, compreso fornitura sacchi a perdere)	IMPORTO ANNUO		
Raccolta porta a porta PILE E FARMACI	IMPORTO ANNUO		
RACCOLTA DOMICILIARE PAP INDIFFERENZIATA - Corpo		€	91.652
Raccolta porta a porta SECCO RESIDUO (RSU) (compreso fornitura sacchi a perdere)	IMPORTO ANNUO		
GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA - Corpo		€	72.927
Custodia Centro di Raccolta (CdR) [2.444 h feriali + 104 h festive]	IMPORTO ANNUO		
Attività manutentive, sanitarie e accessorie c/o CdR	IMPORTO ANNUO		
SMALTIMENTI E TRASPORTI CORE - Misura		€	271.845
legno - trasporto e recupero	TONNELLATE	€	14.581
Spazzamento - trasporto	NUMERO	€	3.500
Spazzamento - recupero	TONNELLATE	€	12.077
Umido/organico - recupero	TONNELLATE	€	54.231
Vegetale - trasporto e recupero	TONNELLATE	€	32.233
Ingombranti e imballaggi misti delle aziende - recupero	TONNELLATE	€	50.808
Ingombranti e imballaggi misti delle aziende - trasporto	NUMERO	€	13.300
Indifferenziato a Recupero energetico	TONNELLATE	€	91.114
SMALTIMENTI E TRASPORTI DIVERSI - Misura		€	15.959
Carta CDR - trasporto	NUMERO	€	2.100
Farmaci - trasporto	NUMERO	€	280
Farmaci - smaltimento	TONNELLATE	€	486
Gas in contenitori a pressione (compresi gli halon), contenenti sostanza pericolose - recupero	TONNELLATE	€	640
Gas in contenitori a pressione (compresi gli halon), contenenti sostanza pericolose - trasporto	NUMERO	€	280
Inerti - trasporto e recupero	NUMERO	€	2.800
Oli Minerali - trasporto	NUMERO	€	1.540
Plastica (non imballaggio, plastica dura) - trasporto	NUMERO	€	2.520
Plastica (non imballaggio, plastica dura) - recupero	TONNELLATE	€	732
Toner-cartucce di stampa - recupero	NUMERO	€	28
Toner-cartucce di stampa - trasporto	TONNELLATE	€	439
Vernici o contenitori contaminati. Sost. Peric. - smaltimento	TONNELLATE	€	3.834
Vernici o contenitori contaminati. Sost. Peric. - trasporto	NUMERO	€	280
NOLO CONTAINER E ATTREZZATURE C/O CDR - Corpo		€	16.352
Container 20 MC_Scoperto	IMPORTO ANNUO	€	3.200
Container 20/30 MC_Scoperto	IMPORTO ANNUO	€	7.380
Container 20/30 MC_Coperto (RPS)	IMPORTO ANNUO	€	800
Container 20/30 MC_Vetro	IMPORTO ANNUO	€	1.600
Press-Container 20 MC_elettrico	IMPORTO ANNUO	€	2.520
Cisterne, casse e contenitori CER residuali - 10 unità	IMPORTO ANNUO	€	852
SPAZZAMENTO - Corpo		€	92.044
Servizio di Spazzamento Meccanico e Manuale con Soffiatore Appiedato - 6h/settimana	IMPORTO ANNUO	€	33.216
Spazzamento meccanico SPOT a supporto (min 3 ore - plafond 7h)	IMPORTO ANNUO*	€	591
Servizio di Spazzamento Meccanico e Manuale con Soffiatore Appiedato - Spot 6h_intervento (ded. Foglie/Ciclabili)	IMPORTO ANNUO*	€	745
Spazzamento e pulizia area mercatale c/soffiatore_intervento settimanale	IMPORTO ANNUO	€	7.800
Addetto con veicolo di servizio per spazzamento manuale, svuotamento cestini etc. - 26h/settimana	IMPORTO ANNUO	€	49.692
Servizio dedicato Glutton 3h/intervento per lotto n. 3 interventi (previa disponibilità) - Una tantum	IMPORTO ANNUO		gratuito
ONERI VARI_CARC - Corpo		€	21.652
Realizzazione calendario annuale	IMPORTO ANNUO	€	5.000
Presidio e supporto gestione formale attività regolatorie, normative e tecniche	IMPORTO ANNUO	€	1.500
GESTIONE ECOSPORTELLO (26 ore/settimana)_netto compartecipazione	IMPORTO ANNUO	€	15.152
ONERI VARI		€	13.044
Oneri vari presidio territorio, iniziative spot, consegne, ecc. 100h - Corpo	IMPORTO ANNUO	€	3.000
Canone gestione dati distributore sacchi (informatizzata) - Corpo	IMPORTO ANNUO	€	1.573
Manutenzioni HW e SW distributore [verifiche, tarature, materiale di consumo, ecc.] - Corpo	IMPORTO ANNUO	€	1.180
Poosizionamento e ritiro container per evento	IMPORTO CAD.	€	262
Fornitura cestini deiezione canine lotto 3/pezzi - Una Tantum	IMPORTO ANNUO		gratuito
Fornitura cestini raccolta pile lotto 3/pezzi - Una Tantum	IMPORTO ANNUO		gratuito
Fornitura cestini gettacarte generico lotto 5/pezzi - Una Tantum	IMPORTO ANNUO		gratuito
Fornitura contenitori aerati 10 lt nuove utenze/sost.ni - a 200	IMPORTO ANNUO*	€	610
Fornitura contenitori umido da 25 lt nuove utenze/sostit.ni - a 500	IMPORTO ANNUO*	€	2.634
Fornitura contenitori vegetale da 240 lt nuove utenze/sostit.ni - a 30	IMPORTO ANNUO*	€	1.080
Fornitura contenitori vetro/lattine 25 lt nuove utenze/sostit.ni - a 150	IMPORTO ANNUO*	€	790
Fornitura domiciliare contenitori 1100 lt nuove utenze/sostit.ni - a 6	IMPORTO ANNUO*	€	1.181
Fornitura sacchi 20 formato "calotta" - a 15000	IMPORTO ANNUO*	€	728
Fornitura sacchi gialli FARMACI da 110 lt - a 100	IMPORTO ANNUO*	€	7
CONTRIBUTO ONERI INDIRETTI E GENERALI DI GESTIONE - Corpo		€	60.120
Gestione servizio RACCOLTA DOMICILIARE	CANONE ANNUO	€	19.817
Gestione servizio SMALTIMENTI E TRASPORTI	CANONE ANNUO	€	12.783
Gestione servizio GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA	CANONE ANNUO	€	3.248
Gestione servizio SPAZZAMENTO	CANONE ANNUO	€	4.109
Costi complessivi di gestione sede/indiretti, AF, licenze, software, personale, ecc.	CANONE ANNUO	€	20.163
RICAVI DA CIRCUITO RD - Misura*		-€	78.806
Carta	TON (valorizzate, stima)	-€	29.977
Imballaggi in plastica	TON (valorizzate, stima)	-€	71.711
Metalli	TON (valorizzate, stima)	-€	7.623
Vetro	TON (valorizzate, stima)	-€	13.160
(ALTRO) imballaggi in plastica CdR + RAEE + BATTERIE	TON (valorizzate, stima)	-€	1.546
Sharing AR 0,4	TON (valorizzate, stima)	€	20.304
Sharing AR-Conai 0,34	TON (valorizzate, stima)	€	24.907

*Stima plafond annuale con rendicontazione a consuntivo

	CORRISPETTIVO PREVISIONALE ANNO 1	
RACCOLTA DOMICILIARE PAP DIFFERENZIATA - Corpo	€	353.276
RACCOLTA DOMICILIARE PAP INDIFFERENZIATA - Corpo	€	91.652
GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA - Corpo	€	72.927
SMALTIMENTI E TRASPORTI CORE - Misura	€	271.845
SMALTIMENTI E TRASPORTI DIVERSI - Misura	€	15.959
NOLO CONTAINER E ATTREZZATURE C/O CDR - Corpo	€	16.352
SPAZZAMENTO - Corpo	€	92.044
ONERI VARI_CARC - Corpo	€	21.652
ONERI VARI	€	13.044
CONTRIBUTO ONERI INDIRETTI E GENERALI DI GESTIONE - Corpo	€	60.120
RICAVI DA CIRCUITO RD - Misura*	-€	78.806
TOTALE COMPLESSIVO STIMA ONERI	€	930.065
STIMA IVA 10%	€	93.007
TOTALE COMPLESSIVO STIMA ONERI IVA COMPRESA	€	1.023.072



www.outlook-audit.it

Outlook S.r.l.
Sede legale: via Andrea Costa n. 160, 40134 Bologna
outlook_audit@pec.it
Capitale sociale: € 30.000,00 i.v.
Iscritta al Registro Imprese di Bologna | CF e P. IVA
03905841205
Iscritta all'Albo dei Revisori legali al numero 183183,
D.M. del 26.01.2021 pubblicato su G.U. n. 12 del
12.02.2021

Relazione di asseverazione del Piano presentato da CBBO S.r.l. per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani nel territorio di competenza del Comune di Flero per anni 7

Agli Amministratori di

CBBO S.r.l.

Abbiamo esaminato i dati previsionali contenuti nella relazione "Piano economico e finanziario dell'affidamento" (nel seguito il "Piano") per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani nel territorio di competenza del Comune di Flero per anni 7 di CBBO S.r.l. (nel seguito la "Società") con le ipotesi e gli elementi posti alla base della loro. Il Piano e la Relazione di accompagnamento sono stati predisposti per supportare la Società nella richiesta di affidamento dei servizi illustrati nel predetto documento, sulla base di quanto disposto dall'articolo 17, comma 4, del decreto-legislativo 201/2022.

La Vostra Società ha predisposto i Dati Previsionali di input del piano su ipotesi di realizzazione di eventi futuri e di azioni che dovranno essere intraprese da parte dei futuri amministratori.

Responsabilità degli Amministratori

La responsabilità della redazione dei Dati Previsionali nonché delle ipotesi e degli elementi posti alla base della sua formulazione, compete agli amministratori (nel seguito "gli amministratori") della Società.

I Dati Previsionali sono basati su un insieme di ipotesi di realizzazione di eventi futuri e di azioni che dovranno essere intraprese che includono assunzioni ipotetiche relative ad eventi futuri ed azioni che non necessariamente si verificheranno ed eventi e azioni sui quali gli amministratori non possono influire o possono solo in parte influire, relative tra l'altro agli aspetti descritti nel Piano.

Responsabilità della Società di Revisione

È nostra la responsabilità di formulare un giudizio professionale sulla redazione dei Dati Previsionali secondo le ipotesi e gli elementi posti alla base degli stessi. Va tenuto presente che, a causa dell'aleatorietà connessa alla realizzazione di qualsiasi evento futuro, sia per quanto concerne il concretizzarsi dell'accadimento sia per quanto riguarda la misura e la tempistica della sua manifestazione, gli scostamenti fra valori consuntivi e valori preventivati nei Dati Previsionali potrebbero essere significativi. Ciò anche qualora gli eventi previsti nell'ambito delle assunzioni ipotetiche, descritte nella relazione a noi trasmessa, si manifestassero. La nostra responsabilità non si estende all'aggiornamento della presente relazione per eventi o circostanze che potrebbero presentarsi successivamente alla data della stessa.



www.outlook-audit.it

Outlook S.r.l.
Sede legale: via Andrea Costa n. 160, 40134 Bologna
outlook_audit@pec.it
Capitale sociale: € 30.000,00 i.v.
Iscritta al Registro Imprese di Bologna | CF e P. IVA
03905841205
Iscritta all'Albo dei Revisori legali al numero 183183,
D.M. del 26.01.2021 pubblicato su G.U. n. 12 del
12.02.2021

Conclusioni e Giudizio

Nello svolgimento dell'attività ci siamo basati su dati e documentazione relativi al progetto fornitoci dalla società, che non sono stati sottoposti a verifiche di congruità. CBBO S.r.l. si assume pertanto ogni responsabilità circa la veridicità e congruità dei suddetti dati e dei documenti presentati al riguardo nonché, più in generale, di qualsiasi altra informazione comunicataci ai fini della redazione del presente documento anche per mezzo delle persone all'uopo incaricate dalla stessa.

Sulla base della documentazione esaminata a supporto delle ipotesi e degli elementi utilizzati nella formulazione dei Dati Previsionali, e tenuto conto della natura e portata del nostro lavoro, come illustrato nella presente relazione, non siamo venuti a conoscenza di fatti tali da farci ritenere, alla data odierna, che le suddette ipotesi ed elementi, come descritti dagli amministratori nel Piano e nella Relazione Tecnica, non forniscano una base ragionevole per la predisposizione dei Dati Previsionali, assumendo il verificarsi delle assunzioni ipotetiche relative ad eventi futuri ed azioni degli amministratori, descritte nei documenti forniti.

A nostro giudizio, i Dati Previsionali sono stati predisposti utilizzando coerentemente le ipotesi e gli elementi relativi:

- a) alla struttura dei costi e dei ricavi e dei conseguenti flussi di cassa della gestione caratteristica relativi all'affidamento;
- b) alla struttura finanziaria prevista.

Nella verifica dei Dati Previsionali si è tenuto conto di una regolare continuità delle attività, di un rinnovo dell'affidamento e della capacità di rispetto delle condizioni finanziarie di incasso e pagamento previste.

Limitazioni all'utilizzo e alla distribuzione

La presente relazione è stata predisposta ai soli fini di quanto previsto dal D. Lgs. 201/2022, Art. 17 comma 4 ai fini della sua inclusione nella documentazione funzionale all'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani nel territorio di competenza del Comune di Flero per anni 7 e non può essere utilizzata in tutto o in parte per altri scopi.

Bologna, li 18/07/2023

p. OUTLOOK S.r.L.



www.outlook-audit.it

Outlook S.r.l.

Sede legale: via Andrea Costa n. 160, 40134 Bologna
outlook_audit@pec.it

Capitale sociale: € 30.000,00 i.v.

Iscritta al Registro Imprese di Bologna | CF e P. IVA
03905841205

Iscritta all'Albo dei Revisori legali al numero 183183,
D.M. del 26.01.2021 pubblicato su G.U. n. 12 del
12.02.2021

Indice Allegati:

Allegato 1: "Offerta per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani nel territorio di competenza del Comune di Flero per anni 7" - Piano economico e finanziario dell'affidamento –

Offerta per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani nel territorio di competenza del Comune di Flero per anni 7

- Piano economico e finanziario dell'affidamento -

Premessa

Ai sensi dell'Art. 17 del D. Lgs. 201/2022, nell'ambito della procedura di affidamento in house providing del servizio rifiuti da parte del Comune di Flero a CBBO S.r.l. è stato predisposto un Piano economico e finanziario che, per tutta la durata dell'affidamento evidenzia la sostenibilità dell'affidamento nonché la sostenibilità patrimoniale dello stesso.

In particolare, l'Art. 17 comma 4 del citato decreto prevede che *“Per i servizi pubblici locali a rete, alla deliberazione di cui al comma 2 è allegato un piano economico-finanziario che, fatte salve le discipline di settore, contiene anche la proiezione, su base triennale e per l'intero periodo di durata dell'affidamento, dei costi e dei ricavi, degli investimenti e dei relativi finanziamenti, nonché la specificazione dell'assetto economico-patrimoniale della società, del capitale proprio investito e dell'ammontare dell'indebitamento, da aggiornare ogni triennio. Tale piano deve essere asseverato da un istituto di credito o da una società di servizi iscritta all'albo degli intermediari finanziari ai sensi dell'articolo 106 del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o da una società di revisione ai sensi dell'articolo 1 della legge 23 novembre 1939, n. 1966, o da revisori legali ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39”*.

Il presente documento costituisce il Piano economico e finanziario alla base di tale affidamento, in conformità a quanto disposto dall'Art. 17 del D. Lgs. 201/2022.

In particolare, il Piano economico e finanziario che di seguito si descrive contiene:

- La proiezione economica previsionale dei ricavi e dei costi afferenti al servizio per gli anni di affidamento
- Il conseguente sviluppo dei flussi di cassa prospettici con la previsione delle fonti di finanziamento per far fronte al Piano degli investimenti previsto;
- Lo stato patrimoniale del servizio;

Il Piano è coerente con la proposta tecnica della società e con il modello gestionale.

Inoltre, si evidenzia come i ricavi derivanti dal servizio per il Comuni sono stati calcolati sulla base della regolazione tariffaria attualmente vigente (c.d. MTR-2).

Di seguito si riporta una descrizione delle diverse sezioni del PEF.

Elementi alla base della predisposizione del PEF

Le voci di ricavo del PEF



I ricavi del servizio sono stati calcolati partendo dalla pianificazione aziendale per i primi due anni (Anno 0 ed Anno 1) e sviluppati negli anni successivi in coerenza con il metodo tariffario vigente ed in particolare con il limite alla crescita nello stesso previsto.

In particolare, i ricavi previsti si suddividono in:

- Ricavi da corrispettivo comunale;
- Ricavi da valorizzazione del materiale recuperato;

Ricavi servizio rifiuti al Comune

I ricavi previsionali derivanti da corrispettivo erogato dal Comune risultano pari, ad avvio del servizio ad Euro 930.065, sulla base di dati previsionali aziendali e al netto del c.d. "sharing" dei ricavi derivanti dalla valorizzazione delle frazioni merceologiche riciclabili.

In coerenza con il metodo tariffario vigente, dal secondo anno in poi, tale componente di ricavo è stata valorizzata applicando al dato dell'anno precedente un tasso di inflazione previsionale al netto di un efficientamento gestionale. Anche in virtù delle previsioni contrattuali che prevedono l'applicazione del MTR per il calcolo del corrispettivo annuale, si è applicato il "limite alla crescita delle entrate tariffarie" sull'anno precedente verificando comunque che il calcolo determinato sulla base dei costi efficienti dell'anno A-2 risultasse in via simulata, non inferiore.

Nel modello, al fine di mantenere coerenza con i documenti regolatori ad oggi noti è stato previsto:

- Un tasso di inflazione per il primo anno pari al 2,7% (cfr. Orientamenti regolatori per il secondo biennio del secondo periodo regolatorio);
- Un tasso di inflazione per i successivi periodi del 2% (tasso obiettivo BCE);
- Un tasso di efficientamento pari allo 0,2% annuo.

Nella determinazione dello sharing dei ricavi da valorizzazione si è previsto un valore medio pari al 63,5% dei ricavi previsti in piano per tale voce (cfr. punto successivo), alla luce dello sharing di competenza per i ricavi da corrispettivi ceduti a sistemi di compliance ovvero ad operatori diversi.

I ricavi da corrispettivo Comunale sono stati suddivisi in sotto voci a meri fini gestionali interni.

Ricavi vendita materiali e CONAI

Si è assunto il dato di budget fornito che evidenzia un ricavo previsionale complessivo di 124mila Euro annui, ovviamente avendo già considerato nella voce relativa ai ricavi comunali la componente di sharing a riduzione del corrispettivo.

Di seguito una sintesi delle voci di ricavo previste con riferimento all'Anno 0 e al complessivo periodo di piano.

	TOTALE	Anno 1
TOTALE RICAVI	7.815.899 €	1.054.082 €
<u>TOTALE RICAVI DA CORRISPETTIVO COMUNALE</u>	<u>6.947.780 €</u>	<u>930.065 €</u>
<i>Servizi di raccolta PAP</i>	3.307.364 €	444.928 €
<i>Sharing valorizzazione RD</i>	- 551.642 €	- 78.806 €
<i>Gestione Centro di raccolta</i>	663.654 €	89.279 €
<i>Smaltimenti/trattamenti e trasporti</i>	2.139.383 €	287.804 €
<i>Servizi di spazzamento</i>	685.794 €	92.257 €
<i>Altri ricavi di gestione</i>	703.227 €	94.603 €
<u>Ricavi valorizzazione materiali</u>	<u>868.119 €</u>	<u>124.017 €</u>

Le voci di costo operativo del PEF

Costi operativi

Le voci di costo operativo del PEF sono state desunte dal budget di commessa aziendale e suddivisi fra costi operativi diretti di commessa e indiretti ribaltati.

Fra le componenti di costo generale è da segnalare il riconoscimento di una quota di costi e oneri di gestione connessi alla gestione bancaria della società nonché per oneri finanziari a medio-lungo afferenti a cespiti comuni non valorizzati in dettaglio nel Piano.

Come per i ricavi, anche con riferimento ai costi, si sono sviluppati in coerenza con il metodo regolatorio prevedendo l'applicazione di indici inflattivi e di efficientamento (inflazione al 2,7% per il primo anno e 2% per gli anni successivi e tasso di efficientamento allo 0,1%).

Di seguito una sintesi dei costi operativi previsti.

	TOTALE	Anno 1
TOTALE COSTI OPERATIVI DIRETTI	6.133.677 €	822.658 €
<i>Costi operativi e di servizio gestione commesse</i>	5.211.345 €	698.954 €
<i>Costi operativi e di servizio gestione Flotta</i>	289.531 €	38.832 €
<i>Altri Costi operativi e di servizio</i>	31.706 €	4.252 €
<i>Costo del personale di territorio</i>	601.095 €	80.620 €
COSTI GENERALI RIBALTATI	1.346.722 €	181.170 €
<i>Gestione interna/funzionamento</i>	280.961 €	37.797 €
<i>Gestione interna/organizzazione</i>	168.485 €	22.666 €
<i>Costo del personale centrale</i>	812.058 €	109.243 €
<i>Oneri diversi di gestione e finanziari ribaltati</i>	85.217 €	11.464 €
TOTALE COSTI OPERATIVI	7.480.398,73 €	1.003.827,88 €

Investimenti e ammortamenti

Con riferimento alla componente di investimento, si è operato con le seguenti modalità:

- Con riferimento ai cespiti diretti già presenti si è assunto a riferimento il valore netto contabile e le rate residue di ammortamento di cui alla contabilità aziendale e si è sviluppato il piano di ammortamento;
- Con riferimento ai nuovi cespiti diretti si sono assunti i valori di costo stimati dal management aziendali valorizzato delle aliquote coerenti con le vite utili regolatorie (trattandosi di attrezzature scarrabili si sono stimate vite utili pari ad anni 8);
- Con riferimento ai cespiti comuni si è prevista un'attribuzione sulla commessa coerente con i driver aziendali nonché un reinvestimento annuo tale da mantenerne il valore netto contabile.

Si è inoltre previsto il de investimento a fine periodo del VNC a favore del gestore subentrante in coerenza con la regolazione di settore.

Il PEF è stato strutturato ipotizzando l'utilizzo di capitali propri per effettuare gli investimenti.

Di seguito una sintesi degli investimenti e degli ammortamenti previsti in piano:

Investimenti	Valore
Nuovi cespiti	32.311 €
Cespiti aziendali impiegati sulla commessa (VNC incidente sul PEF)	58.126 €
Altri investimenti previsti incidenti sulla commessa	113.949 €
VNC a fine periodo	- 51.866 €
Investimenti complessivi valorizzati nel PEF nel periodo	152.519 €

Imposte

Le imposte sono state calcolate in maniera semplificata anche alla luce della natura “progettuale” della concessione. In particolare, ipotizzando un’IRES al 24% e un’IRAP al 3,9% si sono applicate tali aliquote al risultato operativo di progetto.

Altre componenti patrimoniali

Le ulteriori componenti patrimoniali di interesse risultano essere:

- La valorizzazione dei crediti commerciali, calcolati sulla base di un periodo di incasso medio a 90 giorni data fattura;
- La valorizzazione dei debiti commerciali, calcolati sulla base di un periodo di pagamento medio a 30 giorni data fattura.

La struttura finanziaria dell’investimento previsto

Dal punto di vista finanziario, il progetto prevede, come detto l’apporto di capitale sociale iniziale in equity pari al fabbisogno iniziale dovuto all’investimento.

Si è inoltre calcolato il VAN (valore attuale netto) dei mezzi propri sulla base del WACC regolatorio vigente.

Il VAN di commessa sulla base del WACC regolatorio vigente risulta pari a 5.801 Euro, pertanto il piano risulta sostenibile.

Prospetti di conto economico, stato patrimoniale e dei flussi finanziari del progetto

Di seguito si riportano i prospetti di conto economico e i flussi finanziari di progetto, in cui si riportano e da cui derivano le considerazioni esposte.

CONTO ECONOMICO PRLURIENNALE DI PROGETTO

	TOTALE	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7
TOTALE RICAVI	7.815.899 €	1.054.082 €	1.079.303 €	1.097.917 €	1.116.866 €	1.136.156 €	1.155.793 €	1.175.783 €
<u><i>RICAVI DA CORRISPETTIVO COMUNALE</i></u>	<u>6.947.780 €</u>	<u>930.065 €</u>	<u>955.286 €</u>	<u>973.900 €</u>	<u>992.849 €</u>	<u>1.012.139 €</u>	<u>1.031.776 €</u>	<u>1.051.766 €</u>
<u><i>Ricavi valorizzazione materiali</i></u>	<u>868.119 €</u>	<u>124.017 €</u>	<u>124.017 €</u>	<u>124.017 €</u>	<u>124.017 €</u>	<u>124.017 €</u>	<u>124.017 €</u>	<u>124.017 €</u>
TOTALE COSTI OPERATIVI DIRETTI	6.133.677 €	822.658 €	844.047 €	860.084 €	876.426 €	893.078 €	910.046 €	927.337 €
<i>Costi operativi e di servizio gestione commesse</i>	5.211.345 €	698.954 €	717.126 €	730.752 €	744.636 €	758.784 €	773.201 €	787.892 €
<i>Costi operativi e di servizio gestione Flotta</i>	289.531 €	38.832 €	39.842 €	40.599 €	41.370 €	42.156 €	42.957 €	43.773 €
<i>Altri Costi operativi e di servizio</i>	31.706 €	4.252 €	4.363 €	4.446 €	4.530 €	4.616 €	4.704 €	4.794 €
<i>Costo del personale di territorio</i>	601.095 €	80.620 €	82.716 €	84.288 €	85.889 €	87.521 €	89.184 €	90.878 €
COSTI GENERALI RIBALTATI	1.346.722 €	181.170 €	185.699 €	189.042 €	192.444 €	195.908 €	199.435 €	203.024 €
<i>Gestione interna/funzionamento</i>	280.961 €	37.797 €	38.742 €	39.439 €	40.149 €	40.872 €	41.607 €	42.356 €
<i>Gestione interna/organizzazione</i>	168.485 €	22.666 €	23.232 €	23.651 €	24.076 €	24.510 €	24.951 €	25.400 €
<i>Costo del personale centrale</i>	812.058 €	109.243 €	111.974 €	113.990 €	116.042 €	118.130 €	120.257 €	122.421 €
<i>Oneri diversi di gestione e finanziari ribaltati</i>	85.217 €	11.464 €	11.751 €	11.962 €	12.177 €	12.397 €	12.620 €	12.847 €
TOTALE COSTI OPERATIVI	7.480.399 €	1.003.828 €	1.029.746 €	1.049.126 €	1.068.870 €	1.088.986 €	1.109.481 €	1.130.362 €
Ammortamenti	152.519 €	33.638 €	32.610 €	24.659 €	21.009 €	13.535 €	13.535 €	13.535 €
TOTALE AMMORTAMENTI	152.519 €	33.638 €	32.610 €	24.659 €	21.009 €	13.535 €	13.535 €	13.535 €
EBIT	182.981 €	16.616 €	16.947 €	24.133 €	26.987 €	33.635 €	32.777 €	31.887 €
Interessi	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Risultato ante imposte	182.981 €	16.616 €	16.947 €	24.133 €	26.987 €	33.635 €	32.777 €	31.887 €
Imposte sul reddito	46.416 €	4.636 €	4.728 €	6.733 €	7.529 €	9.384 €	9.145 €	8.896 €
<i>IRES</i>	39.928 €	3.988 €	4.067 €	5.792 €	6.477 €	8.072 €	7.866 €	7.653 €
<i>IRAP</i>	6.488 €	648 €	661 €	941 €	1.052 €	1.312 €	1.278 €	1.244 €
Risultato netto	131.929 €	11.980 €	12.219 €	17.400 €	19.457 €	24.251 €	23.632 €	22.990 €

STATO PATRIMONIALE DI PROGETTO

	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7	Closing
Immobilizzazioni	113.773 €	90.659 €	75.496 €	63.983 €	59.944 €	55.905 €	51.866 €	- €
Crediti commerciali	259.911 €	266.130 €	270.719 €	275.392 €	280.148 €	284.990 €	289.919 €	- €
Disponibilità liquide	- €	30.848 €	60.118 €	87.739 €	112.620 €	136.822 €	160.321 €	426.732 €
TOTALE ATTIVO	373.684 €	387.636 €	406.334 €	427.114 €	452.712 €	477.717 €	502.107 €	426.732 €
Mezzi propri	306.782 €	319.001 €	336.401 €	355.858 €	380.109 €	403.741 €	426.732 €	426.732 €
Debiti finanziari	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Debiti commerciali	66.901 €	68.635 €	69.933 €	71.255 €	72.603 €	73.976 €	75.375 €	- €
Fondi ACC	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOTALE PASSIVO	373.684 €	387.636 €	406.334 €	427.114 €	452.712 €	477.717 €	502.107 €	426.732 €

FLUSSI FINANZIARI DI PROGETTO



Gestione del servizio integrato di igiene urbana ambientale

PROPOSTA DISCIPLINARE TECNICO

Sommario

<i>Titolo I - Disposizioni generali</i>	3
Articolo 1. Premessa.....	3
Articolo 2. Assunzione, carattere ed esercizio.....	3
Articolo 3. Servizi oggetto dell'appalto.....	3
Articolo 4. Definizioni.....	4
<i>Titolo II - Caratteristiche dei servizi e modalità di esecuzione</i>	5
Articolo 5. Specifiche generali, attrezzature.....	5
Articolo 6. Disposizioni generali sulla raccolta rifiuti porta a porta.....	7
Articolo 7. Raccolta porta a porta e trasporto della frazione indifferenziata dei rifiuti urbani (frazione secca residua).....	9
Articolo 8. Raccolta porta a porta di carta e cartone	10
Articolo 9. La raccolta degli imballaggi in plastica.....	10
Articolo 10. Raccolta porta a porta degli imballaggi in vetro e delle lattine in metallo	10
Articolo 11. Raccolta porta a porta della frazione organica dell'umido	11
Articolo 12. Raccolta porta a porta dei rifiuti biodegradabili da manutenzione del verde	11
Articolo 13. Raccolta porta a porta dei rifiuti tessili sanitari	11
Articolo 14. Raccolta domiciliare rifiuti ingombranti	11
Articolo 15. Servizio di raccolta con contenitori stradali di abiti usati.....	12
Articolo 16. Servizio di raccolta con contenitori stradali di oli vegetali	12
Articolo 17. Servizio di raccolta con contenitori stradali di pile esauste e farmaci scaduti.....	12
Articolo 18. Raccolte non ordinarie	12
Articolo 19. Centro di Raccolta Rifiuti.....	13
Articolo 20. Contenitori da posizionarsi presso il centro di raccolta o altri siti.....	15
Articolo 21. Servizi di spazzamento stradale e accessori	15
Articolo 22. Pulizia manuale delle strade e aree pubbliche, servizi accessori	16
Articolo 23. Gestione distributore automatico.....	17
Articolo 24. Gestione Ecosportello	17
Articolo 25. Servizio di pretrattamento, raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti cimiteriali	17
Articolo 26. Forniture varie	17
Articolo 27. Comunicazione ambientale	18
Articolo 28. Disposizioni finali	18

Titolo I - Disposizioni generali

Articolo 1. Premessa

1. Il presente Disciplinare Tecnico (DT) propone le norme tecniche rispetto al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel Comune di Flero ed è prescrittivo per tutta la durata dell'affidamento costituendo parte integrante e sostanziale del contratto di servizio.
2. Trattandosi di una proposta e nelle more delle procedure di affidamento, in ottemperanza alla normativa vigente, e della eventuale quanto definitiva decorrenza del contratto di servizio, potranno essere apportate parziali revisioni e/o integrazioni ai contenuti, tuttavia tali da non modificare l'impianto complessivo dei servizi e garantendo coerenza con lo schema di contratto di servizio proposto, con particolare riferimento ai termini economici.
3. Al riguardo, potrebbe risultare opportuno completare la verifica dei luoghi di esecuzione dei servizi, delle condizioni locali, della viabilità, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla mera organizzazione del generale servizio, pur allo stato ritenendo lo stesso realizzabile e, di conseguenza, il relativo corrispettivo come adeguatamente remunerativo.

Articolo 2. Assunzione, carattere ed esercizio

1. Il gestore deve svolgere i servizi in conformità alle condizioni indicate nel DT, nel pieno ed assoluto rispetto delle norme vigenti con particolare riguardo al decreto legislativo n. 152/06 e s.m.i, ai relativi regolamenti attuativi ed ai CCNL applicabili al settore Igiene Urbana.
2. CBBO è obbligato alla piena e incondizionata osservanza delle norme contenute nel DT, delle disposizioni di legge vigenti in materia e dei Regolamenti.
3. CBBO si impegna altresì ad osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi appaltati che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante l'affidamento, come pure ad osservare e far osservare tutte le prescrizioni che di volta in volta fossero emanate dal Comune.
4. E' compito degli addetti al servizio provvedere, durante lo svolgimento delle raccolte, alla pulizia dell'area circostante ai punti di esposizione da tutti i rifiuti che per qualunque motivo si trovassero sparsi sul suolo pubblico fatto salvo quanto indicato successivamente. È fatto altresì obbligo di denunciare immediatamente agli uffici competenti ogni irregolarità coadiuvando l'opera della Polizia locale e offrendo tutte le indicazioni possibili per l'individuazione del contravventore.

Articolo 3. Servizi oggetto dell'appalto

Le prestazioni da affidare sono le seguenti:

- a) servizio di raccolta differenziata porta a porta, dei rifiuti solidi urbani recuperabili di **carta e cartone** e trasporto presso idoneo impianto di recupero individuato dal gestore;
- b) servizio di raccolta differenziata porta a porta, mediante l'utilizzo di contenitori specifici consegnati ad ogni utenza interessata, dei rifiuti solidi urbani recuperabili di **imballaggi in plastica** e trasporto presso idoneo impianto di recupero individuato dal gestore;
- c) servizio di raccolta differenziata porta a porta, mediante l'utilizzo di contenitori specifici consegnati ad ogni utenza interessata, dei rifiuti solidi urbani recuperabili di **vetro, lattine, barattoli** e trasporto presso idoneo impianto di recupero individuato dal gestore;
- d) servizio di raccolta differenziata porta a porta, mediante l'utilizzo di contenitori specifici consegnati ad ogni utenza interessata, dei rifiuti solidi urbani recuperabili **organici biodegradabili (Umido o FORSU)** e trasporto presso idoneo impianto di recupero individuato dal gestore;
- e) servizio di raccolta differenziata porta a porta, mediante l'utilizzo di contenitori specifici consegnati ad ogni utenza interessata, del **rifiuto secco residuo** e trasporto presso impianto di bacino individuato dal gestore;
- f) servizio di raccolta differenziata porta a porta ad utenze domestiche iscritte al servizio tramite contenitori specifici consegnati all'utenza dei **rifiuti vegetali, verde e ramaglie**, e trasporto presso impianto di compostaggio individuato dal gestore;
- g) **fornitura di sacchi** per la raccolta differenziata di imballaggi in plastica, umido e indifferenziato;

- h) **fornitura e distribuzione di contenitori specifici** per la raccolta di vetro-lattine, umido e vegetale a tutta l'utenza interessata ed in seguito ai nuovi utenti e sostituzione di quelli danneggiati;
- i) servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani particolari (**pile e farmaci**) mediante l'utilizzo di contenitori specifici posizionati sul territorio e/o presso esercizi pubblici;
- j) servizio di raccolta differenziata porta a porta ad utenze iscritte al servizio tramite contenitori specifici consegnati all'utenza dei **tessili sanitari** e trasporto presso impianto individuato dal gestore;
- k) servizio di **gestione del Centro di Raccolta** (nel seguito anche "CdR") comprensivo di:
 - i. nolo e posizionamento di idonei containers e contenitori di varie capienze con gestione del sistema di rilevamento e controllo ingressi;
 - ii. presidio, gestione e manutenzione ordinaria del CdR;
 - iii. trasporto dei rifiuti conferiti nel CdR presso impianto di recupero o smaltimento reperito dal gestore;
- l) servizio domiciliare ritiro **rifiuti solidi ingombranti** programmato;
- m) servizio raccolta **abiti usati** (ove attivato);
- n) servizio di raccolta, trasporto e recupero **oli vegetali** mediante l'utilizzo di contenitori specifici posizionati sul territorio e trasporto presso impianto di recupero individuato dal gestore;
- o) servizi non ordinari e dedicati di raccolta rifiuti e trasporto degli stessi presso impianti individuati dal gestore, ivi comprese feste ed eventi su aree pubbliche (ove richiesto);
- p) servizio di pulizia delle strade comprensivo di **spazzamento meccanizzato e servizi accessori**, sia programmato, sia a chiamata;
- q) servizio di pulizia dedicato dell'area mercatale comprensivo di **spazzamento meccanizzato e servizi accessori**, sia programmato, sia a chiamata;
- r) servizio di pulizia e decoro delle strade e aree pubbliche comprensivo di **spazzamento manuale e servizi accessori**, sia programmato, sia a chiamata;
- s) raccolta rifiuti **abbandonati** sul territorio comprese le carogne animali;
- t) servizio di gestione e manutenzione dei **distributori automatici** - provvisti di tecnologia per la rilevazione degli utenti tramite tessera - di sacchi all'utenza e gestione banca dati per la rilevazione e misurazione dei consumi;
- u) servizio di gestione punto informativo **Ecosportello**;
- v) servizio di raccolta, trasporto e trattamento/smaltimento dei **rifiuti cimiteriali** da esumazione ed estumulazione (ove richiesto);
- w) servizi di **comunicazione ambientale** all'utenza e alla popolazione per l'informazione corretta all'utilizzo del servizio, la promozione di comportamenti virtuosi al fine della riduzione della produzione di rifiuti, lo sviluppo della raccolta differenziata, il recupero dei rifiuti riciclabili, compresa la realizzazione e stampa di calendario annuale dei servizi e dépliant informativi sulle raccolte
- x) **servizi amministrativi connessi** quali: compilazione annuale dell'applicativo ORSO e della dichiarazione MUD, predisposizione del Piano Economico Finanziario "Gestore", ai sensi e agli effetti delle Delibere ARERA, cogenti per tutti i soggetti operanti nel Settore Rifiuti, nonché il supporto professionale alla redazione del PEF di competenza ETC, reportistica economica-commerciale-tecnica rispetto alla gestione dei rifiuti.

Articolo 4. Definizioni

1. Ai fini del DT si definiscono:

- a) Comune: il Comune di Flero;
- b) Gestore: C.B.B.O. Srl, operatore economico affidatario dei servizi e titolare del rapporto contrattuale col Comune.
- c) I rifiuti urbani:
 - i. i rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata, ivi compresi: carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti di pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili;

- ii. i rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell'allegato L-quater del D. Lgs. 152/2006 e successive modificazioni, prodotti dalle attività riportate nell'allegato L- quinquies del medesimo decreto;
 - iii. i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade e dallo svuotamento dei cestini portarifiuti;
 - iv. i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime/lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
 - v. i rifiuti della manutenzione del verde pubblico, come foglie, sfalci d'erba e potature di alberi, nonché i rifiuti risultanti dalla pulizia dei mercati;
 - vi. i rifiuti urbani non includono i rifiuti della produzione, dell'agricoltura, della silvicoltura, della pesca, delle fosse settiche, delle reti fognarie e degli impianti di trattamento delle acque reflue, ivi compresi i fanghi di depurazione, i veicoli fuori uso o i rifiuti da costruzione e demolizione.
 - vii. nel dettaglio i rifiuti urbani riferiscono all'allegato L-quater D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.
- d) Gli utenti dei servizi:
- i. le utenze domestiche;
 - ii. le utenze non domestiche che producono rifiuti urbani;
 - iii. alla data del 31/12/2021 l'erogazione dei servizi è diretta, salvo aggiornamenti residuali, a:
 - n. 3.772 utenze domestiche;
 - n. 763 utenze non domestiche;
 - n. 8.866 abitanti residenti.

Titolo II - Caratteristiche dei servizi e modalità di esecuzione

Articolo 5. Specifiche generali, attrezzature

1. I rifiuti oggetto di raccolta differenziata sono avviati obbligatoriamente alle operazioni di recupero di materia.
2. Alle utenze domestiche e non domestiche viene fornita la dotazione di contenitori da utilizzare obbligatoriamente per la raccolta porta a porta, come sintetizzati nella seguente tabella. Per la dotazione delle utenze non domestiche si intende che in fase di inizio attività (prima fornitura) possano scegliere se utilizzare la medesima dotazione delle utenze domestiche, oppure, in alternativa e in accordo con il comune fatto salvo eventuale sopralluogo del gestore per valutare la corretta dotazione, contenitori di maggiore volumetria, come trattato successivamente.

rifiuto	Contenitori utenze domestiche*	Contenitori utenze non domestiche
Carta	rifiuto esposto in sacchetti di carta qualsiasi, o scatole di cartone qualsiasi o senza contenitore, ma legato	come utenze domestiche o in alternativa contenitore 1.100 lt., colore blu, consegna prima fornitura presso l'utenza
Plastica	rotolo da 25 sacchi in polietilene semitrasparente, capacità 110 lt., colore giallo, ritiro prima fornitura c/o Ecosportello, successivamente presso distributore automatico	come utenze domestiche o in alternativa contenitore diversa volumetria, colore giallo, consegna prima fornitura presso l'utenza
Umido	<ul style="list-style-type: none"> - contenitore aerato, capacità 10 lt., colore marrone, ritiro prima fornitura presso Ecosportello; - contenitore, con coperchio e manico con dispositivo antirandagismo, capacità 25 lt., colore marrone, ritiro presso Ecosportello; - sacchi in mater-bi (biodegradabile-compostabile), capacità 10 lt., ritiro prima fornitura c/o Ecosportello, successivamente presso distributore automatico 	come utenze domestiche o in alternativa contenitore 120/240 lt., colore marrone, consegna prima fornitura presso l'utenza
Vetro e Lattine	contenitore, con coperchio e manico con dispositivo antirandagismo, capacità 25 lt., colore verde, ritiro presso Ecosportello	come utenze domestiche o in alternativa contenitore carrellato 120/240 lt., colore verde, consegna prima fornitura presso l'utenza
Secco	sacchi in polietilene semitrasparente (n. di sacchi in base a n. componenti il nucleo familiare), capacità 20/65/110 lt., colore grigio, ritiro prima fornitura c/o Ecosportello, successivamente presso distributore automatico	come utenze domestiche o in alternativa contenitore carrellato 660/1.100 lt., colore grigio, consegna prima fornitura presso l'utenza
Tessili sanitari	sacchi in polietilene semitrasparente, capacità 80 lt., colore viola, ritiro presso Ecosportello, solo per le utenze iscritte al servizio	non previsto
Vegetale	contenitore carrellato, con coperchio, capacità 240 lt., colore marrone/grigio con coperchio verde, ritiro presso Ecosportello, fornito solo alle utenze iscritte al servizio	non previsto

* per le utenze domestiche in condominio con più di 8 unità abitative possono essere individuate soluzioni analoghe a quelle per le non domestiche.

3. I contenitori da utilizzare per il conferimento dei rifiuti da parte degli utenti saranno conformi alle norme tecniche antinfortunistiche e di sicurezza vigenti. I contenitori che a vario titolo e nel tempo verranno forniti ed utilizzati da CBBO saranno idonei per caratteristiche meccaniche e di agevole manutenzione ed igienizzazione.
4. CBBO dovrà fornire, per ogni anno contrattuale, i sacchi che saranno richiesti dal Comune e utilizzati dagli utenti per i servizi di raccolta porta a porta. Indicativamente, considerando il numero delle utenze riportate nel presente contratto, saranno previste, come numero indicativo, forniture di:
 - 450.000 sacchi da 10 Lt. in *mater-bi* per la raccolta della frazione organica con caratteristiche di totale biodegradabilità e compostabilità;
 - 225.000 sacchi di colore giallo semitrasparente a perdere da 110 Lt., per la raccolta degli imballaggi in plastica recanti la scritta "C.B.B.O. S.r.l. — imballaggi in plastica" oltre alle indicazioni sulle tipologie di imballaggi da conferire;
 - 225.000 sacchi di colore grigio semitrasparente a perdere da 20/65/110 Lt., per la raccolta del rifiuto secco indifferenziato recanti la scritta "C.B.B.O. S.r.l. — rifiuto secco indifferenziato" oltre alle indicazioni sulle tipologie di rifiuti da conferire;
 - 1.000 sacchi di colore viola semitrasparente a perdere da 80 Lt. per la raccolta dei rifiuti tessili sanitari recanti la scritta "C.B.B.O. S.r.l. — tessili sanitari" oltre alle indicazioni sulle tipologie di rifiuti da conferire.
5. Le volumetrie dei sacchetti/contenitori potranno variare in base alle esigenze del servizio da espletare e CBBO s’impegna a rendere disponibili, con costanza, sacchetti/contenitori in numero idoneo alle necessità delle utenze, secondo modalità indicate dal Comune.
6. La distribuzione dei suddetti sacchi e contenitori alle utenze, avverrà a cura di CBBO e di norma come segue:
 - per il ritiro ordinario dei sacchi, tramite distributori automatici, dislocati sul territorio;
 - tramite Ecosportello, con particolare riferimento alle prime forniture di utenze domestiche e non domestiche assimilabili alle domestiche e anche per il ritiro/sostituzione di contenitori in caso di anomalie, rotture e/o furti;
 - a destino, soprattutto per le utenze non domestiche con necessità di contenitori di particolare volumetria in prima fornitura, con consegna ad onere del Comune e eventuali successive forniture regolamentate dal Comune stesso.
 - tramite ulteriori modalità individuate d’intesa tra le parti.
7. CBBO s’impegna a garantire le migliori caratteristiche tecniche, anche equipollenti, dei contenitori in particolare:
 - per i sacchi:

Raccolta	LT	Item	Dettaglio
Fraz Secca	20/65	Colore	Grigio semitrasparente
		Materiale	Polietilene certificato "Plastica Seconda Vita" dell'Istituto Italiano dei Plastici.
		Spessore	Minimo 17 micron
	110	Colore	Grigio semitrasparente
		Materiale	Polietilene certificato "Plastica Seconda Vita" dell'Istituto Italiano dei Plastici.
		Spessore	Minimo 17 micron
Imb Plastica	110	Colore	giallo semitrasparente
		Materiale	Polietilene certificato "Plastica Seconda Vita" dell'Istituto Italiano dei Plastici.
		Spessore	Minimo 15 micron
Fraz. Org.	10	Materiale	Sacchetto biodegradabile realizzati interamente in "Mater-Bi" a base di amido di mais

- per contenitori standard utenze domestiche:

Raccolta	LT	Item	Dettaglio
Fraz. Org.	10	Colore	marrone
		Manico	In PP riciclato e riciclabile, con funzione di reggi coperchio. Meccanismo antirandagismo di serie.
		Materiale	Polipropilene riciclato e riciclabile, resistente agli urti e certificato "Plastica Seconda Vita" dell'Istituto Italiano dei Plastici. Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
	25	Colore	marrone
		Manico	Manico rinforzato con profilo a modello trave IPE, ergonomico, con posizione di fermo in posizione verticale per facilitarne la presa e la movimentazione. Sistema di chiusura antirandagismo automatico sul manico con apertura in fase di svuotamento con rotazione di 70/80° dalla posizione verticale per una rapida operazione di svuotamento da parte dell'operatore.
		Materiale	Polipropilene riciclato e riciclabile, resistente agli urti e certificato "Plastica Seconda Vita" dell'Istituto Italiano dei Plastici. Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
Vetro e lattine	25	Colore	Verde brillante
		Manico	Manico rinforzato con modello trave IPE, ergonomico, con posizione di fermo in posizione verticale per facilitarne presa e movimentazione. Sistema di chiusura antirandagismo automatico sul manico con apertura in fase di svuotamento con rotazione di 70/80° dalla posizione verticale per una rapida operazione di svuotamento da parte dell'operatore.
		Materiale	Polipropilene riciclato e riciclabile, resistente agli urti e certificato "Plastica Seconda Vita" dell'Istituto Italiano dei Plastici. Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.

- Per contenitori standard utenze non domestiche (volumetrie particolari):

Raccolta	LT	Item	Dettaglio
Racc. Diff.	120/240/360	Certificazioni	Prodotto secondo le norme UNI EN 840
		Colore	Secondo necessità
		Coperchio	Piano ribaltabile sul lato posteriore con maniglie di apertura
		Fusto	Attacco a pettine rinforzato. Impilabile. Possibilità di applicazione serratura Predisposizione per l'applicazione del transponder.
		Materiale	Materiale polietilene ad alta densità, Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
		Ruote	Ruote gommate diametro 20 cm su assale in acciaio zincato
660		Certificazioni	Prodotto secondo le norme UNI EN 840
		Colore	Secondo necessità
		Coperchio	Piano ribaltabile sul lato posteriore con maniglie di apertura
		Fusto	Attacco a pettine rinforzato. Impilabile. Possibilità di applicazione serratura Predisposizione per l'applicazione del transponder. Sistema di presa DIN
		Materiale	Materiale polietilene ad alta densità, Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
		Ruote	4 Ruote pivotanti gommate diametro 20 cm di cui due frenate
1100		Certificazioni	Prodotto secondo le norme UNI EN 840
		Colore	Secondo necessità
		Coperchio	Piano ribaltabile sul lato posteriore con maniglie di apertura
		Fusto	Attacco a pettine rinforzato. Impilabile. Possibilità di applicazione serratura Predisposizione per l'applicazione del transponder. Sistema di presa DIN
		Materiale	Materiale polietilene ad alta densità, Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
		Ruote	4 Ruote pivotanti gommate diametro 20 cm di cui due frenate

Articolo 6. Disposizioni generali sulla raccolta rifiuti porta a porta

L'organizzazione del servizio prevede, per quanto possibile, ritiri contemporanei delle diverse frazioni conferite dagli utenti. Si riporta sintesi delle attività/servizi pianificati sul territorio, rispetto alle cadenze di servizio:

			Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
<i>Frazione organica</i>	*servizio dedicato utenze particolari	contenitore marrone 10 lt. + 25 lt. + sacchi materbi	X			X		(X)*
<i>Plastica</i>		sacco giallo 110 lt.	X					
<i>Vetro e metallo</i>		contenitore verde 25 lt.				X		
<i>Carta e cartone</i>		legata, impacchettata, in scatole a perdere				X		
<i>Indifferenziato</i>		sacco grigio 20/65/110 lt.					X	
<i>Tessili sanitari</i>		sacco viola 80 lt.		X				
<i>Sfalci e potature</i>	periodo marzo/novembre – solo per utenti iscritti	contenitore carrellato con coperchio verde 240 lt.	X					
<i>Ingombranti</i>	sabato – previa prenotazione max 5 colli/2 mc							X
<i>Ecosportello</i>	presso il Comune - lun-mer 08:00-13:00 / 13:30-16:30 - mar-ven 08:00-13:00		X	X	X		X	

1. I servizi di raccolta porta a porta, trasporto e recupero delle frazioni secca residua, carta e cartone, imballaggi in plastica, imballaggi in vetro e lattine di metallo, frazione organica, singolarmente disciplinati dagli articoli successivi riguardano i rifiuti urbani indicati nell'allegato L-quater D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. prodotti da utenze domestiche e da quelle utenze non domestiche (attività) ubicate nel territorio comunale ricomprese nell'allegato L-quinquies del medesimo D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. Attività non elencate, ma ad esse simili per loro natura e per tipologia di rifiuti prodotti, si considerano comprese, richiamati i suddetti allegati, nel punto a cui sono analoghe.
2. CBBO realizzerà, entro il 15 dicembre di ogni anno, a titolo oneroso, un calendario contenente, tra le altre, le indicazioni dei giorni di ritiro previsti per cadauna tipologia di materiale. La distribuzione alla cittadinanza verrà effettuata fatta ad onere del Comune, salvo diverse indicazioni da concordare tra le parti e a cui possono conseguire corrispettivi dedicati.
3. I servizi di raccolta cadenti di giorno festivo potranno essere effettuati, previa approvazione dell'ufficio tecnico comunale, il primo giorno lavorativo successivo o precedente. Nel caso di due giornate festive susseguenti, il servizio dovrà comunque essere svolto anche in un giorno festivo, concordato con l'ufficio tecnico comunale.

Eventuali variazioni del giorno di servizio, rispetto a quanto indicato nel calendario di cui sopra e laddove rispondenti ad esigenze organizzative interne di CBBO, verranno opportunamente segnalate all'utenza, a cura e spese di CBBO, a mezzo di manifesti, volantini, circuiti web e social, con un anticipo di almeno 5 giorni rispetto a quello di variazione del servizio. CBBO è disponibile alla medesima attività anche laddove le variazioni dipendessero dal Comune, previo accordo tra le parti e valutando eventualmente gli oneri relativi.

4. Nelle operazioni di raccolta dei sacchi e di svuotamento dei contenitori si intende compresa la contestuale rimozione, dai siti di ubicazione, dei rifiuti eventualmente dispersi a seguito di rottura dei contenitori; la raccolta inoltre prevede controllo visivo del materiale presente nei contenitori esposti dai cittadini sul suolo pubblico nei giorni e negli orari previsti.
5. Al fine di razionalizzare il circuito di raccolta, CBBO potrà posizionare presso il centro di raccolta o sul territorio comunale idonei container scarrabili in cui conferire le frazioni raccolte con il sistema porta a porta, concordando preventivamente con il Comune l'ubicazione degli stessi. In particolare, per la raccolta della frazione organica, il container dovrà essere dotato di coperchio con sistema di sollevamento idraulico e di chiusure a perfetta tenuta, onde evitare la dispersione di percolati. Una volta esaurita la volumetria utile del container e/o attrezzatura equipollente, esso dovrà essere tassativamente ed immediatamente avviato all'impianto di destino.
6. Fatta salva l'attivazione del servizio e la regolarizzazione TARI da parte del Comune, la dotazione standard di contenitori previsti per la raccolta dei rifiuti a favore delle utenze domestiche, distribuiti secondo quanto già indicato, sono dettagliati di seguito:
 - n° 1 contenitore areato di colore marrone da lt. 10 per la raccolta interna della frazione organica;
 - n° 1 contenitore di colore marrone da lt. 25 per la raccolta della frazione organica;
 - n° 1 contenitore di colore verde da lt. 25 per la raccolta di imballaggi in vetro e lattine;
 - n°1 rotolo di sacchi in polietilene di colore grigio da Lt. 20 o 65 o 110 per la raccolta del rifiuto secco indifferenziato;
 - n° 25 sacchi in polietilene di colore giallo da lt. 110 per la raccolta degli imballaggi in plastica;
 - n° 52 sacchi in materiale biodegradabile e compostabile (mater-bi) da Lt. 10 per la raccolta della frazione organica;
 - sacchi in numero idoneo in polietilene di colore viola da Lt. 80 per la raccolta dei tessili sanitari (in caso di iscrizione al servizio)
 - n° 1 contenitore carrellato con coperchio di colore verde da lt. 240 per la raccolta dei rifiuti biodegradabili (verde).
7. Analogamente, la dotazione standard di cui sopra sarà prevista per le utenze non domestiche, a parte eventuali necessità di contenitori di più ampia volumetria funzionali all'organizzazione del servizio, valutate al momento dell'iscrizione al servizio stesso e/o con dedicato sopralluogo, nonché con riferimento a particolari situazioni specificate in successivi articoli.
8. In caso di erronea separazione delle frazioni di rifiuto e di esposizione di rifiuti frammisti, visibili ad occhio nudo, di conferimento in contenitori e/o sacchi non conformi, e comunque, in qualsiasi altra circostanza che potrebbe compromettere il buon esito della differenziazione delle frazioni di rifiuto, senza compiere ulteriori operazioni, CBBO non provvederà alla raccolta medesima; in tal caso, gli operatori apporranno un tagliando recante l'indicazione del motivo e l'invito a contattare CBBO per informazioni. Laddove si riscontrasse una determinata recidiva circa la più generale esposizione non conforme presso la stessa utenza o postazione, dovrà esserne data tempestiva comunicazione all'ufficio tecnico comunale anche in forma scritta.
9. I contenitori da esposizione dovranno essere esposti sul ciglio strada prima dell'orario di raccolta in modo ordinato e tale da non intralciare la mobilità pedonale e/o degli automezzi; di norma dovranno essere conferiti dagli utenti secondo le modalità previste per ogni tipologia, tra le ore 17:00 e le ore 19:00 del giorno di raccolta, nel rispetto del vigente Regolamento Comunale.
10. Nel caso di grandi complessi abitativi oppure di utenze non domestiche con necessità particolari l'Amministrazione può concedere contenitori di grandi dimensioni (fino ad 1 mc.) da posizionare all'interno delle aree private accessibili, riservati al conferimento della sola utenza in questione; tali contenitori sono esposti su suolo pubblico, nei giorni ed orari previsti, dal personale del complesso abitativo (custode o simili) o personale dell'utenza non domestica. In alternativa e qualora non si possa provvedere diversamente il prelievo nella zona privata può essere fatto dal personale incaricato purché sussistano tutti i seguenti requisiti:
 - l'area privata è individuata in prossimità del cancello d'ingresso; le operazioni di avvicinamento, la sosta ed il carico dei rifiuti deve essere fatto in totale sicurezza;
 - l'utenza autorizza l'accesso, consegnando le chiavi e apposita liberatoria da tutti i rischi correlati.
11. Si dà inoltre atto che:

- la pulizia/lavaggio dei contenitori è di competenza esclusiva dell'utente;
 - il grado di riempimento degli stessi dovrà essere tale da permettere la perfetta chiusura;
 - il rifiuto eventualmente conferito all'esterno del contenitore o in un contenitore non in grado di essere chiuso non sarà raccolto;
 - per i contenitori soggetti a carico manuale dell'operatore, deve essere rispettato il limite massimo di peso pari a Kg. 16;
 - i contenitori funzionali alla gestione del servizio ed esposti per il corretto espletamento del medesimo, dovranno tempestivamente essere ritirati dopo lo svuotamento da parte degli utenti, che si cureranno inoltre della periodica manutenzione e decoro.
12. Per le utenze non domestiche con necessità di contenitori con volumetrie particolari rispetto alla dotazione standard, gli oneri relativi alla disponibilità degli stessi e alla consegna sono a carico del Comune con riferimento al listino prezzi protempore vigente; in caso di eventuali ulteriori necessità di contenitori, oltre il numero essenziale per l'espletamento del servizio e quindi strettamente funzionali alle esigenze degli utenti, le forniture e le relative consegne potranno essere addebitati agli stessi, richiamato il predetto listino e/o tariffari indicati dal Comune secondo modalità indicate da quest'ultimo.
 13. CBBO si impegna a rendere a disposizione la guida ai rifiuti "Dove lo butto" sul sito internet www.cbbo.it, nella sezione dedicata, utile e funzionale alla corretta modalità di fruizione dei servizi di raccolta rifiuti, nonché a gestire stampe cartacee ai fini della distribuzione all'utenza anche tramite Ecosportello.
 14. Tutti i materiali raccolti dovranno essere avviati a cura di CBBO ad impianto di recupero di materia debitamente autorizzato ovvero conferiti presso il centro di raccolta attrezzato con appositi contenitori.
 15. Il servizio deve essere erogato su tutto il territorio del Comune, sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche, comprese le vie private ad uso pubblico carrabili.
 16. L'Appaltatore effettua le raccolte porta a porta alle utenze non domestiche per i rifiuti urbani con la medesima modalità e periodicità riservata alle utenze domestiche ad eccezione delle grandi utenze dell'umido che possono disporre, previo consenso del Comune, di una terza raccolta settimanale.
 17. Per utenze con criticità particolari quali, a titolo di esempio, Asilo nido, scuole e comunque utenze che erogano servizi di pubblica utilità, potranno essere individuate, su indicazione del Comune, frequenze maggiori di raccolta dei rifiuti fino ad un massimo di tre volte a settimana per umido e secco, senza oneri aggiuntivi.
 18. CBBO si impegna a mettere a disposizione un numero di telefono attivo dal lunedì al venerdì per almeno 8 ore giornaliere e il sabato per almeno 4 ore, al quale le utenze possano segnalare eventuali mancate raccolte di quanto esposto regolarmente; i recuperi verranno effettuati entro le 48 ore dalla segnalazione e di tali eventi verrà conservata traccia per eventuali controlli da parte del Comune.
 19. Rimane sempre ammessa la fruibilità del Centro di Raccolta, durante gli orari di apertura, per il conferimento dei rifiuti differenziati e indifferenziati (in tal caso, esclusivamente tramite i sacchi/contenitori in dotazione) a favore delle utenze domestiche e, ove regolarmente autorizzate al trasporto dei rifiuti, le utenze non domestiche.

Articolo 7. Raccolta porta a porta e trasporto della frazione indifferenziata dei rifiuti urbani (frazione secca residua)

1. Per "frazione indifferenziata residua" si intende l'insieme dei rifiuti non suscettibili in forme tecnicamente, ambientalmente ed economicamente sostenibili di raccolta differenziata monomateriale finalizzata al recupero di materia, quali, tra gli altri, a titolo non esaustivo:
 - la carta oleata, plastificata, adesiva, metallizzata, catramata, cerata, vetrata, sporca;
 - gli imballaggi con evidenti residui del contenuto;
 - le stoviglie rotte e i cocci;
 - i residui di pulizia degli ambienti tra cui cenere, i mozziconi etc;
 - i pannolini, gli assorbenti, le garze, i cerotti, le lamette;
 - i tubetti di dentifricio, maionese, etc;
 - gli stracci sporchi, i tovaglioli e i fazzoletti di carta usati;
 - gli oggetti in plastica di piccole dimensioni diversi dagli imballaggi e diversi dai rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE).
2. Gli utenti devono conferire la frazione indifferenziata in sacchi grigi da 20/65/110 litri – ritirabili presso i distributori automatici e/o resi disponibili dal gestore, con sistema di tracciabilità per singola utenza rispetto ai quantitativi prelevati al fine di individuare presuntivamente i quantitativi di rifiuto indifferenziato conferito anche ai fini dell'imputazione tariffaria - da posizionare, anche nel caso di condomini, di piccole attività commerciali e di servizi nonché di attività artigianali, sulla pubblica strada all'ingresso della propria utenza, fatto salvo quanto indicato successivamente.

3. Le utenze non domestiche, per il conferimento del rifiuto indifferenziato, potranno, con richiesta dedicata al Comune e previo suo consenso, utilizzare contenitori carrellati, in sostituzione del sacco, della capacità di 660-1.100 lt. di colore grigio, forniti da CBBO e addebitati al Comune, al listino prezzi vigente nel periodo di riferimento, salvo diverse indicazioni.
4. Non è consentita l'esposizione permanente dei suddetti contenitori sul suolo pubblico.
5. Il servizio, diretto a tutto il territorio comunale, per tutto l'anno sarà effettuato con frequenza settimanale nel giorno di venerdì in orario compreso tra le ore 19.00 e le ore 02:00.
6. Effettuata la raccolta, CBBO provvederà al trasporto del rifiuto presso impianto di smaltimento autorizzato, nel rispetto della pianificazione territoriale.
7. Gli svuotamenti di tutti i contenitori del rifiuto indifferenziato potranno anche essere rilevati mediante tecnologia RFID e i dati di competenza potranno essere periodicamente resi disponibili al Comune nel formato tecnico adeguato ai fini della propria gestione del rapporto con gli utenti. Il servizio potrà tecnicamente prevedere la gestione tramite il sistema di misurazione puntuale della quantità di rifiuti indifferenziati prodotti da ciascuna utenza, secondo quanto previsto dal D.M. 20 aprile 2017, con l'applicazione della misurazione indiretta mediante la rilevazione dei volumi ritirati/conferiti – ovvero con pesatura diretta presso il centro di raccolta - anche ai fini delle pertinenti deliberazioni del Comune in ambito tariffario.
8. Rispetto all'imputazione tariffaria degli svuotamenti della frazione indifferenziata, si rimanda alla regolamentazione stabilita dal Comune.

Articolo 8. Raccolta porta a porta di carta e cartone

1. CBBO provvederà alla raccolta della carta e cartone mediante servizio "porta a porta" su tutto il territorio comunale con frequenza settimanale, il giovedì tra le ore 19.00 e le ore 02:00. Le frazioni raccolte sono costituite da imballaggi e non imballaggi monomateriali celluloseici, compreso il tetrapak, secondo le specifiche COMIECO, ad esclusione degli imballaggi misti contenenti parte celluloseica che non trovino un mercato del recupero di materia. Il materiale sarà di norma conferito dagli utenti a bordo strada in pacchi legati, oppure in cartoni o in sacchi purché di carta; è quindi vietato il conferimento in sacchi di plastica, in cassette o qualsiasi contenitori in materiale diverso. Il cartone dovrà essere piegato e pressato per ridurre l'ingombro.
2. Le utenze non domestiche, per il conferimento di tali rifiuti, potranno, con richiesta dedicata al Comune e previo suo consenso, utilizzare contenitori carrellati, della capacità di 1.100 lt. di colore blu, forniti da CBBO e addebitati al Comune al listino prezzi vigente nel periodo di riferimento.

Articolo 9. La raccolta degli imballaggi in plastica

1. CBBO provvederà alla raccolta della plastica mediante servizio "porta a porta" su tutto il territorio comunale settimanalmente, il lunedì tra le ore 19.00 e le ore 02:00. Per le frazioni ritirabili si fa riferimento alle specifiche di COREPLA, riguardanti tutti gli imballaggi di origine domestica. Gli utenti conferiranno il materiale utilizzando sacchi in polietilene semitrasparenti gialli da 110 Lt.
2. Le utenze non domestiche, per il conferimento di tali rifiuti, potranno, con richiesta dedicata al Comune e previo suo consenso, utilizzare contenitori carrellati, di diversa volumetria, di colore giallo, forniti da CBBO e addebitati al Comune al listino prezzi vigente nel periodo di riferimento.
3. Gli utenti conferiranno il materiale utilizzando sacchi in polietilene semitrasparenti gialli da 110 Lt.; in alternativa, gli utenti possono utilizzare, procurandosene presso esercizi commerciali, sacchi equipollenti per caratteristiche tecniche benché tassativamente trasparenti.

Articolo 10. Raccolta porta a porta degli imballaggi in vetro e delle lattine in metallo

1. CBBO provvederà alla raccolta del vetro e delle lattine in metallo mediante servizio "porta a porta" su tutto il territorio comunale con frequenza settimanale, il giovedì tra le ore 19.00 e le ore 23:00. Le specifiche di riferimento sono quelle del Consorzio CIAL e COREVE. Gli utenti conferiranno il materiale utilizzando l'apposito contenitore della capacità di 25 lt. di colore verde distribuito all'utenza.
2. Le utenze non domestiche, per il conferimento di tali rifiuti, potranno, con richiesta dedicata al Comune e previo suo consenso, utilizzare contenitori carrellati, della capacità di 120-240 lt. di colore verde, forniti da CBBO e addebitati al Comune al listino prezzi vigente nel periodo di riferimento.

Articolo 11. Raccolta porta a porta della frazione organica dell'umido

1. CBBO provvederà alla raccolta della frazione organica mediante servizio "porta a porta" su tutto il territorio comunale, con frequenza bisettimanale il lunedì ed il giovedì tra le ore 19.00 e le ore 02:00. Il conferimento della frazione organica verrà effettuato dall'utenza domestica in appositi sacchetti in materiale biodegradabile e compostabile aventi capacità indicativa di Lt. 10 (in alternativa, gli utenti utilizzano, procurandosene presso esercizi commerciali, sacchi equipollenti tassativamente compostabili) da inserire, ai fini dell'esposizione, nel contenitore stradali da 25 Lt. All'utenza è severamente vietato l'esposizione dei rifiuti organici in sacchetti che non siano compostabili e nel contenitore areato 10 Lt. avuto in dotazione.
2. CBBO inoltre, in aggiunta al passaggio bisettimanale previsto, provvederà alla raccolta della frazione organica mediante servizio "porta a porta" su tutto il territorio comunale, con frequenza settimanale il sabato mattina per le sole grandi utenze non domestiche iscritte al servizio, così come verrà comunicato dal Comune.
3. Le utenze non domestiche, per il conferimento di tali rifiuti, potranno, con richiesta dedicata al Comune e previo suo consenso, utilizzare contenitori carrellati – nei quali conferire la frazione organica anche sfusa - della capacità di 120-240 di colore marrone, forniti da CBBO e addebitati al Comune al listino prezzi vigente nel periodo di riferimento.
4. CBBO inoltre effettuerà, qualora richiesto dal Comune, un passaggio supplementare da effettuarsi con analoghe modalità rispetto a quanto sopra indicato, nel periodo compreso tra giugno e settembre e per un numero massimo di interventi stabiliti operativamente ed economicamente con accordi dedicati.
5. Gli utenti che dovessero effettuare il compostaggio domestico, ottenendo, ove prevista dalla regolamentazione comunale, una riduzione sulla tariffa rifiuti, non hanno diritto al ritiro dell'umido.

Articolo 12. Raccolta porta a porta dei rifiuti biodegradabili da manutenzione del verde

1. CBBO provvederà alla raccolta del verde mediante servizio "porta a porta", rivolto alle utenze domestiche che hanno aderito al servizio così come reso noto dal Comune, con frequenza settimanale il lunedì tra le ore 19.00 e le ore 02:00, nel periodo marzo-novembre, salvo diverse indicazioni.
2. Il conferimento della frazione da manutenzione del verde privato verrà effettuato dall'utenze in appositi contenitori carrellati con coperchio di colore verde aventi capacità indicativa di Lt. 240, forniti da CBBO e addebitati al Comune al listino prezzi vigente nel periodo di riferimento. In tali contenitori possono esservi conferiti unicamente scarti quali ramaglie, erba, foglie, scarti di potature di origine domestica.
3. In occasione della raccolta, è possibile inoltre posizionare, a fianco del contenitore pronto per il conferimento, un massimo nr. 2 fascine - legate esclusivamente con spago comune - della lunghezza massima, cadauna, di (1) metro, diametro massimo di 30 cm. e peso non superiore a 16 Kg. Laddove anche una sola delle indicazioni appena riportate non fosse rispettata, non sarà assicurato il ritiro delle fascine.

Articolo 13. Raccolta porta a porta dei rifiuti tessili sanitari

1. CBBO provvederà alla raccolta dei rifiuti tessili sanitari – a favore di nuclei familiari con bambini fino a tre anni di età, anziani, o particolari utenze non domestiche, secondo la regolamentazione del Comune - mediante servizio "porta a porta" alle utenze, le quali manifesteranno il loro interesse al servizio contattando il Comune per la dovuta regolarizzazione e anche al fine di ricevere la dotazione di sacchi viola prevista per il servizio in parola. La raccolta, verrà effettuata con frequenza settimanale, il martedì, tra le ore 19.00 e le ore 02:00.
2. Gli utenti, quindi, conferiranno il materiale utilizzando esclusivamente sacchi in polietilene semitrasparenti viola da 80 Lt., consegnati in base alla già menzionata adesione al servizio.

Articolo 14. Raccolta domiciliare rifiuti ingombranti

1. Per "rifiuti ingombranti" si intendono quei rifiuti prodotti da utenze domestiche di dimensioni tali da non poter essere conferiti ai normali circuiti di raccolta porta a porta, ma da gestire tramite il Centro di Raccolta; a titolo di esempio divani, poltrone, materassi, mobili, grandi elettrodomestici.
2. Gli utenti che hanno difficoltà a consegnare il rifiuto ingombrante presso il Centro di Raccolta prenotano il ritiro tramite CBBO ed espongono il rifiuto sul ciglio strada nella giornata ed orario indicati.
3. Il servizio è svolto da CBBO, di norma con frequenza quindicinale, il sabato e per un massimo di n. 10 utenti e di 5 pezzi per utenza – comunque per una esposizione non superiore a 2 metri cubi, pena l'impossibilità di garantirne il ritiro - con un cantiere composto da due operatori, dotati di idoneo autocarro leggero-centinato, i quali provvedono al ritiro di rifiuti ingombranti presso le utenze censite.

4. CBBO rende a disposizione un numero di telefono attivo dal lunedì al venerdì per almeno 8 ore giornaliere e il sabato per almeno 4 ore, al quale le utenze domestiche possano prenotare la raccolta comunicando i dati dell'intestatario dell'utenza, il suo codice fiscale e il tipo di rifiuto ingombrante da conferire. E' possibile anche richiedere il servizio tramite e@mail all'indirizzo ingombranti@cbbo.it riportando i già menzionati dettagli e attendendo successiva conferma scritta.
5. Il servizio dovrà prevedere una gestione separata dei materiali i quali, seppur raccolti misti, dovranno essere conferiti nelle aree o nei contenitori posizionati presso il centro di raccolta e dedicati a ciascuna frazione.
6. Il report mensile dei ritiri deve essere trasmesso entro la settimana successiva al giorno di raccolta.

Articolo 15. Servizio di raccolta con contenitori stradali di abiti usati

1. Su espressa indicazione del comune, CBBO potrà provvedere, al ritiro di abiti usati, prodotti dalle utenze domestiche, mediante lo svuotamento di contenitori posizionati sul territorio comunale, contrassegnati da idonea cartellonistica. Gli interventi di svuotamento, fatta salva la condivisione di un preventivo economico dedicato, saranno programmati autonomamente da CBBO e al termine del servizio i rifiuti verranno conferiti direttamente all'impianto di recupero.

Articolo 16. Servizio di raccolta con contenitori stradali di oli vegetali

1. CBBO provvede al ritiro di olio vegetale esausto, prodotto dalle utenze domestiche, mediante lo svuotamento di n. 2 contenitori posizionati sul territorio comunale, contrassegnati da idonea cartellonistica, anche eventualmente forniti da CBBO. Gli interventi di svuotamento saranno programmati autonomamente da CBBO - con cadenza minima mensile e comunque, a riempimento avvenuto, indipendentemente dalla frequenza, entro 2 giorni dalla richiesta del Comune - e al termine del servizio i rifiuti verranno conferiti direttamente all'impianto di recupero, garantendo allo stesso tempo la pulizia e manutenzione ordinaria dei contenitori ai fini della piena efficienza.

Articolo 17. Servizio di raccolta con contenitori stradali di pile esauste e farmaci scaduti

1. CBBO provvede al ritiro di pile esauste e farmaci scaduti, prodotti dalle utenze domestiche, mediante lo svuotamento di contenitori di proprietà del Comune posti:
 - per le pile esauste, sul territorio e presso edifici pubblici e privati (scuole, rivenditori, ecc.)
 - per i farmaci scaduti, presso le farmacie comunali e l'Azienda Sanitaria Territoriale, contrassegnati da idonea cartellonistica
2. Gli interventi di svuotamento saranno programmati autonomamente da CBBO - con cadenza minima mensile e comunque, a riempimento avvenuto, indipendentemente dalla frequenza, entro 2 giorni dalla richiesta del Comune - con deposito presso il Centro di Raccolta e/o conferimento direttamente all'impianto di recupero, garantendo allo stesso tempo la pulizia e manutenzione ordinaria dei contenitori ai fini della piena efficienza.
3. In caso di necessità CBBO si rende disponibile a fornire, previa offerta economica, eventuali contenitori destinati alle citate raccolte, garantendo tuttavia una dotazione gratuita una tantum di n.5 contenitori per raccolta pile da fornire su richiesta del Comune.

Articolo 18. Raccolte non ordinarie

1. CBBO, a richiesta del Comune – da pervenire a mezzo idoneo almeno 15 giorni prima - dovrà provvedere, a prezzi di listino, a:
 - collocare, in occasione di feste popolari, fiere, sagre, manifestazioni varie, contenitori di analoga tipologia a quanto in uso regolarmente, per la raccolta delle frazioni quali secco indifferenziato, carta, imballaggi in vetro, imballaggi in plastica, frazione organica e provvederà al loro regolare svuotamento nell'ambito del normale servizio, nonché al conferimento dei rifiuti presso i consueti impianti di recupero/smaltimento. La collocazione di contenitori diversi da quanto sopra esposto (es. container scarrabili) prevede l'applicazione di condizioni economiche da concordare;
 - raccogliere i rifiuti abbandonati anche mediante utilizzo di polipo meccanico;
 - mettere in sicurezza, raccogliere e smaltire eventuali rifiuti contenenti amianto, compreso pratiche amministrative necessarie e affidamento a ditte specializzate; atteso la particolarità del servizio, lo stesso potrà essere oggetto di preventivazione economica a prezzi contrattuali e/o dedicati, con conseguente valutazione del Comune

Articolo 19. Centro di Raccolta Rifiuti

1. Al fine di consentire un più efficiente espletamento del servizio oggetto del contratto anche nel proprio interesse, a CBBO è affidata la gestione del centro di raccolta, ai sensi del DM 08/04/2008 e smi, sito in via Pirandello n. 2. Al momento della consegna del centro di raccolta a CBBO potrà essere redatto apposito verbale di consistenza.
2. Le frequenze di movimentazione/svuotamento relative al centro di raccolta dovranno consentire agli utenti di poter conferire i propri rifiuti in ogni momento dell'orario di apertura al pubblico e di mantenere il centro di raccolta in perfetto ordine ed in buono stato di decoro.
3. Le frazioni raccolte presso il centro di raccolta e/o presso le utenze indicate saranno conferite da CBBO ad impianti regolarmente autorizzati; CBBO resta unica responsabile verso il Comune e verso terzi per qualsiasi inconveniente dovesse verificarsi durante le operazioni di carico, trasporto e conferimento dei materiali.
4. Presso il Centro di Raccolta Comunale, le utenze, domestiche e non domestiche, possono conferire all'interno di contenitori/aree dedicate, nelle forme, negli orari e nei limiti previsti dal regolamento comunale, allo stato, le tipologie di rifiuto indicate nei DM del 08/04/2008 e del 13/05/2009 e nell'allegato L-quater del D. Lgs. 116/2020.
5. Le parti potranno concordare la raccolta e la gestione di ulteriori tipologie di rifiuto integrando il contratto di servizio.
6. Gli utenti (utenze domestiche, utenze non domestiche che producono rifiuti urbani, operai incaricati dal comune, altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche) accedono al Centro di Raccolta e si qualificano esibendo tessera di accesso al CdR (Carta regionale dei servizi o Tessera specifica) che attiva le sbarre ed il sistema di rilevamento e pesatura presente nel CdR.
7. CBBO gestisce il sistema di accesso e rilevamento (sbarre, software e hardware) interfacciato alla pesa esistente, mantenendolo in buono stato di funzionamento e curando l'aggiornamento della banca dati fornita dal Comune, gestendo inoltre il sistema che identifica il soggetto che accede al CdR, registra nominativo, data di accesso e rifiuti conferiti (tipo e quantità). Anche in caso di eccezionali malfunzionamenti del sistema il Gestore deve identificare il soggetto che accede al CdR e registrare nominativo, data di accesso e rifiuti conferiti. Tali dati devono essere restituiti sotto forma di file (foglio di calcolo excel o analogo) al Comune entro la fine del mese successivo.
8. CBBO deve curare la manutenzione ordinaria del sistema di pesatura compreso il collaudo metrico della pesa e fornire mensilmente al Comune un file con la registrazione della pesatura dei rifiuti conferiti dalle utenze.
9. Sono comprese nella gestione del centro di raccolta e nel corrispettivo conseguente le seguenti prestazioni tecniche:
 - apertura, chiusura e sorveglianza del centro di raccolta, per un totale di n. 33 (31 feriali e 2 festive) ore settimanali, garantendo la presenza di operatori adeguatamente formato per 49 ore settimanali (doppio operatore negli orari di maggior afflusso da concordare con il Comune) e rispettando, allo stato, il seguente orario:

	mattino	pomeriggio
Lunedì *	08:00 – 13:00	13:00 – 15:00
Martedì	Chiuso	13:00 – 17:00
Mercoledì	08:00 – 12:00	chiuso
Giovedì	chiuso	14:00 – 18:00
Venerdì *	08:00 – 12:00	chiuso
Sabato *	08:00 – 12:00	14:00 – 18:00
Domenica	10:00 – 12:00	chiuso

*presenza operatore supplementare

- adeguata formazione degli operatori presenti nel centro di raccolta;
- cura del fabbricato di servizio, assicurandone la regolare pulizia ed efficienza;
- pulizia con ramazza secondo necessità delle superfici pavimentate e non presenti all'interno del perimetro del centro di raccolta;
- pulizia delle aree, pavimentate e non, contigue al cancello d'accesso e a ridosso della recinzione del centro di raccolta, con l'eventuale asporto e successivo conferimento negli appositi container dei rifiuti abbandonati in tali aree, purché movimentabili manualmente e senza rischio dagli operatori addetti;
- sfalcio delle aree verdi e potatura delle siepi;
- manutenzione ordinaria del centro di raccolta e delle attrezzature, comprese le piccole riparazioni delle strutture affidate in gestione;

- manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di proprietà CBBO (esempio: container, presse, contenitori e casse varie);
 - apposizione, manutenzione e sostituzione della cartellonistica diretta ad informare l'utente sulle modalità di conferimento dei materiali, nonché della cartellonistica antinfortunistica prevista dalla normativa vigente riguardante l'edificio ed i macchinari ivi presenti;
 - organizzazione dei flussi di materiale e loro pesatura (per le frazioni da pesare);
 - controllo della natura, quantità e provenienza dei materiali conferiti dall'utenza, verificando anche il diritto al conferimento;
 - assistenza all'utenza nella fase di conferimento;
 - adeguate informazioni agli utenti circa le modalità di raccolta e incoraggiare alla raccolta differenziata;
 - organizzazione dell'accesso al centro di raccolta del personale comunale addetto ai servizi di igiene urbana;
 - vigilanza perché negli orari di effettuazione del servizio non venga asportato materiale da soggetti non aventi titolo;
 - segnalazione al Comune di violazioni al Regolamento Comunale, di scarico abusivo dei rifiuti, di furti, atti vandalici e di utilizzi impropri del centro di raccolta, indicando quando possibile i responsabili;
 - pianificazione dei flussi di materiale in uscita minimizzando le frazioni ed i flussi da inviare ad impianti di smaltimento;
 - collocazione dei rifiuti sul mercato del recupero di materia;
 - pesatura dei rifiuti in uscita dal centro di raccolta, trasmettendone i dati dietro richiesta dell'ufficio tecnico comunale;
 - svuotamento dei cassoni anche attraverso ditte autorizzate individuate da CBBO;
 - vigilanza a che durante la movimentazione dei cassoni all'interno del centro di raccolta negli orari di apertura o durante lo svuotamento degli stessi non si verifichino danni a persone o cose;
 - controllo del flusso dei rifiuti ingombranti destinati a smaltimento;
 - effettuazione delle selezioni richieste dai consorzi di filiera delle apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) al fine di intercettare tutti gli apparecchi domestici anche di piccole dimensioni; il ritiro e lo smaltimento dei RAEE sarà effettuato a cura del Centro di Coordinamento RAEE – con il quale il gestore coordinerà il servizio - con i contenitori più idonei forniti dal sistema stesso;
 - adeguamento alle modificazioni normative o prescrittive concernenti le tipologie dei materiali raccolti, garantendone l'integrale gestione;
 - derattizzazione del centro di raccolta;
 - manutenzione dell'impianto di trattamento delle acque (spurghi, fanghi, sabbie, pulizia caditoie, ecc.)
10. Sono comprese nella gestione del centro di raccolta e nel corrispettivo conseguente i seguenti adempimenti amministrativi:
- compilazione e archiviazione dei formulari di trasporto e/o di documentazione equipollente;
 - registrazione dei movimenti di carico e scarico;
 - tenuta e stampa del registro su supporto informatico e cartaceo;
 - elaborazioni statistiche informatiche e su foglio elettronico dei dati del registro;
 - compilazione telematica della scheda rifiuti per l'invio all'Osservatorio della Provincia;
 - compilazione della dichiarazione annuale M.U.D. ed invio su supporto informatico alla C.C.I.A.A. di Brescia;
 - consulenza alle aziende circa la corretta gestione dei rifiuti urbani, da esse prodotti, in ottemperanza alla normativa nazionale, regionale, provinciale e comunale;
 - cooperazione e coordinamento con il referente tecnico del Comune per le questioni attinenti la centro di raccolta e produzione del relativo documento di valutazione dei rischi (DUVRI);
 - eventuali ulteriori adempimenti in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi relativamente al centro di raccolta.
11. CBBO, si impegna ad effettuare o far effettuare uno o più dedicati interventi di riqualificazione del Centro di Raccolta (limitatamente a lavori di manutenzione dedicata, modeste sistemazioni o rifacimenti parziali ecc.) che il Comune intenderà ordinare nel corso della durata del contratto. L'importo di tali investimenti sarà eventualmente definito in progetti ad hoc, predisposti da CBBO e approvati dal Comune e, se ritenuto opportuno da parte del Comune stesso, ammortizzato in più anni, fatte salve le previsioni ARERA ai fini dell'inserimento di detti investimenti nei Piani economici-finanziari di competenza.
12. Rimangono comunque a carico del Comune, inerentemente alla gestione del centro di raccolta le seguenti attività:
- gli oneri circa attività di manutenzione ordinaria eccedenti le c.d. piccole riparazioni, previo accordo;

- gli oneri di manutenzione straordinaria, di adeguamento tecnologico richiesti o che si renderanno necessari al fine di rispettare le normative e le autorizzazioni vigenti in materia di igiene, sicurezza ed ambiente;
- gli oneri istruttori, anche di taglio professionale, relativi a tutte le pratiche necessarie al corretto funzionamento del centro di raccolta;
- la fornitura di acqua potabile fognatura, energia elettrica e gas e le relative spese;
- tutto ciò non espressamente a carico di CBBO e precedentemente elencato.

Articolo 20. Contenitori da posizionarsi presso il centro di raccolta o altri siti

1. CBBO si impegna a fornire a nolo oneroso i contenitori, in numero e volumetria funzionali all'espletamento dei servizi e indicati nella proposta economica, da posizionarsi presso il centro di raccolta o presso particolari utenze indicate dal Comune. I contenitori dovranno essere periodicamente lavati e disinfettati al fine di prevenire la formazione di cattivi odori e ogni altro inconveniente igienico — sanitario.
2. CBBO curerà il trasporto dei contenitori pieni, presso il luogo di recupero o smaltimento delle frazioni raccolte posizionandone in sostituzione altri con analoghe caratteristiche. Non è ammesso l'accumulo a terra dei rifiuti per i quali è previsto lo stoccaggio nei cassoni scarrabili o negli altri specifici contenitori. Inoltre, i cassoni scarrabili dovranno essere sempre prelevati da parte di CBBO, qualora si verificano situazioni particolari di accumulo dei materiali conferiti e/o problemi igienici che possano danneggiare la salute pubblica.

Articolo 21. Servizi di spazzamento stradale e accessori

Spazzamento stradale combinato con operatore appiedato in ausilio a spazzatrice meccanizzata.

1. Il servizio comprende lo spazzamento meccanizzato – in coordinato con operatore appiedato - del suolo pubblico o soggetto a servitù di pubblico transito dai rifiuti di ogni sorta su tutto il territorio comunale. Si intendono incluse comunque anche vie e parcheggi posti in vicoletti o rientranze di vie in particolare nel centro storico, eventualmente non contemplate dalla mappa per difetto di aggiornamento.
2. Il servizio di pulizia meccanizzata prevede la pulizia del suolo pubblico mediante apposita spazzatrice meccanica, preceduta da un operatore appiedato e munito di scopa e soffiatore che sia in grado di intervenire sui marciapiedi e in quegli spazi che, per le ridotte dimensioni, non siano accessibili alla macchina.
3. Il servizio in proposito sarà gestito attraverso l'utilizzo di idonea spazzatrice meccanica in disponibilità di CBBO. Il materiale derivante da tali aree dovrà essere spostato sulla sede stradale a cura di idoneo operatore appiedato, in modo che possa essere raccolto dalla spazzatrice.
4. CBBO dovrà provvedere alla accurata pulizia delle strade, dei marciapiedi e delle aree pubbliche asportando completamente i rifiuti di ogni genere (ad esclusione delle carcasse animali giacenti su suolo pubblico, subordinata all'accettazione di preventivo in quanto condotta nel rispetto del regolamento C.E. n. 1069/2009 e s.m.i.), compresi i detriti, i calcinacci ed il fogliame in quantità tale da poter essere raccolta durante il servizio sopra descritto e quindi non necessiti di interventi straordinari per la pulizia completa e purché asportabili nell'ambito del normale impiego del mezzo adibito, senza comprometterne il funzionamento, e/o movimentabili dall'operatore addetto, con gli strumenti di norma utilizzati.
5. I materiali raccolti possono essere depositati in uno spazio riservato nelle adiacenze del Centro di Raccolta, o altra ubicazione indicata dal Comune, in attesa di essere trasportati ad impianto di destino autorizzato al recupero.
6. Requisito di qualità: non dovranno essere riscontrabili dopo gli interventi residui cartacei o di altro genere visibili o strisce di rifiuto lasciate dalla macchina; sono consentite deroghe al codice della strada in accordo con gli uffici comunali.
7. Il servizio, previsto per un monte ore annuo di 312 ore pari a 6h/settimana, dovrà essere svolto in autonomia gestionale garantendo, di norma, una cadenza:
 - quindicinale, nelle zone centrali e in quelle periferiche preventivamente concordate
 - mensile, nelle zone periferiche preventivamente concordate
 - trimestrale, nelle zone ciclabili e passaggi pedonali
 - quindicinale, nei parcheggi e piazzali preventivamente concordati
 - semestrale, nei parcheggi e piazzali preventivamente concordati
 - settimanale, a partire, indicativamente, dal mese di ottobre e per un massimo di interventi pari a 3, nelle strade alberate/viali ciclopedonali preventivamente concordate, per la pulizia delle foglie, anche considerando ulteriori interventi spot a prezzi e modalità contrattuali
8. CBBO provvede alla redazione del calendario di programmazione dei servizi di spazzamento e lavaggio che contiene giorni, orari, tipologia, mezzi, mappe o elenchi relativi alle vie/piazze oggetto del servizio e provvede a

fornirla al Comune almeno 10 giorni in anticipo rispetto al primo servizio programmato al fine delle dovute conferme.

9. Il servizio di spazzamento meccanico con ausilio di operatore dotato di soffiatore verrà svolto nelle aree comunali adibite a pubblico mercato, il martedì, per un monte ore annuo di 78 ore, di norma tra le ore 13:00 e le ore 16:00, in completa autonomia gestionale. I rifiuti rivenienti dalle attività degli ambulanti saranno raccolti e conferiti direttamente dagli ambulanti stessi.
10. Analogamente, il servizio verrà svolto per la gestione di particolari periodi di necessità e in occasioni di manifestazioni dedicate previste dal Comune, per un totale di 3 interventi di 6 ore cadauno, coordinati sulla base delle esigenze, comprensivo delle attività logistiche e richiesti dal comune a prezzi e modalità contrattuali;
11. Dovrà infine essere garantito lo spazzamento combinato sulla viabilità di accesso al cimitero inclusa l'asportazione del fogliame nei giorni antecedenti la festività di Ognissanti.
12. CBBO comunicherà agli uffici tecnici comunali il calendario annuo con i percorsi, le date e gli orari di intervento, compresi gli spostamenti per eventuali festività, in modo da consentire i necessari controlli. Gli uffici comunali predisporranno qualora necessario le conseguenti limitazioni al parcheggio nelle aree interessate. Il servizio non potrà comunque essere effettuato prima delle ore 05:00 e nella predisposizione degli itinerari di intervento si terrà conto della necessità di evitare il passaggio dell'autospazzatrice sulle strade a maggior traffico negli orari di punta e nelle zone per lo più residenziali nelle prime ore del servizio.
13. Il servizio che non dovesse essere svolto per avverse condizioni atmosferiche (pioggia battente o neve) o per festività infrasettimanale dovrà essere recuperato entro le 24/48 ore successive al ristabilimento delle condizioni atmosferiche.
14. Il personale dovrà essere dotato di mezzi che consentano un agevole spostamento e diano adeguate garanzie di minimo impatto ambientale acustico ed atmosferico, nonché di tutta l'attrezzatura necessaria per la rimozione dei rifiuti.
15. Durante le operazioni di pulizia, in particolare, dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti necessari per evitare di sollevare polvere ed arrecare ingiustificati disagi all'utenza.

Articolo 22. Pulizia manuale delle strade e aree pubbliche, servizi accessori

Spazzamento manuale, svuotamento cestini e servizi accessori.

1. Il servizio verrà svolto per un totale di n. 26 ore settimanali, con ripartizione omogenea del carico di lavoro nell'ambito delle aree definite e comunque secondo le evidenti necessità riscontrabili nel corso dello svolgimento dei servizi stessi.
2. CBBO dovrà provvedere alla accurata pulizia con ramazza delle aree e degli spazi soggetti a pubblico transito, in particolare marciapiedi, passaggi pedonali, parcheggi pubblici, portici nonché aiuole, spartitraffico, vasi, fioriere, rive, ecc., asportando completamente i rifiuti di ogni genere (ad esclusione della rimozione di carcasse animali giacenti su suolo pubblico, subordinata all'accettazione di preventivo in quanto condotta nel rispetto del regolamento C.E. n. 1069/2009 e s.m.i.), compresi i detriti, i calcinacci ed il fogliame in quantità tale da poter essere raccolta durante il servizio sopra descritto e quindi non necessiti di interventi straordinari per la pulizia completa. Requisiti di qualità: non dovranno essere riscontrabili dopo gli interventi, residui cartacei o di altro genere visibili.
3. CBBO si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente il servizio oggetto del presente articolo per ragioni inerenti alla situazione atmosferica (pioggia battente o neve) o per festività infrasettimanale. Sarà cura di CBBO informare il Comune della ripresa delle attività.
4. Nell'effettuazione del servizio di pulizia manuale è compresa:
 - la vuotatura dei cestini stradali porta rifiuti e sostituzione dei sacchi, con fornitura a carico di CBBO; CBBO s'impegna in tal senso a fornire una dotazione gratuita una tantum di n.5 contenitori gettacarte generici su richiesta del Comune;
 - la vuotatura dei cestini per deiezioni canine posizionati sul territorio comunale e sostituzione dei sacchi: CBBO s'impegna in tal senso a fornire una dotazione gratuita una tantum di n.3 contenitori su richiesta del Comune;
 - la pulizia dei parchi presenti sul territorio comunale. Sono escluse dal presente servizio le attività di pulizia ante e subito conseguenti lo sfalcio delle aree verdi essendo le suddette operazioni in capo alle attività di sfalcio medesime oltreché la rimozione di foglie caduche;
 - il controllo e il recupero di rifiuti abbandonati nelle zone di campagna o comunque sul territorio comunale pubblico.

5. CBBO s’impegna, su richiesta del comune, a garantire un servizio manuale dedicato, senza oneri aggiuntivi, una tantum di n. 3 interventi da 3h/cadauno svolti con aspiratore Glutton® da svolgersi nelle zone centrali e di pregio del Comune: l’aspiratore Glutton®, condotto da personale formato e qualificato, è dotato di due motori elettrici distinti, è innovativo e ulteriormente rispettoso dell’ambiente. Garantisce una pulizia accurata, nel pieno rispetto della quiete pubblica e del benessere del cittadino; permette di rimuovere facilmente i mozziconi di sigaretta e altri rifiuti che si annidano negli angoli più difficili, nonché la raccolta di rifiuti pesanti quali bottiglie piene o l’aspirazione degli escrementi canini e del guano di piccione.

Articolo 23. Gestione distributore automatico

1. CBBO provvederà alla gestione e manutenzione del distributore automatico dei sacchi funzionali alle raccolte porta a porta, installato presso il municipio e di proprietà del Comune; tramite tale distributore, provvisto di tecnologia per la rilevazione dei consumi per ciascuna utenza, gli utenti potranno ritirare i sacchi da utilizzare per la raccolta domiciliare dei rifiuti.
2. CBBO si occuperà della gestione e della manutenzione ordinaria hardware e software del bene in parola - includendo uscite periodiche per verifiche, tarature, materiale di consumo, ecc. – nonché della gestione in rendicontazione dei dati circa la rilevazione e la misurazione, garantendo la trasmissione delle evidenze al Comune.

Articolo 24. Gestione Ecosportello

1. Allo stato, presso il compendio comunale, è attivo l’Ecosportello quale punto di riferimento dell’utenza per:
 - la gestione front-office della TARI, il ricevimento degli utenti, l’inserimento pratiche e la generale regolarizzazione delle posizioni ai fini della gestione dei servizi di raccolta e spazzamento, nonché la gestione sul sistema informatico del Comune correlato alla TARI;
 - la più ampia gestione della distribuzione dei contenitori per la raccolta domiciliare dei rifiuti e delle tessere magnetiche per l’accesso al Centro di Raccolta;
 - il generale supporto informativo all’utenza medesima e per il presidio dei servizi accessori, ivi includendo eventuali servizi domiciliari dedicati e attivabili previa iscrizione.
2. L’Ecosportello ha altresì lo scopo di sensibilizzare i cittadini rispetto alle tematiche dello sviluppo sostenibile, del risparmio energetico, del riciclo e del riuso, del consumo critico con particolare riferimento alla valorizzazione di prodotti e coltivazioni locali, e di organizzare iniziative e percorsi ad esse attinenti.
3. CBBO gestirà il servizio tramite personale qualificato – anche utilizzando attrezzature e infrastrutture in disponibilità del Comune e dallo stesso rese fruibili senza oneri e/o impegni - per un totale di 26h/settimanali sulla base delle indicazioni e delle modalità impartite funzionalmente dal Comune; salvo prossime e diverse indicazioni, CBBO comparteciperà al corrispettivo economico per il servizio detraendo dallo stesso una quota annuale di € 20.000 ed addebitando pertanto un corrispettivo netto sulla base del listino prezzi vigente.
4. Rimane di competenza del Comune la gestione dello spazio Ecosportello in senso lato (utenze, manutenzioni, pulizie periodiche, ecc.) internamente al mantenimento del proprio compendio immobiliare.

Articolo 25. Servizio di pretrattamento, raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti cimiteriali

1. CBBO effettua il servizio di trattamento, raccolta, trasporto e smaltimento ad inceneritori autorizzati, dei rifiuti derivanti dalle operazioni cimiteriali di estumulazione ed esumazione. Questa fase viene svolta grazie ad un impianto mobile, munito di gru con polipo, il quale preleva i rifiuti da immettere nell’ecotrituratore che contemporaneamente provvede all’adeguamento volumetrico ed esegue automaticamente la disinfezione. Successivamente il rifiuto imballato viene trasferito dalla macchina in appositi contenitori-scatole e poi in container dedicato da conferire all’impianto di incenerimento.
2. Tali prestazioni saranno preventivate e richieste per iscritto dal Comune ed effettuate dopo specifico benessere.

Articolo 26. Forniture varie

1. Richiamati i riferimenti di cui ai precedenti articoli, CBBO si impegna a fornire al Comune:
 - i contenitori necessari per la raccolta porta a porta delle utenze domestiche e non; i sacchi necessari per le raccolte porta a porta e per i cestini sul territorio;
 - eventuali contenitori speciali, tipo per pile, farmaci, deiezioni canine ecc., da posizionarsi sul territorio;

- contenitori per l'organizzazione della raccolta differenziata in edifici pubblici o in occasione di manifestazioni pubbliche.
2. I costi di tali forniture e delle consegne a destino sono a carico del Comune, sulla base del listino prezzi in vigore nel periodo di riferimento e fatte salve eventuali diverse pattuizioni tra le parti.

Articolo 27. Comunicazione ambientale

CBBO si impegna a fornire al Comune i servizi necessari per:

1. sviluppo, elaborazione e stampa dell'ECO-calendario annuo delle raccolte domiciliari per tutte le utenze;
2. sviluppo, elaborazione e stampa della guida ai rifiuti "Dove lo butto", resa fruibile presso l'Ecosportello;
3. attività di comunicazione ambientale con la cittadinanza o nelle scuole che il comune intenda avviare;
4. messa a disposizione di Mobile App informativa interattiva e dedicata (CBBO), di sito internet costantemente aggiornato, di piattaforme dedicate per eventuali servizi a chiamata.
5. l'attivazione di un numero verde telefonico informativo a disposizione delle utenze dal lunedì al venerdì per almeno 8 ore giornaliere e il sabato per almeno 4 ore.

Articolo 28. Disposizioni finali

Si rimanda al contratto di servizio per quanto qui non menzionato e per gli aspetti regolatori dei rapporti.