



# COMUNE DI CENTOLA

Provincia di Salerno



## AREA TECNICA LL.PP.

Lavori Pubblici, Appalti, Espropri, Patrimonio, Manutenzione, Viabilità, Igiene Ambientale, Scarichi Reflui, Gestione dei Rifiuti, Cimiteri, Polizia Mortuaria, Protezione Civile, Dissesto Idrogeologico, Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e Ufficio V.A.S.

# CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

*allegato all'Avviso Pubblico Esplorativo prot.n.110 del 04/01/2019*

**Oggetto:** *individuazione di figure professionali esperte in materia ambientale per l'affidamento diretto dell'incarico professionale di **supporto al RUP per la redazione del Piano Finanziario, e della progettazione esecutiva del servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani e assimilati, pulizia delle spiagge, delle strade e del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico della città di Centola, e del servizio di supporto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.)**, quali servizi necessari per la corretta e completa gestione del servizio di raccolta dei rifiuti urbani.*

**CIG Z8B26936AB**

## 1. PREMESSA

Considerato che è in scadenza il prossimo 24/06/2019 il contratto del "Servizio integrato di igiene urbana e servizi accessori del Comune di Centola" stipulato in data 09/08/2016 con Rep.n.3/2016 tra il Comune di Centola e la Ditta L'Igiene Urbana s.r.l. P.Iva 03441720632.

Rilevato che tra gli obiettivi del comune di Centola vi è l'espletamento di una gestione unica che comprenda anche la gestione dei servizi di igiene urbana e del verde pubblico.

L'Amministrazione Comunale di Centola intende procedere, alla scadenza del contratto di servizio sopra citato, all'affidamento del servizio congiunto di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati, pulizia delle strade e manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico cittadino a ditta esterna specializzata in ambo i settori.

L'obiettivo primario che l'Amministrazione Comunale intende conseguire è quello di affidare appalto il servizio di gestione rifiuti, pulizia strade e verde pubblico nella configurazione delle prestazioni attuali, fatte salve puntuali modalità migliorative, un modello di servizio orientato al raggiungimento di obiettivi di maggior tutela ambientale e di maggior risparmio e soddisfazione dei cittadini/utenti oltre un rapporto costi/benefici tale da fare ricadere in termini migliorativi sull'intera popolazione minori costi e/o un miglioramento della qualità del servizio, ottimizzandone l'attuale configurazione.

Per l'espletamento della gestione congiunta voluta, l'Amministrazione intende preliminarmente conferire l'incarico di **supporto al RUP per la redazione del Piano Finanziario, della progettazione esecutiva del servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani e assimilati, pulizia delle spiagge, delle strade e del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico della città di Centola, servizio di supporto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.)**.

Ciò comporterà un primo periodo di transizione nel quale il servizio potrà essere sviluppato

similmente all'attuale, fatte salve le ottimizzazioni auspiccate, per poi definire il nuovo modello di gestione in linea con gli obiettivi e le prescrizioni della nuova normativa regionale e nazionale.

## **2. ATTIVITÀ OGGETTO DI INCARICO**

Il Professionista incaricato individuato dovrà quindi in supporto al RUP espletare le seguenti attività:

**A.** Attività di supporto al RUP per la Redazione del nuovo Piano Finanziario e del conseguente progetto di servizio per un miglioramento della tutela ambientale, una riduzione dei costi e per la misurazione dei conferimenti finalizzata all'eventuale applicazione della tariffa puntuale, contenente gli elementi indicati nell'art. 23 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani e assimilati sul territorio Comunale, comprendente tutte le attività e la conseguente redazione degli elaborati, di tipo giuridico, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario propedeutiche all'affidamento del servizio, nella configurazione simile a quella attuale o sulla base della definizione di un nuovo progetto di servizio (attività contrassegnate con la lettera b) nella configurazione idonea al raggiungimento di obiettivi di maggior tutela ambientale di risparmio e soddisfazione dell'utente e per la misurazione dei conferimenti finalizzata all'eventuale applicazione della tariffa puntuale e del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico.

**B.** Attività di supporto al RUP nelle varie fasi della procedura di gara per l'affidamento della gestione del servizio;

**C.** Attività di supporto alla direzione dell'esecuzione del contratto (DEC) relativa a tutta la durata di gestione dell'appalto.

\*\*\*\*\*

**A.** **Supporto al RUP per la Redazione del nuovo Piano Finanziario e del conseguente progetto esecutivo per l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani e assimilati, la pulizia straordinaria delle strade pavimentate e la manutenzione del verde pubblico e dei servizi connessi sul territorio del Comune di Centola nella configurazione attuale con miglioramenti puntuali e in ossequio alle previsioni normative di cui al D.Lgs. 50/2016, al D.Lgs. n. 152/2006 e in coerenza con quanto previsto dalle norme e linee guida di settore**

L'attività prevede il servizio di supporto ed assistenza tecnica/giuridica al RUP nella elaborazione del nuovo Piano Finanziario e della conseguente elaborazione di proposte progettuali finalizzate alla definizione del progetto di servizio in linea con quanto richiesto dalla normativa vigente, in modo tale da ottenere un servizio qualitativamente elevato e idoneo alle specificità e alle esigenze del territorio e un'attenta verifica sui possibili conseguenti costi.

Il progetto dovrà essere preceduto da una dettagliata analisi dei servizi di igiene urbana, pulizia strade e dei servizi accessori oltre al servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico effettuati nel territorio comunale, che comprenda una ricognizione delle modalità e dei mezzi impiegati dai gestori attuali per l'erogazione dei servizi, nonché l'analisi e la verifica dei dati tecnico-economici dei servizi predetti forniti

dall'Amministrazione Comunale e di ogni altro dato necessario, anche al fine dell'effettuazione del controllo del rispetto dei parametri di efficacia, efficienza ed economicità.

Il servizio da progettare ed appaltare comprende l'esecuzione delle seguenti prestazioni nel territorio del Comune di Centola:

#### **A-1. Gestione servizi di igiene urbana e complementari**

- a) Raccolta della **frazione secca non riciclabile** (indifferenziato) dei rifiuti urbani prodotti nel territorio comunale mediante sistema del tipo domiciliare "porta a porta", per tutte le utenze domestiche e non domestiche, trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di trattamento;
- b) Raccolta della **frazione biodegradabile** (organico o umido) dei rifiuti urbani prodotti nel territorio comunale mediante sistema del tipo domiciliare "porta a porta", per tutte le utenze domestiche e non domestiche, trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di trattamento;
- c) Raccolta differenziata della **frazione verde**, dei rifiuti urbani prodotti nel territorio comunale, costituita da sfalci e residui di potatura provenienti sia da aree pubbliche che private, mediante sistema domiciliare su chiamata per le utenze domestiche ed attivazione del centro di raccolta per quella proveniente dalle aree pubbliche, trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di trattamento;
- d) Raccolta differenziata delle **frazioni secche valorizzabili**, dei rifiuti urbani prodotti nel territorio comunale mediante sistema di raccolta domiciliare "porta a porta", per tutte le utenze domestiche e non domestiche, costituite da: carta/cartone, vetro, plastica, alluminio e contenitori metallici per alimenti e bevande, per eventuali altre frazioni proposte dall'appaltatore in sede di gara, trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di trattamento;
- e) Raccolta mediante sistema di raccolta per punti diffusi, trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di trattamento di alcune tipologie di **rifiuti urbani a rischio di elevato impatto ambientale** (ex RUP: pile, farmaci e contenitori "T e F");
- f) Raccolta domiciliare e trasporto ad impianto autorizzato di trattamento dei **rifiuti ingombranti**, anche appartenenti alla categoria dei beni durevoli e dei RAEE, anche classificati pericolosi, provenienti dalle utenze domestiche;
- g) **Spazzamento meccanizzato e manuale** di strade, piazze, parcheggi, marciapiedi e superfici pavimentate, sia pubbliche che private di uso pubblico, comprese le operazioni **complementari** di rimozione della vegetazione infestante e il trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di trattamento dei rifiuti prodotti;
- h) **Raccolta** rifiuti, spazzamento e pulizia delle aree in occasione delle **feste e manifestazioni** con ricorrenza annuale
- i) **Lavaggio** ad alta pressione e igienizzazione periodica di pubbliche strade e piazze;
- j) Gestione dei **cestini portarifiuti** distribuiti sul territorio comunale comprensivo dello svuotamento periodico del cestino e della sostituzione dei sacchi differenziati a perdere, del trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di trattamento;
- k) Raccolta dei rifiuti e pulizia delle aree presso i **mercati**, trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di trattamento;
- l) **Gestione del Centro di Raccolta Comunale** (localizzato in località Portigliola alla frazione Palinuro di Centola);
- m) **Gestione del Centro servizi e del numero verde**;
- n) **Raccolta dei rifiuti abbandonati** di qualunque natura o provenienza rinvenuti su strade ed aree pubbliche o su strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico, trasporto e conferimento ad impianto autorizzato di trattamento;
- o) **Altri servizi vari**, tra i quali la rimozione delle carcasse di animali e servizi diversi ed occasionali espletati sul territorio a richiesta;

p) **Campagne di informazione e sensibilizzazione** dell'utenza;

q) **Trasporto e conferimento dei rifiuti** urbani ed assimilati presso gli impianti autorizzati di trattamento, recupero e/o smaltimento, non trattati nei punti precedenti;

Con riferimento alle attività di recupero e smaltimento rifiuti il progetto dovrà definire, in accordo con l'Amministrazione, il corretto e opportuno perimetro di gara;

## **A-2. Gestione servizio di manutenzione del verde pubblico e servizi connessi**

a) **Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria** comprendente l'esecuzione delle seguenti operazioni:

- 1) pulizia delle aree verdi e gestione dei rifiuti;
- 2) sfalcio dei prati artificiali, naturali ed incolti;
- 3) pulizia, zappatura e rinalzo delle formelle di messa a dimora (incluso il controllo/rinnovo dei tutori ed il controllo/ripristino della verticalità delle piante durante la fase di allevamento);
- 4) potatura e sagomatura periodica delle siepi;
- 5) potatura periodica degli arbusti;
- 6) manutenzione delle alberature;
- 7) gestione e manutenzione degli impianti di irrigazione;
- 8) irrigazione mediante autobotti;
- 9) mantenimento e rinnovo delle fioriere e delle aiuole stagionali a fiore;
- 10) controllo fitosanitario;
- 11) gestione agronomica e servizi accessori (manutenzione dei prati; concimazioni; mantenimento degli strati superficiali; fornitura di piante in vaso; controllo dei giochi e degli arredi, pulizia vasche, giochi d'acqua, laghetti e fontane);
- 12) verifica della stabilità delle alberature e abbattimenti;
- 13) gestione degli impianti per l'allontanamento incruento dei volatili
- 14) controllo, gestione delle segnalazioni e valutazioni tecniche.

b) **Servizi di pulizia delle aree incolte** di proprietà comunale e delle pertinenze stradali in adempimento alle prescrizioni regionali antincendio

- 1) nell'esecuzione degli interventi per lo sfalcio e la pulizia ordinaria delle pertinenze stradali delle strade di competenza comunale;
- 2) nell'esecuzione degli interventi per lo sfalcio e la pulizia ordinaria delle aree incolte di proprietà comunale localizzate nel capoluogo nelle frazioni e nell'area cimiteriale;
- 3) nell'esecuzione di interventi a richiesta dell'amministrazione Comunale da realizzarsi in economia;

c) **Servizio di pulizia ordinaria e straordinaria degli arenili** di libera fruizione ricadenti nel territorio comunale:

- 1) servizio di pulizia della spiaggia e delle altre aree individuate nel prosieguo del capitolato, con le modalità ivi riportate con l'obbligo di installazione delle pedane per facilitare l'accesso agli arenili da parte dei portatori di handicap;
- 2) pulizia dei camminamenti utilizzati dalla popolazione per l'accesso agli arenili, con esclusione delle area recintate e altre eventuali aree ove la pulizia è a carico di altri soggetti;
- 3) sfalcio selettivo della vegetazione infestante seccaginoso presente nel tratto fertile dell'arenile;
- 4) servizi straordinari occasionali.

Il servizio da progettare dovrà essere in linea con le modalità attualmente vigenti pur ricercandone ambiti di miglioramento puntuale.

La progettazione dovrà tenere nella dovuta considerazione i positivi risultati che l'Amministrazione Comunale vuole conseguire in ordine agli aspetti di risparmio economico, salvaguardia ambientale e di miglioramento del decoro urbano, dei risultati di raccolta differenziata e di riduzione della produzione dei rifiuti.

Tale progetto, ai fini dell'indizione della relativa gara d'appalto, dovrà contenere almeno i seguenti elaborati tecnici e non:

- a.1. la **relazione tecnica-illustrativa** con riferimento al contesto in cui sono inseriti il servizio integrato di igiene urbana e di manutenzione del verde pubblico e servizi connessi. Nella relazione dovranno essere riportate le analisi necessarie le soluzioni organizzative, operative e gestionali e i relativi risultati attesi, tenuto conto delle particolarità urbanistiche comunale, allo scopo di progettare un servizio di alto livello col minimo impatto sul decoro urbano e individuare nel dettaglio le modalità di effettuazione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani e di manutenzione del verde pubblico e dei servizi connessi (quali ad esempio lo spazzamento manuale e meccanizzato, potatura e manutenzione delle alberature, mantenimento e rinnovo delle fioriere e delle aiuole stagionali a fiore);
- a.2. **analisi delle modalità e dei mezzi impiegati dai gestori attuali** per l'erogazione dei servizi, nonché l'analisi e la verifica dei dati tecnico-economici dei servizi di igiene urbana e manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico forniti dal Comune e dal Gestore;
- a.3. **analisi dei flussi dei rifiuti urbani prodotti nel territorio Comunale e degli impianti di destinazione** delle diverse frazioni recuperabili e determinazione dei **relativi** costi di trasporto e conferimento e dei ricavi;
- a.4. **soluzioni gestionali** per la **gestione** dell'ecocentro comunale e degli ecocentri mobili e/o stanziali estivi;
- a.5. **descrizione della soluzione progettuale** proposta, con l'individuazione delle soluzioni organizzative, gestionali, operative, e delle relative risorse umane e **strumentali** necessarie per una corretta, efficiente ed efficace gestione del servizio, al livello di dettaglio necessario e sufficiente per consentire l'indizione della gara d'appalto del servizio;
- a.6. **analisi dei costi di investimento e di gestione** (piano degli investimenti e piano gestionale), comprensivo dell'analisi e la valutazione delle attività connesse alla **realizzazione** del piano, anche con riferimento alla dotazione e specifiche tecniche dei contenitori e dei sacchetti e quant'altro necessario per l'erogazione del servizio di gestione dei rifiuti che la ditta aggiudicataria dovrà fornire anche alle diverse utenze (residenziali, commerciali, etc.);
- a.7. le **analisi economiche e finanziarie** finalizzate all'individuazione del quadro economico di spesa necessario per l'acquisizione del servizio di gestione integrata dei rifiuti e di manutenzione del verde pubblico e servizi connessi (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: l'analisi dei prezzi/costi unitari e totali per la quantificazione dell'importo annuo dei servizi da porre a base di gara);
- a.8. **piano gestionale ed organizzativo di svolgimento del servizio e piano di lavoro operativo** giornaliero di raccolta e manutenzione ordinaria e straordinaria del verde, spazzamento e servizi accessori, in funzione delle caratteristiche socio-economiche e territoriali del bacino e degli obiettivi della programmazione, con indicazione dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità del servizio.
- a.9. **computo metrico estimativo** suddiviso per costi raggruppati per tipologia di **prestazione** (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: raccolta varie frazioni, spazzamento, trasporto, conferimento, etc.);

- a.10. il **calcolo della spesa** per l'acquisizione del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso e dei costi per il personale e la manodopera;
- a.11. il **crono programma di attivazione dei servizi**;
- a.12. il **capitolato speciale d'appalto amministrativo e descrittivo prestazionale** per lo svolgimento della gara di appalto e per la conduzione dei servizi e relativi allegati, comprensivo del sistema di controllo della Stazione appaltante sull'aggiudicatario dell'appalto del servizio e relative penali;
- a.13. il **bando, il disciplinare** di gara e i relativi allegati, coerenti con il D. Lgs. 18 aprile 2016 n.50 e la normativa di settore e impostati ai principi della par condicio tra gli operatori economici e della trasparenza della p.a., comprensivo della definizione dei criteri di valutazione secondo il metodi dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee guida ANAC approvate con Deliberazione n. 1005 del 21/09/2016;
- a.14. lo **schema di contratto**;
- a.15. gli **elaborati tecnico-grafici**, con cartografie di dettaglio e relativa mappatura georeferenziata dei diversi servizi sul territorio;
- a.16. **ogni altro elaborato** ritenuto utile per l'esplicazione dei servizi.

Il progetto dovrà garantire la sostenibilità giuridica, economica e finanziaria del modello di gestione del servizio e di realizzazione degli investimenti, coerentemente con il quadro giuridico e normativo vigente e dovrà contenere anche la definizione dei rapporti giuridici ed economico-finanziari con i soggetti attualmente operanti e/o comunque interessati, con riguardo anche ad eventuali condizioni di salvaguardia a tutela dei lavoratori occupati dal precedente gestore, o alla possibilità di prevedere clausole sociali nell'appalto;

#### **A-3 Durata dell'attività:**

Il Professionista incaricato dovrà supportare, proporre, delineare e declinare le migliori strategie operative per l'esecuzione dei nuovi servizi di cui trattasi, al fine di definire un programma prioritario di servizi, azioni ed obiettivi mirati al raggiungimento degli obiettivi miglioramento del decoro urbano e del verde pubblico e di raccolta differenziata e produzione dei rifiuti previsti dalla legge regionale e i diversi fabbisogni dell'utenza generale e dell'utenza specifica, e ricercando l'opportuno equilibrio tra efficienza, efficacia ed economicità del servizio.

La proposta progettuale dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale entro 30 (*trenta*) giorni naturali e consecutivi dalla data di formalizzazione dell'incarico.

#### **B. Supporto al RUP per la predisposizione del bando di gara e di tutti i connessi atti amministrativi necessari nel corso della procedura per l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani e assimilati**

L'attività prevede il servizio di supporto ed assistenza tecnica/giuridica al RUP relativa alla procedura di affidamento del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani ed Assimilati e gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico, e consisterà nel:

- b.1. supporto giuridico sulle specifiche tematiche di volta in volta richieste;
- b.2. predisposizione della convenzione/contratto di affidamento del servizio e della carta del servizio;
- b.3. la consulenza ed assistenza tecnico-giuridica nell'espletamento della gara, anche alla C.U.C., nella definizione dei rapporti giuridici con l'aggiudicatario fino alla consegna di mezzi, beni ed impianti, alla migrazione delle banche dati, alla



sottoscrizione del contratto di affidamento, alla completa entrata in esercizio del servizio.

- b.4.** la definizione del sistema operativo gestionale di controllo dell'Amministrazione sull'aggiudicatario dell'appalto del servizio;
- b.5.** la proposta di progetti di comunicazione per la sensibilizzazione e il coinvolgimento degli utenti nel raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata e di riduzione dei rifiuti avviati a smaltimento;
- b.6.** ogni altra attività o servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi richiesti dall'Amministrazione Comunale;
- b.7.** adeguamento del regolamento comunale riguardante il servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati e gestione del verde pubblico di cui al presente bando, con particolare riferimento al tema dell'assimilabilità dei rifiuti speciali a quelli urbani, al codice dell'Ambiente (D.Lgs. n.152/2006) e alle altre normative di riferimento.

#### **B-1 Durata dell'attività di progettazione:**

Con riferimento alle prestazioni il Professionista incaricato dovrà supportare la predisposizione, in un arco temporale non superiore a 10 (*dieci*) giorni, del "progetto di massima", a far data dall'avvenuta approvazione del nuovo Piano Finanziario, contenente i principali elementi descrittivi del servizio che permettano eventualmente la modulazione in corso d'opera di alcune soluzioni logistiche ed organizzative. Detto progetto sarà sottoposto, sempre con il supporto del Professionista incaricato, ad un raffronto con gli uffici competenti e l'Amministrazione comunale, ai fini della sua definitiva stesura da sottoporre all'approvazione dei competenti organi comunali.

Il progetto esecutivo, completo di tutti gli elaborati, dovrà essere consegnato nei successivi 20 (*venti*) giorni, per un totale di 30 (*trenta*) giorni naturali e consecutivi dalla data di formalizzazione dell'incarico.

L'adeguamento del regolamento di cui alla lettera b.7 deve essere consegnato nei successivi 10 (*dieci*) giorni, per un totale di 40 (*quanta*) giorni naturali e consecutivi dalla data di formalizzazione dell'incarico.

#### **C. Attività di supporto alla direzione dell'esecuzione del contratto D.E.C., relativa a tutta la durata di gestione dell'appalto.**

Il servizio di supporto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.), concerne l'esecuzione delle attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile, dei servizi affidati dalla stazione appaltante.

In particolare, il Professionista incaricato dovrà svolgere tutte le attività demandate dal Direttore dell'esecuzione del contratto dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n.50/2016 e Linee Guida ANAC) oltre a tutte le attività che si renderanno necessarie per assicurare la regolare esecuzione ed il controllo dei compiti assegnati.

I compiti da svolgere, in qualità di supporto al DEC e per il raggiungimento degli obiettivi che si intende perseguire con l'incarico in oggetto, in ordine agli aspetti di risparmio economico, salvaguardia ambientale, miglioramento del decoro vengono di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- c.1.** Accertamento in termini di qualità e quantità della prestazione, verifica dei formulari dei rifiuti, relazionando e rendicontando la prestazione ai fini del

- pagamento all'appaltatore; a tale scopo tenere la contabilità dei servizi e verificarne la congruità in ragione del contratto e della liquidazione delle competenze spettanti alla ditta appaltatrice;
- c.2. Predisposizione, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, dei certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'appaltatore;
  - c.3. Assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
  - c.4. Assistenza e supporto all'Amministrazione comunale, nelle problematiche tecniche ed amministrative connesse alla gestione dell'appalto;
  - c.5. Redigere le relazioni tecniche riassuntive da sviluppare allo scopo di individuare possibili interventi correttivi, anche in occasione di eventuali modifiche in corso d'opera/varianti richieste dall'Amministrazione per l'ottimizzazione del servizio o conseguenti a modifiche normative tali da incidere sulle caratteristiche dell'appalto.
  - c.6. Svolgere funzioni propositive e consultive nei confronti del DEC e del RUP con generali funzioni di vigilanza;
  - c.7. Verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi anche non programmati preventivamente e segnalare ai competenti uffici comunali l'applicazione di eventuali penali qualora non vengano rispettati i termini contrattuali; le attività svolte dovranno essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata controfirmati dall'appaltatore/o personale tecnico se presente, anche attraverso la presentazione al DEC di quanto necessario: relazioni, computi, documentazione fotografica, relativi allo svolgimento dei servizi da parte della Ditta aggiudicataria;
  - c.8. Istruttoria completa delle procedure attinenti eventuali contestazioni d'addebito in contraddittorio con la Ditta appaltatrice, compresa la definizione degli importi e relative penali da applicare;
  - c.9. Acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore alla regolare esecuzione del servizio e rilascio di pareri e nulla-osta di merito;
  - c.10. Verificare e relazionare in relazione ai conferimenti dei rifiuti differenziati presso gli impianti di smaltimento e recupero;
  - c.11. In particolare le attività di rilevazione in campo riguarderanno la verifica della:
    - gestione dei servizi rispetto delle frequenze prestabilite;
    - efficienza delle attività programmate;
  - c.12. Svolgimento delle attività relative alla quantificazione degli importi relativi alla gestione dei corrispettivi CONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate; anche al fine di ottimizzare e massimizzare i ricavi e/o i risparmi economici a favore dell'Ente;
  - c.13. Quantificazione periodica delle proiezioni su base annuale riguardanti l'importo degli smaltimenti di rifiuti a carico dell'ente e dei dati riguardanti la quantità di rifiuti raccolti;
  - c.14. Implementazione e caricamento dei dati e controllo sul sistema ORSO di controllo gestionale differenziata con compilazione del Mud annuale;
  - c.15. Consegna all'Amministrazione, a conclusione del primo anno di gestione dell'appalto, di una relazione finale contenente una sintesi valutativa dell'efficacia del servizio, eventuali proposte di miglioramento e una proposta di gestione e organizzazione delle attività di controllo.

#### **C-1 Durata dell'attività:**

L'attività dovrà essere svolta dall'avvio del servizio appaltato fino alla conclusione della



gestione dell'appalto. Entro il 15 di Dicembre di ogni anno dovrà essere consegnata al Responsabile del Servizio una relazione esplicativa/riepilogativa delle attività svolte, mentre la relazione finale dovrà essere consegnata nei successivi 20 (*venti*) giorni della scadenza naturale del contratto di gestione.

### **3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'INCARICO**

Tutte le attività oggetto di incarico dovranno essere svolte in stretto rapporto con gli uffici competenti della stazione appaltante in modo da consentire alla stessa di condividere e validarne le risultanze e verificare nel corso dell'incarico la loro adeguatezza e il conseguimento degli obiettivi prefigurati.

Il Professionista incaricato, fino alla definitiva approvazione dell'intera progettualità e senza che ciò dia diritto a speciali e maggiori compensi dovrà recepire le indicazioni e/o modifiche e integrazioni che gli verranno richieste allo scopo di pervenire ad un progetto pienamente condiviso dall'Amministrazione.

Il Professionista incaricato dovrà assicurare:

- a) la propria presenza presso gli uffici comunali per almeno e non oltre 1,50 ora/settimana;
- b) la propria partecipazione agli incontri con l'Amministrazione;
- c) la propria disponibilità ad illustrare l'impostazione dello studio ai rappresentanti e/o funzionari interessati;
- d) lo svolgimento del lavoro in collaborazione con gli uffici preposti.
- e) la propria partecipazione ad incontri ed iniziative pubbliche sull'argomento eventualmente promossi dall'Amministrazione con Enti, Associazioni e/o privati cittadini;

Tale impegno dovrà essere garantito dalla data di conferimento dell'incarico e fino all'avvenuta alla sua conclusione;

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata alla stazione appaltante in copia cartacea e su supporto informatico (CD e/o DVD).

Gli elaborati grafici dovranno essere forniti in formato DWG e shapefile; gli atti scritti e altri atti documentali in formato DOC o altro convertibile e in formato PDF; eventuali altri documenti contabili, in formato leggibile dai programmi convenzionali e in formato PDF.

### **4. DATI FORNITI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Al Professionista incaricato verranno forniti tutti i documenti necessari alla predisposizione della progettazione e di seguito richiamati, fatto salvo l'obbligo di rilievo in campo di eventuali dati mancanti:

- copia del contratto in essere con la Società attualmente affidataria del Centola Servizi di Igiene Urbana
- vigente Regolamento del Comune di Centola dei Rifiuti Urbani e Assimilati e del verde pubblico,
- planimetria territorio comunale,
- calendario di raccolta,
- calendario di spazzamento,
- quadro riepilogativo del servizio attuale, e delle relative criticità,
- dati utenze domestiche e non domestiche,
- Piani Economici Finanziari,
- MUD e statistiche sulla produzione dei rifiuti,
- Riepiloghi annuali sulla esecuzione delle singole attività.

## 5. PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI RELATIVI AI SERVIZI

Corrispettivi professionali prestazioni normali art.6 comma 2 lettera a) "vacazione"  
oltre spese art.5 comma 1 - Legge n.143/2013 e D.M. 17/06/2016

Dati di calcolo corrispettivo: n.1,50 ora/settimana presenza presso gli uffici comunali. n. 52 settimane anno n.5 anni durata gestione contratto € 50,00/ora a vacanza professionista incaricato - art. 6 comma 2 lettera a) Decreto del Ministero della Giustizia n.143 del 31/10/2013	
n.1,5 ore/settimana x n.52 settimane x n.5 anni x € 50,00/ora	€ 19.500,00
spese forfettarie 20% art. 5 comma 1 Decreto del Ministero della Giustizia n.143 del 31/10/2013 e DM 17/06/2016	€ 3.900,00
<b>Totale corrispettivo escluso CNPA ed Iva</b>	<b>€ 23.400,00</b>
Contributo CNPA (4% )	€ 936,00
<b>Imponibile IVA</b>	<b>€ 24.336,00</b>
IVA (22%)	€ 5.353,92
<b>Totale oneri complessivi relativi ai servizi (compreso CNPA ed Iva)</b>	<b>€ 29.589,92</b>

