



Comune di Carloforte Provincia di Sud Sardegna

Allegato 6 al CSA

SCHEMA DI CONTRATTO

Codice Identificativo Gara (CIG): 7513827E2E

Redazione a cura di

Ufficio Area Servizi del Comune di Carloforte con il supporto tecnico della



INDICE

PREMESSE	4
CAPO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI	5
Articolo 1 – Valore delle premesse e degli allegati	5
Articolo 2 – Finalità del contratto	5
Articolo 3 – Definizioni	5
Articolo 4 – Affidamento in appalto del servizio	5
Articolo 5 – Durata dell'affidamento	6
CAPO SECONDO – OGGETTO DEL CONTRATTO	7
Articolo 6 – Servizi da espletare	7
Articolo 7 – Servizi nuovi e complementari	8
Articolo 8 – Ambito territoriale del contratto	9
CAPO TERZO – DOTAZIONI PATRIMONIALI, CONTRATTI IN ESSERE E AFFIDAMENTO A TERZI	9
Articolo 9 – Utilizzo dei beni immobili, delle attrezzature e delle altre dotazioni patrimoniali	9
Articolo 10 – Riconsegna dei beni immobili, delle attrezzature e delle altre dotazioni patrimoniali e trasferimento delle altre dotazioni strumentali	9
Articolo 11 – Cessione e subaffidamento	10
CAPO QUARTO – MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI	10
Articolo 12 – Modalità di raccolta integrata dei rifiuti urbani	10
Articolo 13 – Modalità gestionali dei servizi di raccolta e trasporto	10
Articolo 14 – Modalità gestionali dei servizi di spazzamento e lavaggio	10
Articolo 15 – Modalità gestionali degli eventuali servizi accessori	11
Articolo 16 – Modalità di pesatura dei rifiuti raccolti	11
Articolo 17 – Avvio agli impianti di destino delle diverse frazioni di rifiuti raccolti	11
Articolo 18 – Livelli di efficienza ed affidabilità nella gestione dei servizi	11
Articolo 19 – Varianti organizzative e gestionali dei servizi	12
CAPO QUINTO – CORRISPETTIVO E TARIFFE	12
Articolo 20 – Corrispettivo del servizio	12
Articolo 21 – Piano Economico Finanziario per la gestione integrata del servizio	12
Articolo 22 – Modalità di pagamento	12
Articolo 23 – Revisione e adeguamento del corrispettivo	13
Articolo 24 – Riscossione della tariffa di igiene ambientale	14
CAPO SESTO – RAPPORTI CON GLI UTENTI	15
Articolo 25 – Carta dei servizi	15
Articolo 26 – Attività di sportello, assistenza e comunicazione	15
CAPO SETTIMO – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	16
Articolo 27 – Personale impiegato nel servizio	16
Articolo 28 – Passaggio del personale al nuovo Gestore	17

Articolo 29 – Sicurezza degli operatori e programma di sicurezza e prevenzione	17
CAPO OTTAVO - MODALITÀ DI CONTROLLO DEL SERVIZIO E RELATIVI OBBLIGHI	19
Articolo 30 – Titolarità del controllo	19
Articolo 31 – Attività di controllo	19
Articolo 32 – Obblighi di rendicontazione del Gestore	19
Articolo 33 – Verifiche periodiche della qualità del servizio a cura del Gestore	20
Articolo 34 – Sistemi di Gestione Qualità e Ambiente	21
CAPO NONO – GARANZIE FINANZIARIE E ASSICURATIVE	21
Articolo 35 – Garanzie assicurative	21
Articolo 36 – Cauzione	22
CAPO DECIMO – CAUSE INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	23
Articolo 37 – Cause di inadempimento, risoluzione del contratto	23
Articolo 38 – Riscatto del servizio	24
Articolo 39 – Continuità dei servizi, casi di forza maggiore e ripristino disfunzioni	24
CAPO UNDICESIMO – GESTIONE CONTRATTO E RISOLUZIONE CONTROVERSIE	25
Articolo 40 – Comitato tecnico per la gestione del contratto	25
Articolo 41 – Obblighi del Gestore e del Comune	25
Articolo 42 – Penali	26
Articolo 43 – Procedure di contestazione e applicazione delle penali	26
Articolo 44 – Tentativo di conciliazione e Foro competente	27
CAPO DODICESIMO – NORME FINALI	27
Articolo 45 – Adeguamento normativo	27
Articolo 46 – Tutela Privacy	27
Articolo 47 – Spese e Tributi	27
ALLEGATI	29

PREMESSE

L'anno addì ... del mese di ... in Carloforte (SU), presso la sede della Comune di Carloforte (SU), Via Garibaldi 72

tra

1) il Comune di Carloforte , di seguito denominato “Comune”, con sede in *Via Garibaldi 72* , Carloforte (SU), nella persona del suo Sindaco, Sig. Salvatore Puggioni, nato a Carloforte il 16/12/1959, domiciliato/a per la carica presso la sede di cui sopra, nella sua qualità di delegato del Comune di Carloforte ;

2) la Società ..., di seguito denominata Gestore, capitale sociale versato € ..., numero di iscrizione nel Registro delle imprese ... in data ..., con sede legale in ..., via ..., Codice fiscale ..., nella persona del suo legale rappresentante Sig. ... nato/a a ..., il ..., domiciliato/a per la carica presso la sede di cui sopra, autorizzato/a alla sottoscrizione del presente atto con ... del ...;

premesso che:

- a) con il D.Lgs. 152/2006 è stata disposta la riorganizzazione dei servizi concernenti il ciclo dei rifiuti urbani sulla base di ambiti territoriali ottimali (art. 177 e segg.) imponendo la gestione del ciclo dei rifiuti secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità, tramite l'affidamento a gara;
- b) l'art. 195 del citato decreto, alla lettera n), riserva allo Stato la determinazione, relativamente all'assegnazione della gara d'appalto del servizio per la gestione integrata dei rifiuti, d'intesa con la Conferenza Stato-Regioni, delle linee guida per la definizione delle gare d'appalto, ed in particolare dei requisiti di ammissione delle imprese, e dei relativi capitolati, anche con riferimento agli elementi economici relativi agli impianti esistenti;
- c) che, a parziale adempimento di quanto previsto al punto precedente veniva emanato apposito decreto ministeriale, poi ritirato dal Ministro competente;
- d) l'art. 203 del D.Lgs. 152/2006 prevede l'emanazione da parte delle Regioni di uno schema tipo di contratto di servizio per la regolazione dei rapporti tra l'Autorità d'Ambito e i soggetti gestori affidatari del servizio per la gestione integrata dei rifiuti;
- e) il suddetto schema tipo regionale di contratto di servizio non risulta ad oggi ancora essere stato emanato;
- f) con deliberazione n. ... del ... il Comune di Carloforte ha deliberato di approvare lo schema di Contratto di servizio e gli atti di gara a tal fine predisposti;
- g) il Comune di Carloforte ha deliberato l'assunzione dell'obbligo di corrispondere l'importo determinato nei relativi atti di gara, al netto del ribasso offerto dal gestore, come corrispettivo del servizio direttamente al Gestore, l'approvazione del presente contratto di servizio, nonché del corrispettivo di competenza;
- h) con atto n. ... del ... il Comune di Carloforte ha aggiudicato il servizio di igiene urbana alla Società ...a seguito di gara espletata in data cui giusto verbale n° ... del RUP ed essendo stati effettuati con esito favorevole i controlli sui requisiti di ordine generale richiesti per la partecipazione alla procedura di affidamento del servizio;
- i) i contraenti del presente Contratto di servizio dichiarano di essere a conoscenza che lo stesso ha durata di anni due, fatto salvo quanto specificato al punto successivo, e che tale durata differisce dalla previsione dell'art. 201 del D.Lgs. 152/2006 che prevede una durata minima di anni quindici;

Tutto ciò premesso, le parti sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

CAPO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Valore delle premesse e degli allegati

Le premesse, gli atti e i documenti ivi richiamati nonché i relativi allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto di servizio.

Articolo 2 – Finalità del contratto

Il presente contratto è finalizzato alla regolazione dei rapporti tra il Comune di Carloforte e il soggetto affidatario dei servizi di igiene urbana, costituendone parte integrata e sostanziale.

Il presente contratto prevede in particolare:

- il regime giuridico prescelto per la gestione del servizio;
- l'obbligo del raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione;
- i criteri per definire il piano economico-finanziario per la gestione del servizio;
- le modalità di controllo del corretto esercizio del servizio;
- i principi e le regole generali relativi alle attività ed alle tipologie di controllo, in relazione ai livelli del servizio ed al corrispettivo, le modalità, i termini e le procedure per lo svolgimento del controllo e le caratteristiche delle strutture organizzative all'uopo preposte;
- gli obblighi di comunicazione e trasmissione di dati, informazioni e documenti del gestore e le relative sanzioni;
- le penali, le sanzioni in caso di inadempimento e le condizioni di risoluzione secondo i principi del Codice civile, diversificate a seconda della tipologia di controllo;
- il livello di efficienza e di affidabilità del servizio da assicurare all'utenza, anche con riferimento alla manutenzione degli impianti;
- la facoltà di riscatto secondo i principi di cui al titolo I, capo II, del regolamento approvato con D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902;
- l'obbligo di riconsegna delle opere, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali strumentali all'erogazione del servizio in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione;
- idonee garanzie finanziarie e assicurative;
- i criteri e le modalità di applicazione delle tariffe determinate dagli enti locali e del loro aggiornamento, anche con riferimento alle diverse categorie di utenze;
- l'obbligo di 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.

Articolo 3 – Definizioni

Ai fini del presente Contratto di servizio, sono da intendersi richiamate le definizioni di cui alla normativa di riferimento in materia di gestione dei rifiuti, e in particolare all'art. 183 del D.Lgs. 152/2006.

Articolo 4 – Affidamento in appalto del servizio

L'affidamento dei servizi di igiene urbana da parte del Comune di Carloforte ha natura di appalto di servizio pubblico locale, affidato in via esclusiva alla società ... ai sensi dell'art. 113, c. 5, lett. a)

del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. ed è disciplinato, oltre che dagli artt. 113 e ss. del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., dai principi e dalle disposizioni comunitarie vigenti in materia, nonché dagli artt. 199 e ss. del D.Lgs. 152/2006. I servizi oggetto dell'affidamento sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici locali e, pertanto, costituiscono attività di pubblico interesse ai sensi dell'art. 178, c. 1 del D.Lgs. 152/2006 e non potranno quindi essere sospesi o abbandonati, salvo cause di forza maggiore o sciopero, a condizione che lo stesso rispetti le norme per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali previsti dalla Legge 12 giugno 1990, n° 146 e, comunque, nei casi previsti dalla legge.

Il Gestore è tenuto, altresì, all'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni vigenti e future in materia, sia a livello nazionale che regionale, nonché del Regolamento del Comune di Carloforte per i servizi in questione e delle loro eventuali successive modifiche e/o integrazioni ai sensi della normativa nazionale e/o regionale.

Articolo 5 – Durata dell'affidamento

Il presente Contratto ha durata di **7 (sette) anni**, atto salvo quanto specificato nel seguito, a decorrere dal ... e fino alla scadenza del e si intende perfezionato dalla data della sottoscrizione ed efficace a decorrere dalla data di inizio effettivo del servizio, che risulterà da apposito verbale di consegna.

Alla scadenza naturale o in caso di risoluzione anticipata del contratto, qualora fosse necessario un lasso di tempo per esperire la gara di appalto per l'affidamento al nuovo Gestore, il Gestore è tenuto a garantire la prosecuzione del servizio, in regime di temporanea proroga nel termine massimo di un 6 mesi, senza poter pretendere, in aggiunta al corrispettivo vigente al termine del periodo contrattuale, indennizzo alcuno per l'uso, la manutenzione o la sostituzione dei mezzi strumentali in dotazione.

Il Comune di Carloforte potrà richiedere il rinnovo contrattuale per un periodo di ulteriori 6 mesi, alle condizioni, forme e procedure previste dalle normative vigenti in materia, all'atto della scadenza naturale.

In caso di rinnovo, nella determinazione dei nuovi prezzi contrattuali dovrà essere effettuato lo scorporo degli oneri di ammortamento delle attrezzature già remunerate interamente o parzialmente, nel precedente contratto, nella misura individuata nelle schede di analisi allegate alla documentazione della gara di appalto o in alternativa dovranno essere messi in servizio mezzi ed attrezzature nuove in prima immatricolazione.

In caso di squilibri finanziari, derivanti da mutamenti delle norme legislative, regolamentari o di regolazione, riguardanti l'organizzazione del Comune di Carloforte, si potrà procedere alla revisione del Piano finanziario e del presente Contratto di servizio.

CAPO SECONDO – OGGETTO DEL CONTRATTO

Articolo 6 – Servizi da espletare

La gara d'appalto regolata con il presente contratto ha ad oggetto i servizi di igiene urbana, da intendersi inquadrati all'interno del complesso della gestione integrata dei rifiuti definita dall'art. 183, c. 1, lett. bb) del D.Lgs. 152/2006.

Tali servizi comprendono in particolare le seguenti attività, dettagliate nelle relative modalità e quantità negli allegati al presente contratto:

SERVIZI BASE

1. la raccolta, il trasbordo ed il trasporto in terra ferma in forma differenziata con modalità domiciliare “porta a porta” in tutto il territorio del Comune di Carloforte coerentemente con i requisiti minimi riportati nell'allegato “Disciplinare tecnico prestazionale”, delle seguenti tipologie di materiali:

- a) scarti di cucina;
- b) carta, imballaggi in carta e poliaccoppiati a base cellulosica;
- c) cartone da utenze commerciali;
- d) contenitori in plastica, lattine di alluminio e di banda stagnata;
- e) imballaggi in vetro;
- f) la raccolta dei tessili sanitari;
- g) frazione residua.

provenienti da fabbricati o da altri insediamenti civili in genere, nonché da attività industriali, commerciali, artigianali e dei servizi all'interno del territorio interessato, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti ed in particolar modo dal Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti di cui all'art. 198 - comma 2 - del D. Lgs 152/06;

2. la raccolta e il trasporto in forma differenziata, il trasporto ed il conferimento presso smaltitori autorizzati delle diverse frazioni di rifiuti urbani pericolosi (RUP) di provenienza domestica;
3. la raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti;
4. la raccolta e trasporto dei RU prodotti nelle aree dei mercati e delle manifestazioni;
5. lo spazzamento manuale e meccanizzato;
6. la pulizia e il lavaggio di strade e delle aree adibite a mercati;
7. il diserbo, lo sfalcio meccanico delle infestanti e la pulizia delle caditoie;
8. la rimozione dei rifiuti abbandonati fino a 6 mc per punto di rimozione;
9. la raccolta nei servizi cimiteriali.

SERVIZI OPZIONALI

I servizi opzionali, descritti in dettaglio nel Disciplinare tecnico prestazionale, che l'I.A. dovrà quotare nella propria offerta economica, sono i seguenti:

1. Servizio di raccolta del verde per 14 passaggi/anno o per un numero di utenze superiore a quelle indicate nel DTP quantificato in costo per singola utenza servita;
2. La rimozione eccezionale di rifiuti rinvenuti in siti interessati da abbandoni rilevanti di rifiuti sul territorio interessato distinte in due classi di quantitativi per punto di rimozione (da 6 mc a 10 mc, oltre i 10 mc);
3. Disinfestazione, derattizzazione e disinfezione quantificando i costi per ogni singolo intervento come specificato nel DTP;
4. Servizio di bollettazione della tariffazione puntuale con gestione delle banche dati, emissione bolletta, affrancatura, spedizione, registrazione e rendicontazione dei flussi di incasso quantificato in costo per singola utenza servita.

Tutti i servizi in appalto riferibili ai precedenti punti con le tipologie dichiarate ai punti a), b), c) e d) del comma 2°, dell'art.184 del Decreto Legislativo 3 febbraio 2006, n° 152, sono assunti con diritto

di privativa ai sensi del primo comma dell'art. 198 del precitato Decreto e vengono delegati alla ditta concessionaria sottoscrittente, ai sensi dell'art. 113, lettera b) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Detti servizi vengono espletati sull'intero territorio comunale, di cui al successivo art. 8.

Il Comune di Carloforte, nell'ambito della durata della gara d'appalto, può affidare alla ditta concessionaria dei servizi principali, indicati dal punto da 1 a 7 del presente articolo, uno o più servizi accessori e/o complementari, riconducibili ai punti 8 e 9, in forza di distinto atto deliberativo. La società concessionaria dei servizi principali resta vincolata per tutta la durata della gara d'appalto nei riguardi del Comune in ordine all'eventuale affidamento di uno o più servizi accessori e/o complementari.

Il Comune di Carloforte potrà tuttavia affidare a terzi, i servizi accessori e/o complementari di cui ai precedenti punti 8 e 9 mediante altre forme di affidamento previste dalla normativa vigente in materia, ed in particolare dell'art. 63 - *Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara* del D.Lgs 50/2016. Casi di funzionamento irregolare o di interruzione potranno verificarsi soltanto per cause di forza maggiore e sono regolati secondo quanto previsto all'art.39. Tali casi non costituiranno comunque titolo per qualsivoglia richiesta di danni maturati e/o maturandi.

Il gestore si impegna altresì ad informare tempestivamente il Comune di Carloforte di ogni circostanza di irregolare funzionamento o interruzione del servizio.

Articolo 7 – Servizi nuovi e complementari

Il Comune di Carloforte si riserva il potere di affidare in via diretta servizi complementari, in caso di circostanza imprevista, e nuovi, non compresi dal presente Contratto di servizio.

L'affidamento di tali servizi è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

- i servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti al soggetto concedente, ovvero, pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;
- il valore complessivo associato ai servizi complementari non deve superare il 20% dell'importo del contratto iniziale;
- i nuovi servizi, consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati al Gestore, devono essere compatibili con gli indirizzi pianificatori di riferimento.

Il corrispettivo per tali servizi sarà di volta in volta concordato tra Gestore e il Comune di Carloforte, sulla base di specifici progetti tecnico-economici che il Gestore dovrà predisporre a sua cura e spese ed appositamente autorizzati dagli organi competenti.

Al fine di perseguire le finalità di cui agli artt. 178, 180 e 181 del D. Lgs. 152/2006, il gestore potrà gestire anche il servizio complementare di raccolta separata di rifiuti speciali pericolosi e non nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento del servizio vigente nel Comune di Carloforte, che potrebbe comprendere anche il Regolamento per la gestione del Centro di Raccolta quando implementato.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 188, comma 2, lettera c), del D. Lgs 152/2006, le modalità di gestione di questo servizio integrativo saranno disciplinate da apposito Contratto integrativo del contratto di servizio stipulato tra il gestore, il Comune di Carloforte e le Associazioni rappresentative delle attività produttive.

Tale gestione non deve arrecare pregiudizio agli interessi primari della gestione del servizio di igiene urbana così come descritto nell'Allegato 1.

In sede di determinazione dell'articolazione tariffaria, il Comune di Carloforte ed il soggetto gestore concordano la quota parte dei proventi derivanti dalle attività di cui al presente articolo da destinare al contenimento delle tariffe praticate all'utenza per il servizio di raccolta dei rifiuti urbani. In caso di mancato accordo il servizio non potrà essere effettuato.

Articolo 8 – Ambito territoriale del contratto

L'ambito territoriale di riferimento del presente Contratto è rappresentato dall'intero territorio del Comune di Carloforte.

CAPO TERZO – DOTAZIONI PATRIMONIALI, CONTRATTI IN ESSERE E AFFIDAMENTO A TERZI

Articolo 9 – Utilizzo dei beni immobili, delle attrezzature e delle altre dotazioni patrimoniali

I beni immobili, le attrezzature e le altre dotazioni patrimoniali individuate negli allegati al presente Contratto sono assegnati al Gestore con le modalità indicate nel seguito.

I beni immobili, le attrezzature e le altre dotazioni patrimoniali strumentali al servizio di proprietà del Comune di Carloforte già esistenti al momento dell'assegnazione del servizio sono conferiti in comodato al Gestore.

I beni immobili, le attrezzature e le altre dotazioni patrimoniali strumentali al servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati specificate nell'Allegato E al presente Contratto, appartenenti alle imprese già concessionarie o affidatarie, sono trasferiti direttamente al Gestore subentrante: all'atto della stipula del presente contratto di servizio, quest'ultimo è tenuto a corrispondere alle pregresse imprese affidatarie e concessionarie un indennizzo, così come quantificato negli allegati al presente contratto.

Il Gestore accetta i beni immobili, le attrezzature e le altre dotazioni patrimoniali sopra indicate nelle condizioni di fatto e di diritto nelle quali essi si trovano al momento della consegna e dichiara di avere preso cognizione dei luoghi e dei manufatti, nonché di tutte le condizioni e situazioni particolari degli stessi.

Articolo 10 – Riconsegna dei beni immobili, delle attrezzature e delle altre dotazioni patrimoniali e trasferimento delle altre dotazioni strumentali

Alla scadenza od alla cessazione anticipata del presente Contratto di servizio, e in esito alla successiva gara di affidamento, le dotazioni patrimoniali strumentali al servizio di proprietà del Comune di Carloforte saranno assegnati in comodato al nuovo Gestore.

Il gestore si obbliga a riconsegnare alla scadenza, o comunque al momento della cessazione anticipata del contratto, gli impianti, i beni immobili, le attrezzature e le altre dotazioni di cui al comma 1, in condizioni di efficienza e buono stato di manutenzione.

Il Gestore uscente sarà tenuto a trasferire al Gestore subentrante i beni immobili, le attrezzature e le altre dotazioni patrimoniali strumentali al servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati già rilevate ai sensi dell'art. 9 dalle imprese concessionarie o affidatarie al momento della stipula del presente contratto.

Il Gestore uscente sarà inoltre tenuto a trasferire al Gestore subentrante le altre dotazioni strumentali al servizio realizzate dallo stesso, in attuazione di quanto previsto dal presente Contratto di servizio.

Gli automezzi e le attrezzature fornite dal Gestore saranno ritirate dallo stesso alla fine della durata del presente Contratto ad esclusione dei contenitori distribuiti in uso all'utenza per i servizi domiciliari di qualunque tipo e volumetria.

Al Gestore uscente sarà dovuto un indennizzo pari al valore dei predetti beni, non ancora ammortizzati, il cui ammontare sarà indicato nel bando di gara per il nuovo affidamento.

Il Gestore sarà tenuto alla riconsegna e al trasferimento al Gestore subentrante dei suddetti beni in condizioni di efficienza ed in buono stato di manutenzione.

Restano di proprietà del Comune di Carloforte le dotazioni informatiche, sia hardware che software, le banche dati relative ai servizi ed alla tariffa gestione rifiuti ed ogni altro materiale elaborato dall'Impresa appaltatrice nel corso dell'appalto per i servizi oggetto dello stesso.

Articolo 11 – Cessione e subaffidamento

E' fatto divieto alla concessionaria di cedere o sub-concedere, in tutto o in parte, i servizi assunti a terzi non precedentemente comunicati in sede di gara, fatto salvo il disposto di cui all'art.105 - *Subappalto* del D.Lgs. 50/2016.

In particolare, in caso di modifiche di servizio richieste dal Comune di Carloforte, o a seguito di sostanziali modifiche per emanazione di leggi, norme o regolamenti attinenti alle modalità di espletamento dei servizi affidati, la Concessionaria potrà richiedere specifici sub-appalti solo previa presentazione di relazione tecnica dettagliata e motivata attestante:

- a) i vantaggi per le amministrazioni concedenti sia in termini economici, che di efficacia ed efficienza del servizio;
- b) il possesso, dell'eventuale subappaltatore, di tutti i requisiti tecnici, autorizzativi e finanziari, necessari all'espletamento del servizio;
- c) che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

L'affidatario é responsabile in solido dell'osservanza delle norme contrattuali da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono alla stazione appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano di sicurezza di cui all'art. 30 del C.S.A.

L'inizio del sub-appalto decorrerà dal giorno successivo alla notifica dell'atto autorizzativo adottato dal Comune di Carloforte, ferma restando la responsabilità diretta della Concessionaria e il rispetto integrale di quanto previsto dal presente capitolato da parte del sub-appaltatore.

La cessione dei rifiuti raccolti ad impianti di trattamento, cernita, selezione o smaltimento, gestiti da terzi, o il trasporto diretto a cura degli stessi destinatari, non è da considerarsi in ogni modo come subappalto o cessione, come identificato dal presente articolato.

CAPO QUARTO – MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI

(nota: si farà esplicito riferimento al disciplinare tecnico prestazionale ed ai servizi migliorativi proposti in sede di gara)

Articolo 12 – Modalità di raccolta integrata dei rifiuti urbani

Articolo 13 – Modalità gestionali dei servizi di raccolta e trasporto

Articolo 14 – Modalità gestionali dei servizi di spazzamento e lavaggio

Articolo 15 – Modalità gestionali degli eventuali servizi accessori

Articolo 16 – Modalità di pesatura dei rifiuti raccolti

Articolo 17 – Avvio agli impianti di destino delle diverse frazioni di rifiuti raccolti

Articolo 18 – Livelli di efficienza ed affidabilità nella gestione dei servizi

Il Gestore si obbliga a espletare il servizio nel rispetto degli standard di efficienza ed affidabilità stabiliti nel Disciplinare Tecnico Prestazionale allegato al contratto.

Il Gestore si impegna a utilizzare esclusivamente attrezzature e mezzi in piena efficienza operativa ed in buono stato di decoro.

Gli automezzi utilizzati devono risultare nuovi di fabbrica ed dovranno essere di categoria di emissione non inferiore a euro 6 oppure essere elettrici, ibridi o alimentati a metano o gpl. Il rispetto di tale requisito dovrà essere dimostrato da parte dell'offerente in fase di offerta, dalle schede tecniche del costruttore dei mezzi che intende utilizzare o da carte di circolazione.

Gli automezzi e le attrezzature dovranno essere in regola con le prescrizioni igienico-sanitarie vigenti.

Sia gli automezzi sia le altre attrezzature dovranno comunque essere del numero e della tipologia indicati nell'offerta tecnica e comunque necessari a garantire l'effettuazione dei servizi.

Il Gestore si impegna a mantenere sia gli automezzi sia le altre attrezzature costantemente in stato di perfetta efficienza e presentabilità mediante frequenti ed attente manutenzioni, assoggettando il tutto, ove si verifichi la necessità, anche a periodiche riverniciature, nonché a garantire le scorte necessarie.

Le fiancate laterali dei mezzi dovranno poter portare, su richiesta del Comune di Carloforte, pannelli comunicativi inerenti iniziative del Comune stesso (es. comunicazione ambientale). La realizzazione dei detti pannelli è di spettanza del Gestore su bozzetti grafici forniti dal Comune di Carloforte.

Il gestore si impegna inoltre a provvedere alla pulizia giornaliera dei mezzi impiegati ed alla loro disinfezione con periodicità almeno settimanale.

Dovranno inoltre essere proposte soluzioni finalizzate a diminuire l'impatto dei mezzi di raccolta sull'ambiente urbano, con particolare riferimento all'inquinamento acustico e all'inquinamento atmosferico.

I mezzi di servizio dovranno essere inoltre predisposti per l'installazione, senza ulteriori oneri per il Comune di Carloforte, di strumenti elettronici di localizzazione (Sistemi GPS) e, per quanto riguarda la raccolta dei RU, di riconoscimento (codici a barre, transponder, ecc.) e/o pesatura dei bidoni e/o cassonetti dei rifiuti raccolti presso le singole utenze ed in particolar modo delle utenze non domestiche secondo quotazione economica specificata in offerta economica; ciò in previsione dell'introduzione di nuove e diverse modalità (sistemi volumetrici o di incentivazione alla RD) di ricognizione dei rifiuti conferiti da ogni singola utenza domestica e non domestica per l'eventuale passaggio alla tariffazione puntuale. A tal fine l'offerta dovrà contenere apposita quotazione degli strumenti da installare.

Il Comune di Carloforte avrà facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero, della qualità e della idoneità di tutte le attrezzature e di disporre affinché i mezzi e le attrezzature non idonei siano sostituiti o resi idonei.

Articolo 19 – Varianti organizzative e gestionali dei servizi

Il Comune di Carloforte si riserva il diritto di variare l'organizzazione del servizio per adeguarlo a nuove obbligazioni previste da leggi o regolamenti o per conseguire miglioramenti nei livelli di servizio in atto.

In tal caso, l'Amministrazione comunale comunica al Gestore la proposta di variante, concordando con esso le conseguenti correzioni al Piano economico finanziario e al corrispettivo, nonché le modifiche o le integrazioni degli indicatori relativi ai nuovi obiettivi. Il Comune di Carloforte concorda anche con il Gestore i tempi entro i quali la variante deve essere attuata.

Qualora non venisse raggiunto un accordo su quanto sopra, si ricorrerà innanzitutto al Comitato tecnico di cui all'art. 40, secondo quanto previsto anche dall'art. 44.

Il Gestore è tenuto ad adeguare i servizi nei termini previsti dal Comune, anche qualora non ritenga soddisfacente la proposta di compensazione tariffaria formulata da quest'ultimo e decida di agire in sede giurisdizionale. L'eventuale esperimento delle suddette azioni giurisdizionali non giustifica il Gestore per l'eventuale ritardo nell'adeguamento del servizio richiesto dal Comune.

Il Gestore può proporre varianti all'organizzazione del servizio descritto nel presente contratto purché dimostri che le stesse non comportano un peggioramento dei livelli di servizio e dell'efficienza della gestione.

Nel caso in cui la domanda di variante corrisponda a nuovi obblighi di legge o di regolamento, essa non può essere respinta dal Comune di Carloforte, il quale può contestare nei modi di legge esclusivamente la misura della compensazione tariffaria richiesta. La mancanza di accordo sulla compensazione tariffaria comporterà il ricorso al Comitato tecnico di cui all'art. 40, secondo quanto previsto anche dall'art. 44. Tale contenzioso non potrà costituire giustificazione per il Gestore per la non osservanza dei requisiti legali o regolamentari invocati nella domanda di variante.

CAPO QUINTO – CORRISPETTIVO E TARIFFE

Articolo 20 – Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo annuo totale del presente contratto è fissato in euro (esclusa IVA), il tutto per un importo complessivo di euro (esclusa IVA) così come riportato nell'Allegato F al presente contratto.

L'ammontare dei corrispettivi potrà subire variazioni sulla base di quanto previsto dall'art. 23.

L'importo annuo del corrispettivo per il Gestore si intende remunerativo delle prestazioni previste per i servizi di igiene urbana nel presente contratto, da eseguirsi secondo le modalità nello stesso precisate.

Articolo 21 – Piano Economico Finanziario per la gestione integrata del servizio

Il Gestore provvederà ad elaborare il Piano Economico-Finanziario per la gestione integrata del servizio secondo i criteri individuati dal Comune di Carloforte, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti e a quanto specificato nell'Allegato G1 al presente contratto.

Il Gestore dovrà trasmettere al Comune di Carloforte il Piano Economico-Finanziario entro il 30 novembre di ogni anno ai fini della determinazione e relativa approvazione da parte del Comune della tariffa per l'anno successivo.

Articolo 22 – Modalità di pagamento

Il corrispettivo annuo verrà corrisposto dal Comune di Carloforte al Gestore in rate mensili posticipate, da pagarsi entro i 90 giorni successivi dalla presentazione da parte del Gestore di regolare fattura relativa al mese di riferimento.

Le fatture dovranno essere emesse dal Gestore al Comune entro la fine del mese successivo a quello di riferimento e dovranno anticipatamente essere accompagnate da un Certificato di Regolare Esecuzione del servizio rilasciato da parte del Comune.

Nel caso di ritardi di pagamento da parte del Comune, trascorsi infruttuosamente i termini indicati, il Comune corrisponde gli interessi di mora così come disposto dal D.Lgs. n. 231/01 in attuazione della Direttiva CE n. 35 del 29/6/2000.

Gli importi relativi ad eventuali conguagli, che si rendessero necessari in applicazione del contratto, saranno trattenuti o aggiunti alla rata mensile successiva alla redazione del verbale di accordo tra il Comune e Gestore.

Non si darà luogo a pagamenti per attività straordinarie se non preventivamente autorizzate da parte del Comune.

I proventi derivanti dalla commercializzazione e vendita dei prodotti recuperati, nonché i contributi erogati dai Consorzi di filiera del CONAI, per le attività di raccolta differenziata e per le attività di recupero, sono percepiti dal Gestore. L'entità dei proventi, nonché dei contributi erogati dal CONAI, dovrà essere comunicata dall'Affidataria al Comune entro la fine di novembre di ogni anno, in modo che nella quantificazione del canone da corrispondere nell'anno successivo sia considerata come ricavo del Gestore.

Articolo 23 – Revisione e adeguamento del corrispettivo

L'importo del canone annuo del contratto di appalto che sarà corrisposto all'I.A. per la effettiva esecuzione di tutti i servizi che si intendono affidare nel loro complesso, così come previsti nel presente Capitolato, è quello risultante dal ribasso offerto dalla ditta aggiudicataria in sede di gara. Tale importo è comprensivo di ogni onere, salvo quelli che il presente Capitolato pone esplicitamente a carico di soggetti diversi dall'I.A. Il corrispettivo annuale richiamato nell'art. 12 rimarrà fisso ed invariabile per il primo anno di durata del nuovo servizio. Successivamente sarà aggiornato annualmente sulla base dell'intervenuta variazione dell'indice ISTAT medio annuo, riferito all'anno precedente, per l'indice dei prezzi al consumo per famiglie, operai ed impiegati (indice FOI). Pertanto l'aggiornamento del corrispettivo potrà decorrere dalla prima mensilità del servizio successivo a quanto indicato al comma precedente, con cadenza annuale. La richiesta di revisione avanzata dall'I.A. con raccomandata A.R. corredata dai conteggi revisionali dovrà essere approvata dal Comune di Carloforte con proprio atto, in caso contrario potrà ritenersi sospesa per verifiche e accertamenti. Decorsi 90 giorni l'I.A. potrà sollecitare l'approvazione dei conteggi revisionali. La fatturazione del corrispettivo revisionato potrà avvenire solo successivamente all'approvazione da parte del Comune di Carloforte. L'I.A. non potrà richiedere revisioni del corrispettivo per frazioni di anno ma solo ad annualità conclusa. Si procederà inoltre all'adeguamento del canone solo in caso di variazione del numero di utenze superiore al 20% (venti per cento) sia in positivo che in negativo. La Ditta si assume l'obbligo di provvedere ad adeguare conseguentemente il tragitto per le operazioni di raccolta. Nel caso di riscontrata variazione superiore al 20% in più o in meno del numero di utenze, l'aggiornamento del canone annuo verrà calcolato come di seguito riportato:

$$\frac{\text{Canone annuo originario relativo al tipo di raccolta} \times \text{n}^\circ \text{ utenti in variazione}}{\text{n}^\circ \text{ utenti originario.}}$$

Nel caso di modifiche della normativa vigente e/o dei criteri di assimilazione nel corso dell'affidamento tali per cui i rifiuti prodotti dalle utenze non domestiche non fossero più oggetto del servizio pubblico, le parti danno atto che i canoni verranno rivisti ed i servizi modificati, secondo le nuove direttive approvate. L'I.A. non potrà richiedere revisioni del corrispettivo per frazioni di anno ma solo ad annualità conclusa.

Per quanto riguarda eventuali servizi integrativi o collaterali non compresi nel Listino prezzi i corrispettivi saranno oggetto di specifica pattuizione.

Articolo 24 – Riscossione della tariffa di igiene ambientale

Il Gestore si obbliga a supportare il Comune nella riscossione della tariffa-tributo di igiene ambientale e/o della tariffa corrispettivo, laddove richiesto e secondo le modalità precisate nell'Allegato I al presente Contratto.

CAPO SESTO – RAPPORTI CON GLI UTENTI

Articolo 25 – Carta dei servizi

Il Gestore ha l'obbligo di predisporre la Carta dei Servizi relativa al servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, secondo lo schema riportato nell'Allegato J.

La Carta dei servizi prevede in particolare:

- l'adozione di indicatori e standard di qualità, efficienza e affidabilità del servizio da erogare, nel rispetto di quanto stabilito nel presente contratto;
- l'obbligo di diffusione di dati di monitoraggio relativi al raggiungimento degli standard adottati e di quelli relativi alla qualità percepita dagli utenti;
- l'istituzione di uffici aziendali locali per le relazioni con il pubblico;
- le modalità di accesso alle informazioni garantite;
- l'istituzione di sistemi per la segnalazione, da parte dell'utenza, degli eventuali disservizi;
- la regolamentazione delle procedure per l'inoltro dei reclami da parte degli utenti;
- le modalità di accesso alle vie conciliative e giudiziarie;
- i casi e le modalità di ristoro in forma specifica, mediante rimborso totale o parziale del corrispettivo ovvero di indennizzo dovuto all'utenza.
- il diritto di accesso dell'utente alle informazioni garantite e le relative procedure e modalità.

A seguito dell'approvazione della Carta dei Servizi da parte del Comune, a tutti gli utenti viene data notizia a cura del Gestore con prima bolletta utile della sua esistenza o con altra specifica comunicazione, indicando dove è possibile reperirla (sito internet, sportelli, ecc.). Alla prima bolletta utile viene inoltre allegato un modulo per la richiesta di spedizione gratuita della Carta. Nel caso di nuovi utenti, all'atto della richiesta di un nuovo contratto viene consegnata loro una copia della Carta, unitamente a una dei regolamenti che disciplinano le condizioni generali della fornitura del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati.

I Regolamenti e la Carta dei Servizi sono da tenere comunque sempre a disposizione presso gli sportelli e sui siti internet del Gestore.

Il Gestore fissa la durata di validità della Carta dei Servizi e la data di scadenza.

Il Gestore sottopone a verifica e revisione la carta con frequenza almeno biennale.

La Carta dei Servizi deve essere modificata, su proposta del Gestore o del Comune di Carloforte, per tenere conto di nuove normative e modifiche tecniche-organizzative del servizio e dell'adozione di standard migliorativi. Le modifiche sono approvate dal Comune.

Gli utenti sono portati a conoscenza di eventuali revisioni della Carta del Servizio tramite gli strumenti informativi appositamente individuati.

Articolo 26 – Attività di sportello, assistenza e comunicazione

Al fine di creare e mantenere un costruttivo rapporto con gli utenti, il Gestore garantisce una completa informazione sulle procedure, le iniziative aziendali, gli aspetti normativi, contrattuali, le modalità di fornitura del servizio, le condizioni economiche, tecniche e giuridiche relative all'erogazione dello stesso.

Il Gestore, inoltre, realizza attività di comunicazione mirate a sensibilizzare la cittadinanza sui temi ambientali.

Ai fini sopra indicati, il Gestore adotta le seguenti modalità:

- istituisce un portale internet al quale è possibile accedere per acquisire informazioni sui servizi aziendali e presentare richieste e reclami;
- cura i rapporti con il Comune di Carloforte, fornendo le informazioni e i chiarimenti richiesti;

- instaura costanti rapporti con i mass media assicurando tramite questi un'ampia e puntuale informazione sulle modalità di erogazione del servizio e su eventuali interruzioni o modificazione delle prestazioni fornite;
- cura particolarmente i rapporti con le scuole, rendendosi disponibile ad incontri e visite guidate alle sue strutture operative;
- svolge attività promozionale ed informativa finalizzata alla cultura dei servizi pubblici, al rispetto dell'ambiente e alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento;
- promuove tutte le iniziative utili per la trasparenza e la semplificazione nell'accesso ai servizi.

La gestione di eventuali richieste e reclami ricevuti dal Gestore deve essere effettuata secondo le modalità definite nella Carta dei Servizi.

CAPO SETTIMO – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Articolo 27 – Personale impiegato nel servizio

Tutto il personale adibito ai servizi di cui al presente Contratto sarà a carico del Gestore e dovrà essere dislocato in proporzione alle esigenze del servizio, in numero adeguato a garantire la regolarità e l'efficienza del servizio medesimo, in tutte le forme indicate nel presente Contratto.

Il Gestore è tenuto ad:

- 1) applicare quanto previsto dall'art. 6 del CCNL di categoria per i passaggi di gestione garantendo il mantenimento dei diritti e delle condizioni retributive di provenienza degli addetti;
- 2) riconoscere integralmente nei riguardi del personale il trattamento economico normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
- 3) osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- 4) depositare, prima dell'inizio dell'appalto, il piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori, redatto ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Gestore dovrà assicurare che il personale in servizio:

- sia dotato di divisa, completa di targhetta di identificazione, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro; la divisa del personale dovrà essere unica e conforme a quanto previsto nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalle prescrizioni di legge in materia antinfortunistica;
- sia sottoposto a tutte le cure e profilassi previste dalla legge e prescritte dalle Autorità sanitarie competenti per territorio;
- si uniformi alle disposizioni emanate dal Comune, in particolare in materia di igiene e di sanità, nonché agli ordini impartiti dalla direzione tecnica ed operativa del Gestore stesso;
- mantenga un contegno corretto e riguardoso con il pubblico e si presenti in servizio pulito e decorosamente vestito con l'uniforme.

Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato ad un Responsabile nominato dal Gestore e che sarà diretto interlocutore del Comune per tutto quanto concerne l'esecuzione dei servizi. Detto Responsabile dovrà essere capace ed autonomo nelle decisioni gestionali, nonché in grado di collaborare fattivamente con il Comune per la soluzione delle problematiche che via via dovessero insorgere nell'esecuzione dei servizi.

Il Gestore, al momento dell'inizio dell'appalto, oltre a comunicare il nominativo ed il recapito del suddetto Responsabile, trasmetterà al Comune l'elenco nominativo del personale in servizio, con le relative qualifiche di inquadramento, e comunicherà, entro 15 giorni, tutte le eventuali variazioni. Il Gestore dovrà dotare il proprio personale, oltre che dei dispositivi di protezione individuale, necessari per l'esecuzione del servizio di cui al contratto, anche di quelli che potranno essere

prescritti dal Comune in relazione a condizioni di rischio specifiche; di tale ulteriore obbligo verrà, se del caso, data comunicazione scritta di volta in volta. Il Gestore imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza, ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

Articolo 28 – Passaggio del personale al nuovo Gestore

Il personale che, alla data del 1 gennaio, opera alle dipendenze del gestore dei servizi comunali di igiene urbana, è soggetto, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro, al passaggio diretto ed immediato al nuovo Gestore del servizio integrato dei rifiuti, con la salvaguardia delle condizioni contrattuali, collettive e individuali, in atto.

L'elenco del personale impiegato, alla data del 1 gennaio nell'esecuzione dei servizi, oggetto del passaggio diretto, è quello indicato dall'allegato K al presente Contratto.

La mancata osservanza da parte del Gestore dell'obbligo sopra indicato è causa di risoluzione del contratto, con le modalità stabilite nell'art. 37.

Articolo 29 – Sicurezza degli operatori e programma di sicurezza e prevenzione

Il Comune di Carloforte considera la sicurezza sul lavoro un valore irrinunciabile e prioritario e ciò per ragioni di ordine morale, sociale, giuridico e di immagine e pone quindi la tutela dell'integrità fisica e della salute dei lavoratori come obiettivo prioritario. Il presente Contratto stabilisce quindi come regola irrinunciabile per il Gestore che le attività che sono oggetto del servizio dovranno essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene del lavoro nonché di tutela ambientale.

Con la firma del presente Contratto, il Gestore assume l'onere completo a proprio carico di adottare, nell'esecuzione di tutti i servizi, i procedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e la incolumità degli operai, delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Sono equiparati tutti gli addetti ai lavori. Ogni più ampia responsabilità, in caso di infortuni, ricadrà pertanto sul Gestore, restandone sollevato il Comune indipendentemente dalla ragione a cui debba imputarsi l'incidente.

Il Gestore si impegna ad eseguire un attento ed approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio al fine di verificare, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio stesso, onde preordinare ogni necessario o utile presidio o protezione e renderne edotti i propri lavoratori.

Il Gestore ha l'obbligo di porre in essere tutte le misure di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ed in particolare dovrà provvedere a:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) il controllo sanitario dei lavoratori;

- k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l) informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- m) informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- n) informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- o) istruzioni adeguate ai lavoratori;
- p) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- q) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- r) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- s) misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- t) uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- u) regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Il Gestore ha l'obbligo di disporre il "Piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori" in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e si deve far carico di adottare gli opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la massima sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero a qualsiasi titolo collaborare con gli stessi.

Il Gestore, al momento della sottoscrizione del Contratto (o all'avvio del servizio se precedente), dovrà consegnare al Comune copia del "Documento di Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori inerenti le prestazioni oggetto della gara d'appalto" redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Si sottolinea che la mancata presentazione del "Piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori", o la redazione non conforme alle indicazioni fornite sui fattori di rischio ambientale, potrà comportare la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto.

Il "Documento di Valutazione" ed i provvedimenti conseguenti dovranno essere inseriti nel "Piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori" richiamato nel presente articolo.

Il Gestore deve obbligatoriamente predisporre tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione (DPI) individuati nel Piano ed emanerà le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l'incolumità del proprio personale e di eventuali terzi.

Il Comune di Carloforte si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, direttamente o tramite professionista incaricato, l'adempimento da parte del Gestore di quanto sopra descritto e potrà formulare osservazioni e/o contestazioni; in caso di gravi e/o ripetute violazioni delle norme di sicurezza e prevenzione a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, potrà provvedere alla revoca del contratto ai sensi dell'art. 37 del presente Contratto.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese o di consorzi, gli adempimenti di cui al presente articolo spettano all'impresa capogruppo, o al consorzio.

Il Gestore deve comunicare al Comune, oltre all'immediata notifica alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni infortunio avvenuto durante l'esecuzione dei lavori direttamente dipendenti dalla concessionaria, o delle eventuali imprese subappaltatrici, che abbia coinvolto personale e/o mezzi e causato danni o perdita della proprietà; analoga procedura dovrà essere adottata anche in caso di incidenti con danni a terzi.

Ogni onere derivante dall'applicazione delle disposizioni previste dal suddetto piano di sicurezza e le eventuali modificazioni dello stesso in itinere di contratto, sono a completo carico del Gestore, in quanto previsti nella determinazione dei costi d'appalto.

Il Gestore dovrà comunicare il nominativo, o i nominativi dei responsabili della sicurezza designati.

Il Gestore dovrà assicurare la piena osservanza delle norme dettate dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. già pubblicate o che verranno pubblicate nel corso della durata della convenzione.

In caso di subappalto, oltre ad esserne comunque responsabile, il Gestore dovrà presentare il P.O.S. dell'azienda affidataria delle opere e, se dovuto, il Piano di Coordinamento previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Quanto previsto dal presente articolo va esteso senza riserva alcuna e a completo carico del Gestore per tutti i prestatori d'opera, nessuno escluso a qualsiasi titolo e merito entro lo stesso luogo di lavoro.

CAPO OTTAVO - MODALITÀ DI CONTROLLO DEL SERVIZIO E RELATIVI OBBLIGHI

Articolo 30 – Titolarità del controllo

Il Comune di Carloforte ha la titolarità del controllo dell'espletamento del servizio da parte del Gestore. Per l'esecuzione delle attività di controllo, il Comune si avvale dei propri uffici e del Direttore per l'esecuzione del contratto.

Il Gestore consente l'effettuazione al Comune ed al DEC di tutti gli accertamenti, sopralluoghi e verifiche opportuni o necessari per il perseguimento delle proprie finalità ed attribuzioni.

Articolo 31 – Attività di controllo

Il controllo effettuato dal Comune di Carloforte è finalizzato alla verifica del rispetto, da parte del Gestore, degli obblighi derivanti dal Contratto firmato, inclusi i documenti dallo stesso richiamati nonché alla verifica della corretta realizzazione di quanto preventivato nella programmazione delle attività e del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Esiti negativi dei controlli effettuati potranno dare adito all'applicazione delle penalità previste contrattualmente, con la quantificazione, le modalità e le procedure previste nel Contratto.

Il Gestore è tenuto a rispondere alle obbligazioni poste dal Contratto e dai documenti dallo stesso richiamati per quanto di sua competenza; pertanto non potranno essere addebitate al Gestore mancanze o errori non dipendenti dall'attività del medesimo.

I controlli potranno avvenire in qualunque momento, anche senza preavviso, ma dovranno essere condotti in modo da non interferire con la normale attività del Gestore; né potranno essere condotti controlli su aspetti dell'attività del Gestore non direttamente inerenti il servizio in questione.

In caso di esito negativo del controllo, il Comune attiverà le procedure di penalizzazione previste nel Contratto sottoscritto.

Articolo 32 – Obblighi di rendicontazione del Gestore

Il Gestore ha l'obbligo di fornire al Comune i dati inerenti ogni aspetto tecnico, economico e finanziario di interesse del Comune medesimo, con riferimento all'espletamento del servizio e alla realizzazione degli investimenti.

Sono oggetto di rendicontazione dati fisici caratteristici del servizio e dati economici e finanziari inclusi gli elementi, derivanti dalla contabilità industriale del Gestore, relativi all'espletamento del servizio.

Si dà atto che, in ogni caso, le forme e i contenuti della rendicontazione non potranno essere tali da ledere gli interessi vitali dell'impresa Gestore e devono altresì essere conformi alle vigenti normative sulla privacy e sulla riservatezza dei dati aziendali.

Il Gestore è tenuto a sottoporre il proprio bilancio a certificazione da parte di soggetti abilitati.

Il Gestore si impegna a fornire al Comune un terminale video collegato al proprio sistema gestionale con accesso ai dati:

- sui conferimenti delle singole utenze domestiche e non domestiche almeno per la raccolta del rifiuto indifferenziato residuo;

- tracciatura giornaliera dei giri di raccolta rilevata con i sistemi GPS montati su tutti i mezzi utilizzati per i servizi di raccolta e spazzamento;

Il Gestore si impegna pertanto a trasmettere al Comune, con le periodicità definite nell'Allegato L del presente Contratto, i seguenti report di rendicontazione:

- report tecnici, contenenti informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi previsti e sull'erogazione dei servizi effettivamente prestati rispetto a quelli previsti;
- report economici, contenenti dati sull'andamento dei costi operativi, dei ricavi, nonché sui flussi di spesa per gli investimenti;
- report reclami, contenenti una sintesi della natura e della quantità dei reclami sporti dagli utenti direttamente al Gestore, secondo le modalità definite dal Gestore nella Carta dei Servizi;
- documento di bilancio e budget;
- dati di Controllo di Gestione.

La predisposizione della modulistica da impiegarsi per i suddetti report di rendicontazione sarà curata dal Comune, con il supporto del Gestore.

Il Comune si riserva comunque la possibilità di richiedere al Gestore qualsiasi informazione aggiuntiva necessaria per una migliore comprensione dei risultati dell'attività svolta.

Articolo 33 – Verifiche periodiche della qualità del servizio a cura del Gestore

Al fine di consentire il costante monitoraggio della qualità dei propri servizi, il Gestore si impegna ad effettuare:

- indagini, a cadenza almeno biennale, realizzate mediante questionari predisposti di concerto con il Comune e con le associazioni di tutela dei consumatori mirate a conoscere le esigenze e il grado di soddisfazione degli utenti;
- verifiche annuali sulla qualità ed efficacia dei servizi prestati in conformità agli standard di qualità definiti nella Carta dei Servizi.

I risultati delle indagini e delle rilevazioni effettuate verranno pubblicati, previo confronto con il Comune e con le associazioni di tutela dei consumatori, in un Rapporto annuale sulla qualità del servizio e sulla valutazione del grado di soddisfazione degli utenti che riporta:

- i risultati conseguiti in relazione agli standard;
- le cause del mancato rispetto degli standard;
- le azioni intraprese per porvi rimedio;
- il numero ed il tipo di reclami ricevuti (confronto con l'anno precedente) ed il seguito dato ad essi;
- la percentuale delle fatture contestate sul totale di quelle emesse (confronto con l'anno precedente);
- il numero e l'ammontare degli indennizzi corrisposti (confronto con l'anno precedente);
- la percentuale degli appuntamenti rispettati (confronto con l'anno precedente);
- l'indice di morosità per le utenze domestiche determinato dal rapporto tra l'ammontare del riscosso ed il fatturato (confronto con l'anno precedente);
- l'indice di morosità per le utenze non domestiche determinato dal rapporto tra l'ammontare del riscosso ed il fatturato (confronto con l'anno precedente);
- le attività svolte per acquisire la valutazione degli utenti sulla qualità del servizio reso (questionari, riunioni pubbliche, interviste a campione, ecc...) e i risultati di tali rilevazioni.

Gli utenti possono far pervenire al Gestore suggerimenti e proposte attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- di persona, presso gli sportelli operativi;
- telefonicamente, contattando i numeri indicati dal gestore nella propria Carta;
- per iscritto, presso gli uffici indicati dal gestore;
- mediante sistemi telematici.

Il Gestore, anche sulla base degli esiti delle rilevazioni effettuate e di eventuali variazioni rispetto ad analoghe precedenti indagini, definisce progetti di miglioramento che concorreranno alla formazione di piani annuali di miglioramento della qualità.

Articolo 34 – Sistemi di Gestione Qualità e Ambiente

Il Gestore garantisce l'attuazione di un Sistema di Gestione della Qualità, che copra l'insieme delle attività oggetto del presente Contratto, tendente al miglioramento continuo delle prestazioni e che assicuri la soddisfazione delle legittime esigenze ed aspettative degli utenti.

Il Gestore garantisce inoltre l'attuazione di un Sistema di Gestione Ambientale, che copra l'insieme delle attività oggetto del presente Contratto, che assicuri il rispetto dell'ambiente, la conformità alle norme ambientali e il continuo e progressivo miglioramento delle proprie prestazioni ambientali.

Il Gestore si impegna quindi a conseguire e mantenere la certificazione del proprio Sistema di Gestione della Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000 e del proprio Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001:2004 e/o il Regolamento (CE) n. 761/2001 EMAS.

Il Gestore si impegna inoltre annualmente alla produzione di un Rapporto Ambientale.

Il Gestore è tenuto a predisporre e sottoporre all'approvazione del Comune e successivamente adottare il Manuale della Qualità, il Manuale del Sistema di Gestione Ambientale, il Manuale della Sicurezza e il Piano di gestione delle emergenze.

CAPO NONO – GARANZIE FINANZIARIE E ASSICURATIVE

Articolo 35 – Garanzie assicurative

Il Gestore assumerà, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni al Committente o a terzi, alle persone o alle cose, che potranno derivare da qualsiasi infortunio o fatto imputabile all'Impresa, o al suo personale, in relazione all' esecuzione del servizio o a cause ad esso connesse.

A tal fine il Gestore dovrà stipulare un'idonea polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi, del Committente e dei suoi dipendenti con massimale, per anno e per sinistro, valido per l'intero servizio affidato, di importo pari a € 2.000.000.000 (euro duemilioni/00).

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 del CC) l'Impresa Mandataria (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato, o associate a qualunque titolo.

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dal Committente ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti all' Impresa aggiudicataria.

La copertura assicurativa dovrà avere validità almeno fino alla scadenza contrattuale ed in caso di rinnovo, o proroga dovrà essere estesa per il relativo periodo, fino a nuova scadenza.

In caso di impossibilità comprovata alla stipula di apposita polizza, le Mandanti o le Consorziato dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

In caso di Consorzio tra Cooperative di Produzione e Lavoro e di Consorzio tra Imprese artigiane, le polizze assicurative dovranno essere esibite dalle Imprese Consorziato.

In caso di subappalto, la copertura assicurativa dell'impresa dovrà contemplare la copertura assicurativa per RCT/RCO del subappaltatore.

E' fatto obbligo al Gestore di provvedere all'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi ed alle normali assicurazioni R.C. per automezzi e motomezzi per un massimale "unico" di almeno ... euro per ciascun mezzo.

Il Gestore dovrà inoltre stipulare una polizza assicurativa pluri rischio (incendio, danni a terzi, cose e persone) degli eventuali contenitori impiegati per i differenti servizi di raccolta rifiuti, in quanto la stazione appaltante non ne riconoscerà alcun rimborso.

Articolo 36 – Cauzione

Il gestore deve prestare cauzione definitiva nelle forme previste dalla legge, per un importo pari al 2% (due per cento) del valore di contratto. In questo caso è consentita la riduzione delle cauzioni ai sensi del comma 7 dell' art. 93 - *Garanzie per la partecipazione alla procedura* del D.Lgs. 50/2016. Tale cauzione, costituita secondo le norme specifiche di legge vigenti al momento della gara d'appalto, è a garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla gara d'appalto, del risarcimento dei danni, nonché delle spese che eventualmente il Comune dovesse sostenere durante la durata del contratto a causa di inadempimento od inesatto adempimento degli obblighi del gestore. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente, previa detrazione dei corrispettivi dovuti. Alla scadenza del Contratto, liquidata e saldata ogni pendenza, sarà deliberato lo svincolo del deposito cauzionale.

La cauzione può essere costituita, a scelta del Gestore, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore del Comune.

In alternativa, la cauzione può essere prestata anche sotto forma di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa a prima richiesta, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia dell'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice. La polizza fidejussoria deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'istituto garante o da soggetto di durata annuale munito di idonei poteri rappresentativi.

Il Gestore ha l'obbligo di reintegrare l'ammontare garantito dalla garanzia fidejussoria in caso di escussione totale o parziale da parte del Comune entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni. In caso di inottemperanza, l'importo non reintegrato, in sede di calcolo ed approvazione della tariffa dell'anno di riferimento, verrà detratto dal corrispettivo dovuto al Gestore.

La mancata osservanza da parte del Gestore dell'obbligo del reintegro è causa di risoluzione del Contratto, con le modalità stabilite nell'art. 37.

La garanzia deve ritenersi automaticamente svincolata qualora entro sei mesi dalla scadenza dell'affidamento non sia pervenuta alcuna istanza di escussione, senza necessità di assenso da parte del soggetto garantito.

La prestazione della garanzia ai sensi del presente articolo non limita l'obbligo del Gestore di provvedere all'integrale risarcimento dei danni tutti, anche ove gli stessi siano di valore superiore all'importo garantito.

CAPO DECIMO – CAUSE INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 37 – Cause di inadempimento, risoluzione del Contratto

Il Comune potrà procedere alla revoca della gara d'appalto, in applicazione dei disposti di cui all'art.1453 del Cod. Civ, previa regolare contestazione scritta alla concessionaria, la quale potrà presentare controdeduzioni e documenti entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento dell'atto di contestazione, nei seguenti casi:

1. gravissime e continue violazioni degli obblighi contrattuali, non regolate in seguito a diffida formale da parte del Comune;
2. gravi e continue violazioni delle norme in materia di sicurezza e prevenzione;
3. arbitrario abbandono, da parte della concessionaria o di subappaltatore autorizzato, dei servizi oggetto della gara d'appalto;
4. quando la stessa concessionaria, senza il consenso preventivo della amministrazione consortile, abbia ceduto a terzi i diritti o gli obblighi relativi al contratto;
5. quando la Concessionaria non abbia provveduto a reintegrare la cauzione definitiva, entro i 15 giorni successivi alla richiesta da parte del Comune.

Il Comune di Carloforte può altresì revocare l'appalto con decorrenza immediata in caso di:

1. dichiarazione di fallimento dell'azienda;
2. sospensione dall'Albo Nazionale delle Imprese Esercenti dei Servizi di Smaltimento Rifiuti;
3. condanna penale definitiva del Direttore tecnico e degli amministratori della società per reati connessi all'incarico o per reati gravi in danno dello Stato o del Comune che incidano sulla moralità professionale, o per uno più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio.

Il Comune potrà attingere alla cauzione per la rifusione di spese, oneri e danni subiti.

In caso di revoca totale o parziale dei servizi in appalto per applicazione del disposto di cui al primo e secondo comma del presente articolato, la ditta non potrà in alcun caso ed a nessun titolo, avanzare pretese risarcitorie, né indennitarie, dipendenti dalla cessazione anticipata, fermo restando l'integrale pagamento delle somme che siano a quel momento maturate per le prestazioni fornite.

In caso di revoca totale o parziale dei servizi in appalto per la gestione autonoma, di cui ai punti a), b) e c) del precedente art.12 "Clausola di subentro" articolo o per riscatto del servizio di cui al successivo art. 38, viene prevista:

1. l'applicazione del disposto di cui all'ex articolo 6 del CCNL, se e in quanto applicabile, per il personale in servizio all'atto del passaggio di gestione;
2. l'eventuale acquisto delle attrezzature in uso esclusivo per i servizi revocati, al prezzo d'acquisto, debitamente documentato, decurtato del deprezzamento commerciale e delle quote di ammortamento già effettuate, o in alternativa il riconoscimento della quota forfettaria del 50% degli oneri di ammortamento delle attrezzature per il periodo temporale incorrente dalla revoca del servizio al termine naturale della gara d'appalto, determinati sulla base delle schede d'analisi di costo, allegate al contratto;
3. il riconoscimento di un mancato guadagno determinato nella misura del 2,5% lordo per anno di revoca, determinato sul prezzo in vigore all'atto di cessazione del servizio, esclusi i rimborsi versati per lo smaltimento e/o trattamento.

Non sono soggette a nessun vincolo o disposto specifico eventuali acquisizioni di immobili, impianti tecnologici, contenitori eventualmente utilizzati per l'appalto, fatto salvo specifico accordo commerciale tra la concessionaria ed il soggetto subentrante.

Nessun altro onere o rimborso, diverso da quanto previsto dal presente articolato, può essere richiesto a nessun titolo, in quanto condizione accettata all'atto della sottoscrizione di contratto.

Articolo 38 – Riscatto del servizio

Il Comune può esercitare la facoltà di riscatto secondo i principi di cui al Titolo I, capo II del Regolamento approvato con D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902. Il Comune di Carloforte si riserva la facoltà di riscatto del servizio in particolare nei seguenti casi:

- a) modifica delle norme nazionali o regionali in materia di gestione dei rifiuti, tale da rendere necessaria la definizione di nuovi modelli gestionali;
- b) rilevanti modificazioni negli atti di pianificazione regionale, provinciale o consortile, rilevanti innovazioni tecnologiche, altri eventi straordinari e imprevedibili, tali da alterare l'equilibrio economico finanziario in modo da rendere non conveniente per la comunità la prosecuzione del servizio;
- c) gravi motivi di interesse pubblico.

La volontà di riscatto è comunicata al Gestore, a mezzo di Raccomandata Postale con ricevuta di ritorno, almeno sei mesi prima della data in cui dovrà cessare l'appalto.

La facoltà di riscatto non può essere esercitata prima che siano trascorsi almeno due anni dall'inizio del servizio ai sensi del presente contratto.

Nel caso di cui al comma 1, lettera b), il Gestore, a cui è stata comunicata la volontà di riscatto, può offrire di modificare le condizioni del contratto per ristabilire l'equilibrio economico finanziario a favore del Comune. Se il Comune di Carloforte ritiene accettabile la proposta, la sottopone al Comitato tecnico di cui all'articolo 40 e, in caso di parere favorevole, la modifica concordata è formalizzata con atto aggiuntivo.

Articolo 39 – Continuità dei servizi, casi di forza maggiore e ripristino disfunzioni

Il Gestore garantisce un servizio continuo, regolare e senza interruzioni.

In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, il Gestore si impegna a adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile, a fornire agli stessi tempestive informazioni sulle motivazioni e la durata di tali disservizi e a garantire le prestazioni indispensabili per la tutela della salute e della sicurezza dell'utente.

Si ha forza maggiore in particolare in situazioni di insussistenza di responsabilità del Gestore e in situazioni di imprevedibilità o inevitabilità. Qualora si verificassero casi di forza maggiore, il Gestore deve darne comunicazione al Comune, che procedono quindi al relativo accertamento. Il Gestore deve in ogni caso dare corso a tutti quei provvedimenti atti a svolgere in modo più adeguato il servizio.

Nel caso in cui un evento di forza maggiore impedisca la fornitura dei servizi da parte del Gestore, il Comune di Carloforte, impregiudicato qualsiasi diritto ad esso spettante, in base alle disposizioni di legge sull'impossibilità della prestazione, non sarà tenuto a corrispondere i corrispettivi per la prestazione dei servizi interessati fino a che tali servizi non siano ripristinati. Il Comune di Carloforte, inoltre, ove possibile, avrà diritto di affidare i servizi in questione ad altro soggetto, per una durata ragionevole secondo le circostanze; in tale eventualità, il Comune si impegna comunque a compiere le azioni necessarie al fine di risolvere tali contratti, non appena il Gestore le comunichi di essere in grado di fornire nuovamente il servizio.

In caso di sciopero dei dipendenti, il Gestore garantirà la tutela dei diritti degli utenti conformemente alla normativa vigente.

Qualora si dovessero verificare carenze o sospensioni del servizio di durata superiore alle 48 ore, il Gestore è tenuto ad attivare un servizio sostitutivo di emergenza.

Il Comune di Carloforte attiverà specifici canali di comunicazione, relativi alla rilevazione delle disfunzioni, con gli utenti.

Nel caso il Comune rilevi una possibile disfunzione o riceva la segnalazione di una possibile disfunzione, provvederà immediatamente a verificarne la fondatezza e a segnalarne gli estremi al Gestore, attraverso una comunicazione fax, indicando il tempo massimo per il ripristino della normalità. Detto tempo massimo, varierà tra un minimo di 6 ore e un massimo di tre giorni lavorativi in funzione del tipo, della gravità e delle caratteristiche di urgenza della disfunzione.

In caso di inadempienza nei termini fissati, il Comune applica al Gestore le penalità previste dal presente Contratto.

Il Comune applicherà altresì al Gestore le penalità previste dal presente Contratto, relativamente alle mancanze riscontrate nell'operato del Gestore, secondo le procedure e le modalità previste dal presente contrattualmente relativamente al controllo dei servizi.

L'applicazione della penale non solleva il Gestore dalla responsabilità di ulteriori danni che si dovessero verificare a seguito della disfunzione rilevata.

CAPO UNDICESIMO – GESTIONE CONTRATTO E RISOLUZIONE CONTROVERSIE

Articolo 40 – Comitato tecnico per la gestione del contratto

Al fine della proficua gestione del Contratto, le parti si impegnano a costituire, entro dieci giorni dalla data di stipula dello stesso, il Comitato tecnico per la gestione del Contratto, costituito da un rappresentante nominato da ciascuna delle parti e da un terzo, che assume le funzioni di Presidente, scelto d'intesa tra le stesse, ovvero, in mancanza di accordo dal Presidente del Tribunale di Sud Sardegna.

Il Comitato si riunisce su richiesta di una delle parti e svolge le seguenti funzioni:

- a) effettuazione di tentativi di composizione amichevole tra le parti in caso di dissenso in ordine alla interpretazione ed all'applicazione del contratto;
- b) ogni altra attività prevista dal presente contratto o stabilita, in accordo, dalle parti.

Il Comitato stabilisce le regole per il proprio funzionamento nel rispetto della disciplina contrattualmente stabilita. Il Comitato può svolgere audizioni di rappresentanti del Comune e delle associazioni degli utenti, nonché di esperti delle materie oggetto di esame.

Il Comitato si esprime di norma entro 15 giorni dalla data della richiesta di pronuncia. Nei casi di particolare complessità il Comitato indica un termine entro il quale si impegna a pronunciarsi, comunque non superiore a 45 giorni.

Articolo 41 – Obblighi del Gestore e del Comune

Al Gestore potranno essere addebitati solo le carenze, disfunzioni, il mancato o incompleto raggiungimento di obiettivi oggettivamente dipendenti da comportamenti o da omessi comportamenti del Gestore medesimo o di terzi soggetti da questo incaricati.

Il Comune di Carloforte è tenuto ad esperire quanto in loro facoltà al fine di garantire al Gestore le condizioni ottimali per l'esercizio del servizio. Il mancato o incompleto rispetto, da parte del Comune, degli obblighi derivanti dal Contratto firmato, ovvero da patti e accordi specifici con il Gestore, rappresentano in ogni caso motivazione sufficiente perché eventuali conseguenze associate (disfunzioni, carenze, mancato raggiungimento di obiettivi e livelli prestazionali) non possano essere addebitati al Gestore, al quale pertanto in tal caso non sarà applicata alcuna penalizzazione.

Articolo 42 – Penali

Al Gestore possono essere applicate penalizzazioni in caso di:

- mancato raggiungimento degli obiettivi strutturali entro i tempi e nei modi prescritti;
- mancato raggiungimento dei livelli minimi di servizi;
- mancata comunicazione dei dati tecnici ed economico-finanziari alle scadenze e nei formati previsti;
- inerzia nei confronti di segnalazioni operate dal Comune circa carenze e disfunzioni;
- in generale, mancato rispetto degli obblighi contrattualmente assunti.

In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi stabiliti (es. livelli di raccolta differenziata conseguiti), il Gestore è comunque da considerarsi soggetto all'applicazione di penali, così come indicato nell'allegato M del presente Contratto, con decurtazione del corrispettivo commisurato allo scostamento registrato rispetto all'obiettivo definito.

In ogni caso il Gestore avrà diritto ad addurre motivazioni e giustificazioni, secondo la procedura di cui al successivo art. 43; in caso di insufficiente motivazione, il Comune provvederà ad applicare le sanzioni previste.

Qualunque ritardo o mancanza del Gestore nell'adempimento degli obblighi scaturenti dal Contratto comporterà l'applicazione di una penale, così come indicato nell'Allegato M al presente Contratto.

Ad integrazione di quanto indicato nel menzionato Allegato M, si deve comunque considerare a carico del Gestore, a propria cura e spese, l'obbligo di ovviare agli eventuali disservizi rilevati nel più breve tempo possibile, ponendo in essere gli opportuni interventi correttivi, integrativi o sostitutivi.

Qualora i tempi e le modalità del mancato servizio non consentano un adeguato recupero o l'affidamento a terzi, il Comune oltre alla penalità potrà chiedere il rimborso della mancata prestazione determinata per l'effettiva assenza di personale, mezzi ed attrezzature per i costi unitari riportati e vigenti all'atto della contestazione, nell'apposito elenco prezzi.

Articolo 43 – Procedure di contestazione e applicazione delle penali

In caso di rilevazione di inadempienza, eseguita secondo le modalità di controllo previste dal Contratto, il Comune provvederà a elevare formale contestazione al Gestore, comunicando, a mezzo telefax o e-mail, presso la sede operativa, le motivazioni della contestazione e l'ammontare della penale prevista.

Il Gestore potrà presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della contestazione.

Trascorsi 15 giorni, ovvero in caso di insufficiente motivazione della controdeduzione, il Comune provvederà a comunicare al Gestore la conferma definitiva della sanzione.

In caso di contestazioni, che per propria natura o per causa contingente non consentano i tempi sopracitati normali di contestazione e/o controdeduzione, l'Amministrazione comunale, potrà effettuare segnalazioni telefoniche verbali al responsabile di zona della concessionaria e, in caso di specifico rifiuto, potrà provvedere all'esecuzione d'Ufficio, formalizzando successivamente le procedure di contestazione.

In caso di eventuale ricorso al Comitato tecnico per la gestione del Contratto di cui all'art. 40 l'applicazione della penale è sospesa per 30 giorni dalla relativa richiesta di pronuncia.

Qualora il Gestore non provveda entro ulteriori 15 giorni al versamento dell'ammontare della penale, il Comune provvede all'incameramento della stessa, incrementata di una quota aggiuntiva del 10%, attingendo al deposito cauzionale, di cui all'art. 36, costituito dal Gestore, provvedendo a dare contestuale comunicazione. Il Gestore è quindi tenuto a reintegrare la cauzione con le somme prelevate con le modalità definite all'art. 36.

Il versamento dell'ammontare della penale da parte del Gestore o il suo prelievo da parte del Comune non esaurisce la responsabilità del Gestore, il quale sarà richiamato a rispondere degli eventuali danni che si fossero venuti a verificare a danno del Comune o di un terzo. L'applicazione delle penali non preclude inoltre il diritto del Comune di avvalersi di quanto previsto in materia di risoluzione e recesso del Contratto.

Articolo 44 – Tentativo di conciliazione e Foro competente

In caso di dissenso in ordine all'interpretazione ed all'applicazione del Contratto, le parti si impegnano a compiere un tentativo di composizione amichevole, nell'ambito del Comitato di cui all'articolo 40. Le eventuali vertenze giudiziarie inerenti il presente Contratto saranno deferite in via esclusiva alla competenza del Foro della provincia del Sud Sardegna. In pendenza di tale procedimento, le parti si impegnano a dare piena esecuzione al presente contratto.

CAPO DODICESIMO – NORME FINALI

Articolo 45 – Adeguamento normativo

Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione del presente contratto di servizio, intervengano modifiche nella normativa di livello comunitario, nazionale o regionale concernente il settore dei servizi pubblici in generale e del servizio di igiene urbana in particolare, verranno adeguati, d'accordo fra le parti, il contenuto delle disposizioni di cui al presente contratto di servizio e il contenuto dei relativi allegati, apportandovi ogni variazione, integrazione e modifica che si dovesse rendere necessaria al fine di garantire il rispetto della normativa sopravvenuta.

Articolo 46 – Tutela Privacy

Il Gestore affidatario si impegna a non portare a conoscenza di terzi informazioni, dati, documenti e notizie di carattere riservato, di cui il proprio personale comunque impiegato nello svolgimento delle attività oggetto del presente Contratto venga a conoscenza in forza dei medesimi.

Il Gestore affidatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. in materia di privacy.

In base a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. in merito al trattamento dei dati personali, le parti dichiarano di essersi reciprocamente e preventivamente informate prima della stipula del presente atto, circa le modalità e le finalità dei trattamenti dei dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione contrattuale.

I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza inerenti il loro trattamento.

Il Gestore affidatario riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto.

Articolo 47 – Spese e Tributi

Il corrispettivo del presente contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto di cui al DPR 633/1972, nelle forme previste dalla vigente normativa.

Il presente contratto è altresì soggetto all'imposta di registro di cui DPR 131/1986 e all'imposta sul bollo di cui DPR 642/1972, i cui oneri sono a carico del gestore.

Le imposte relative ai beni immobili strumentali alla effettuazione del servizio sono a carico del Gestore.

Per la pubblicità del bando le spese saranno rimborsate dall'impresa appaltatrice ai sensi degli artt. 66 comma 7-bis e 122 comma 5-bis come modificati dall'art. 26 del D.L. n. 66/2014.

ALLEGATI

Allegato A – Descrizione tecnica delle attività

Allegato tecnico composto dagli elaborati concernenti la descrizione analitica di ciascuna attività oggetto del contratto (Art. 6), incluso quanto attinente l'attività di manutenzione delle opere e degli impianti strumentali alla gestione del servizio.

Allegato B – Opere da realizzare e relative specifiche tecniche

(nota: da valutarsi se necessario, in relazione a quanto eventualmente da prevedersi nell'ambito dell'affidamento; in funzione delle eventuali opere considerate, potrebbe essere opportuno integrare l'articolato del contratto con specifiche disposizioni che richiama il presente allegato; altrimenti, si può anche pensare di eliminarlo)

Allegato C – Aree di erogazione del servizio

Zone in cui erogare il servizio a partire dal e relative attività (art 8)

Allegato D – Standard prestazionali minimi e livelli di efficienza ed affidabilità nella gestione dei servizi

Definizione delle modalità e dei livelli di efficienza e affidabilità del servizio (art. 13-18).

Allegato E – Beni immobili, attrezzature e altre dotazioni patrimoniali conferite al gestore

Inventario degli impianti, dei beni immobili, delle attrezzature e delle altre dotazioni patrimoniali conferite al gestore in comodato d'uso e modalità di utilizzo degli stessi. (art. 9)

Allegato F – Offerta tecnica ed economica e relativa relazione tecnico-illustrativa

Offerta tecnica ed economica corredata dalla relazione tecnico illustrativa di cui all'Art. 202, comma 2, del decreto presentata dal gestore in sede di offerta (art. 20 e 23) comprensiva dei documenti giustificativi del prezzo offerto.

Allegato G – Piano economico finanziario

Il Piano Economico-Finanziario per la gestione integrata del servizio redatto secondo i criteri individuati e specificati nel successivo allegato G1 al presente contratto (art. 21).

Allegato G1 – Criteri per la definizione e l'aggiornamento del Piano Economico Finanziario

Questo allegato contiene i criteri, le modalità per l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano economico finanziario. Tale allegato deve fornire delle precise indicazioni per la elaborazione del Piano Economico finanziario - che dovrà costituire parte integrante della relazione tecnico illustrativa dell'offerta - nonché per consentirne l'aggiornamento in corso di vigenza del contratto. Ciò con particolare riferimento all'applicazione del metodo normalizzato per la determinazione della tariffa rifiuti introdotto con il D.P.R. 158/99.

Allegato H – Procedure e criteri per la definizione e la verifica del costo del servizio

Questo allegato contiene i criteri generali di applicazione del Metodo tariffario volti a chiarire le modalità di calcolo laddove il Metodo di cui al DPR 158/99 lascia margini di interpretazione.

Allegato I – Supporto al Comune per la riscossione della tariffa di igiene ambientale

L'allegato specifica le modalità con cui il Gestore supporterà il Comune nella riscossione della tariffa di igiene ambientale (art. 24).

Allegato J – Carta della qualità del servizio

Nell'allegato verrà riportata la carta approvata dal Comune e riportata nel bando per l'affidamento del servizio con le eventuali modifiche proposte in sede di offerta (art. 25).

Allegato K – Personale da assumere

Individuazione col precedente gestore dell'elenco del personale in forza otto mesi prima dell'affidamento del servizio (art. 28).

Allegato L – Piano dei controlli e monitoraggio

L'allegato illustra le modalità adottate per il costante monitoraggio della qualità dei servizi (artt. 31, 32 e 33).

Allegato M – Penali

L'allegato verrà essere predisposto in considerazione di quanto disposto dall'articolo 1382 e seguenti del cod. civ. e commisurando le sanzioni alla gravità dell'infrazione ed alla eventuale reiterazione delle stesse. Per il mancato rispetto degli obblighi di comunicazione dei dati, informazioni e documenti, il Comune fissa una penale commisurata al ritardo (art. 42).

Allegato N - Regolamento comunale tipo per l'erogazione dei servizi