
SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO

SOMMARIO

CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Affidamento del servizio

Art. 2 - Durata dell'affidamento

CAPO II: OGGETTO DEL CONTRATTO

Art. 3 - Attività da espletare

Art. 4 - Condizioni ed ambito territoriale del contratto

Art. 5 - Servizi nuovi e complementari

Art. 6 – Servizi di raccolta di rifiuti speciali

Art. 7 – Condizione dei mezzi e delle attrezzature

CAPO III: DOTAZIONI PATRIMONIALI E CONTRATTI IN ESSERE

Art. 8 - Utilizzo impianti, beni immobili, delle attrezzature e delle altre dotazioni patrimoniali

Art. 9 - Affidamenti a terzi di forniture e servizi e/o impianti

Art. 10 - Servizi integrativi per la gestione dei rifiuti speciali non assimilati ai rifiuti urbani

CAPO IV: MODALITÀ DI GESTIONE

Art. 11 - Livelli di efficienza ed affidabilità del servizio

CAPO V: FINANZIAMENTO DEL CONTRATTO E TARIFFA

Art. 12 - Criteri per definire il piano economico-finanziario per la gestione integrata del servizio di gestione dei rifiuti urbani

Art. 13 - Criteri per il calcolo e la verifica del corrispettivo del gestore

Art. 14 - Pagamenti del corrispettivo fino all'entrata in vigore e riscossione della tariffa

Art. 15 - Applicazione e riscossione della tariffa agli utenti

Art. 16 - Mantenimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione dei RU

CAPO VI: RAPPORTI CON GLI UTENTI

Art. 17 – Principi di cooperazione tra gestore e Comune di Molfetta.

Art. 18 - Carta dei servizi per la definizione degli standard gestionali dei servizi

Art. 19 – Attività di sportello, assistenza e comunicazione

CAPO VII: OBBLIGHI CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Art. 20 - Passaggio del personale al nuovo gestore

Art. 21 - Applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro

Art. 22 - Programma di sicurezza e prevenzione

CAPO VIII: MODALITÀ DI CONTROLLO DEL SERVIZIO E RELATIVI OBBLIGHI

Art. 23 - Controlli del Comune di Molfetta.

Art. 24 - Strumenti di controllo e obblighi del gestore

Art. 25 - Obblighi di coordinamento e contabili del Gestore

Art. 26 - Sistema di qualità e certificazione ambientale

CAPO IX: GARANZIE FINANZIARIE E ASSICURATIVE, PENALI E SANZIONI

Art. 27 - Cauzione definitiva

Art. 28 - Responsabilità e garanzie assicurative

Art. 29 - Inadempimento, penali e diffida

CAPO X: RISOLUZIONE E RISCATTO DEL CONTRATTO

Art. 30 - Risoluzione del contratto

Art. 31 - Riscatto del servizio

CAPO XI: GESTIONE DEL CONTRATTO E RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Art. 32 - Comitato tecnico per la gestione del contratto

Art. 33 - Foro competente

CAPO XII: CLAUSOLE FINALI

Art. 34 - Modalità delle comunicazioni

Art. 35 - Spese e tributi

Art. 36 - Approvazione clausole specifiche

PREMESSE

L'anno ... addì ... del mese di ... in (BA), presso, in tra

1) Il Comune di Molfetta, con sede in (BA),, Codice fiscale ..., nella persona di....., nato/a a, il, domiciliato/a per la carica presso la sede di cui sopra, nella sua qualità di Dirigente del servizio

2) l'Azienda Servizi Municipalizzati s.r.l., nel seguito ASM, 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 ...;

premesse che:

- la disciplina Comunitaria consente agli Stati membri di mantenere la gestione pubblica secondo il modello cd in house, purché in possesso dei requisiti previsti dall'ordinamento comunitario (società a interamente capitale pubblico; controllo analogo; attività svolta prevalentemente per l'ente o gli enti che la controllano);
- l'espressione "in house" richiama, appunto, una gestione in qualche modo riconducibile allo stesso ente affidante o alle sue articolazioni, ragion per cui l'affidamento diretto di un servizio è consentito tutte le volte in cui un ente pubblico decida di affidarne la gestione al di fuori di una gara, avvalendosi di una società esterna che presenti, in realtà, caratteristiche tali da qualificarsi come una longa manus dell'ente stesso. Trattasi, in sostanza, di un modello di organizzazione meramente interno, qualificabile in termini di delegazione interorganica, non soggetto alla disciplina comunitaria dei pubblici appalti che si applica, invece, quando l'ente affidatario è distinto dall'amministrazione aggiudicatrice sul piano formale ed è autonomo sul piano sostanziale;
- la sentenza n. 199 del 17 luglio 2012 della Corte costituzionale che ha dichiarato completamente illegittimo il contenuto dell'art. 4 della Legge 138/2011 e s.m.i. sostenendo che tali prescrizioni sono la copia, ancor più decisa rispetto all'originale, di quelle abrogate dal referendum sui SPL. Tale sentenza ha dichiarato l'illegittimità dell'articolo 4 del DL 138/2011 sia nel testo originario che in quello risultante dalle successive modificazioni, comprese quindi le modifiche apportate dall'articolo 53 del DL 83/2012;
- la Legge della Regione Puglia n. 24 del 20 agosto 2012 ha confermato nell'A.T.O. (Ambiti Territoriali Ottimali) l'unità minima di organizzazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica per la realizzazione di obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sostenibilità ambientale ;

- l'art. 2 della citata Legge Regionale ha confermato, per quanto concerne l'organizzazione del ciclo integrato dei rifiuti urbani e assimilati, gli A.T.O. individuati dall'art. 31, c.1, della Legge Regionale 6 luglio 2011, n. 14;
- l'art. 8 della stessa Legge, nel definire i principi in materia di ciclo integrato di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, prevede la possibilità, in sede di pianificazione regionale, di definire perimetri di rilievo sub-provinciale per l'erogazione dei soli servizi di spazzamento, raccolta e trasporto, denominati Ambiti di Raccolta Ottimale (A.R.O.);
- con Deliberazione della Giunta Regionale del 23 ottobre 2012, n. 2147 è stata approvata la proposta di perimetrazione degli Ambiti di Raccolta Ottimale (A.R.O.) che prevede, tra gli altri, l'A.R.O.1 – Provincia di Bari, costituito dai Comuni di BITONTO, CORATO; MOLFETTA; RUVO DI PUGLIA E TERLIZZI;
- l'art. 10 comma 2 della Legge della Regione Puglia n. 24 del 20 agosto 2012 e sue successive modifiche ed integrazioni (di seguito L.R. 24/2012) , specifica che le funzioni relative all'erogazione dei servizi di spazzamento, raccolta e trasporto sono svolte dagli enti locali rientranti nel perimetro degli ARO, secondo un modello di funzionamento da definire con Deliberazione di Giunta Regionale;
- i Comuni dell'A.R.O. Bari 1, adempiendo ai principi di semplificazione amministrativa e di razionalizzazione delle risorse indicati della Legge Regionale n. 24/2012, hanno avviato un processo finalizzato all'attivazione, per i servizi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti e servizi annessi, di una gestione ed erogazione integrata, in termini di servizi offerti e relativi costi associati senza duplicazione e sovrapposizione di ruoli e responsabilità massimizzando le possibili sinergie in termini di competenze necessarie per la gestione operativa del servizio;
- il percorso avviato dai Comuni ricadenti nell'ARO prevede la costituzione di una società, partecipata dai Comuni medesimi, denominata S.A.N.B. S.p.A., alla quale verranno affidati il servizi di cui innanzi, con la peculiarità che tale società svolgerà sin dall'inizio i servizi affidati nei Comuni di Bitonto, Corato, Ruvo di Puglia e Terlizzi, mentre nel Comune di Molfetta il servizio verrà svolto inizialmente dall'ASM s.r.l.;
- il presente contratto di servizio, peraltro, unitamente ai relativi allegati, è idoneo a garantire l'uniformità della gestione dei servizi affidati rispetto agli altri comuni, nonché il conseguimento degli obiettivi indicati dalla legislazione regionale;

Quanto premesso viene ritenuto, unitamente agli allegati citati nel presente articolato, parte integrante e sostanziale di questo atto. Tutto ciò premesso le parti, mentre confermano e ratificano

la precedente narrativa, convengono e stipulano quanto segue.

CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il Comune di Molfetta affida in via esclusiva alla società ASM che accetta, il servizio di gestione “integrata” dei rifiuti urbani, avente ad oggetto le attività di cui all’Art. 3, alle condizioni indicate nel contratto e nei relativi allegati.
2. Il Gestore si obbliga a gestire il servizio nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché degli atti di pianificazione.

Art. 2 - Durata dell'affidamento

1. La durata dell'affidamento è di due anni, dal (... ..) al (... ..) al termine dei quali subentrerà nella gestione del servizio la S.A.N.B. S.p.A. sempreché quest’ultima si trovi in condizioni di piena operatività, sia stata definita l’autonomia funzionale ed operativa degli impianti di trattamento dei rifiuti ubicati nel territorio comunale e risultino rispettate le condizioni di cui all’art. 14, comma 4 e 5 della L. R. n. 24/2012.
2. Alla scadenza naturale o in caso di risoluzione anticipata del contratto, il Gestore è tenuto a garantire la prosecuzione del servizio, alle condizioni disciplinate nel contratto, fino all’inizio dell’esercizio da parte del nuovo Gestore e comunque non oltre 12 mesi dalla data di scadenza o risoluzione del contratto medesimo, salvo revisione prezzi da concordare tra le parti, in caso di prosecuzione resasi necessaria e per il periodo eccedente i 12 mesi, in attesa di nuovo affidamento.

CAPO II: OGGETTO DEL CONTRATTO

Art. 3 - Attività da espletare

1. L'affidamento regolato con il presente contratto ha ad oggetto il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani come analiticamente descritto nell'allegato 1 del presente contratto di servizio.
2. Casi di funzionamento irregolare o di interruzione potranno verificarsi soltanto per cause di forza maggiore. In tali casi, che non costituiranno titolo alcuno per qualsivoglia richiesta di danni maturati e/o maturandi, il gestore adotterà tutte le misure necessarie a limitare al minimo possibile il disagio per gli utilizzatori, garantendo in ogni caso gli interventi di emergenza.
3. Il gestore si impegna ad informare tempestivamente il Comune di Molfetta di ogni circostanza di irregolare funzionamento o interruzione del servizio.

4. Il gestore è tenuto all'avvio a trattamento e/o smaltimento negli impianti indicati dall'ATO BARI, nel rispetto della Pianificazione regionale e provinciale, per la totalità dei rifiuti raccolti o comunque conferiti dagli utenti.

Gli impianti di riferimento alla data di sottoscrizione del presente contratto sono i seguenti:

-
-
- ...

5. Qualora gli impianti di destinazione vengano modificati con conseguenti variazioni delle distanze e/o della logistica, il gestore sarà tenuto a quantificare gli eventuali maggiori costi ai fini del riconoscimento.

6. Il gestore si impegna ad effettuare prestazioni occasionali non programmabili su aree pubbliche o ad uso pubblico, richieste, con oneri a carico del Comune di Molfetta.

7. I servizi oggetto del presente Contratto di servizio costituiscono servizi pubblici essenziali ai sensi degli artt. 1 e segg. della L. 12 giugno 1990, n. 146 (Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati).

8. Per garantire la corretta gestione dei rifiuti, il gestore si impegna a rispettare le norme contenute nei Regolamenti comunali vigenti e di raggiungere gli obiettivi fissati nel Piano Industriale (all. 3).

Art. 4 - Condizioni ed ambito territoriale del contratto

1. Il Gestore si impegna ad erogare il servizio all'interno dell'ambito territoriale del Comune di Molfetta secondo quanto previsto dal Piano Industriale (allegato 3) ed alle condizioni previste nel Capitolato Tecnico di cui all'allegato 1 del presente contratto di servizio. Il Gestore potrà altresì svolgere il servizio, se richiesto e con le modalità di volta in volta stabilite, anche in favore dei Comuni dell'ARO/1

I servizi saranno erogati con le modalità ed il crono programma stabiliti negli allegati al presente contratto. In caso di risoluzione anticipata delle concessioni non cessate ai sensi dell'Art. 113, comma 15 bis, del d.lgs. 267/2000 ricadenti nell'ambito dell'A.R.O., il gestore si impegna altresì ad erogare i relativi servizi a partire dal momento della risoluzione del rapporto.

Art. 5 - Servizi nuovi e complementari

1. Il Comune di Molfetta 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.

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

Art. 6 – Servizi di raccolta di rifiuti speciali

1. 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 dai Regolamenti comunali vigenti.

Art. 7 – Condizione dei mezzi e delle attrezzature

1. 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.

2. Le fiancate laterali dei mezzi dovranno poter portare pannelli comunicativi inerenti iniziative di sensibilizzazione (es. comunicazione ambientale). La realizzazione dei detti pannelli è di spettanza del Gestore su bozzetti grafici approvati dall'A.R.O.

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

3. 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.

4. I mezzi di servizio dovranno essere dotati di strumenti elettronici di localizzazione (Sistemi GPS) e, per quanto riguarda la raccolta dei RU, di riconoscimento; ciò in previsione dell'introduzione di nuove e diverse modalità (sistemi volumetrici o di incentivazione alla RD) di ricognizione dei rifiuti conferiti da ogni singolo utente per il successivo passaggio alla tariffazione puntuale.

CAPO III: DOTAZIONI PATRIMONIALI E CONTRATTI IN ESSERE

Art. 8 - Utilizzo impianti, beni immobili, delle attrezzature e delle altre dotazioni patrimoniali

1. Per tutta la durata dell'affidamento del servizio e per lo svolgimento delle relative attività, il gestore utilizza prioritariamente gli impianti, i beni immobili, le attrezzature e le altre dotazioni patrimoniali eventualmente messe a disposizione dal Comune.

2. Il Gestore dichiara di avere piena cognizione dei luoghi e dei manufatti, nonché di tutte le condizioni e situazioni particolari degli stessi.

3. Il Gestore si obbliga a mantenere fino alla scadenza, o comunque al momento della cessazione anticipata del contratto, gli impianti, i beni immobili, le attrezzature e le altre dotazioni utilizzate nell'espletamento del servizio in condizioni di efficienza e buono stato di manutenzione.

4. Restano di proprietà del Comune di Molfetta le banche dati relative ai servizi ed ogni altro materiale elaborato dalla società nel corso dell'affidamento dei servizi oggetto del presente contratto di servizio.

5. Il Gestore assicura in ogni caso la continuità della gestione del servizio ad esso affidato espletandolo nel rispetto del presente Contratto di servizio, fino al momento in cui la gestione sia affidata ad altri soggetti.

Art. 9 - Affidamenti a terzi di forniture e servizi e/o impianti

1. Il Gestore, nel caso di affidamenti a terzi di forniture e servizi strumentali per l'espletamento del servizio oggetto del presente contratto, deve effettuare la procedura per la scelta del contraente nel rispetto del principio di non discriminazione in base alla nazionalità, di cui all'Art. 30, comma 6 del decreto legislativo 163/2006.

2. Il Gestore, in applicazione della Legge n.190/2012 e s.m.i., effettua le comunicazioni obbligatorie all'AVCP e pubblica quanto previsto dalla stessa normativa sul proprio sito web istituzionale.

3. Il Gestore si obbliga al rispetto del disposto di cui all'Art. 196 comma 1 lettera p) del Dlgs 152/06.

4. Per la gestione dei centri di raccolta previsti nel Piano d'Industriale dell'ARO BA/1, il gestore si impegna a rispettare il modello gestionale e organizzativo dello stesso Piano Industriale riportato come allegato 3 del presente contratto di servizio.

Art. 10 - Servizi integrativi per la gestione dei rifiuti speciali non assimilati ai rifiuti urbani

1. Al fine di perseguire le finalità di cui agli artt. 178, 180 e 181 del D. Lgs. 152/2006, il soggetto gestore potrà gestire anche il servizio integrativo di raccolta separata di rifiuti speciali pericolosi e non presso i CCR, nel rispetto di quanto disposto dai relativi Regolamenti comunali.

CAPO IV: MODALITÀ DI GESTIONE

Art. 11 - Livelli di efficienza ed affidabilità del servizio

1. Il Gestore si obbliga a espletare il servizio nel rispetto degli standard di efficienza ed affidabilità stabiliti nella Carta dei servizi redatta ai sensi della DGR 194/2013 riportata come allegato 4 del presente contratto di servizio.

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

3. Gli automezzi e le attrezzature dovranno essere in regola con le prescrizioni igienico-sanitarie vigenti.
4. Sia gli automezzi sia le altre attrezzature dovranno comunque essere del numero e della tipologia indicati nell'allegato 1 e comunque necessari a garantire l'effettuazione dei servizi.
5. 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 scelte necessarie.

CAPO V: FINANZIAMENTO DEL CONTRATTO E TARIFFA

Art. 12 - Criteri per definire il piano economico-finanziario per la gestione integrata del servizio di gestione dei rifiuti urbani

1. Il gestore si impegna, per tutta la durata del contratto, a redigere il Piano Economico Finanziario ai sensi del comma 23 dell'articolo 14 del D.L. n. 201/2011.
2. Il Piano economico-finanziario costituisce parte integrante della relazione tecnico illustrativa di cui al comma 1 ed è redatto e aggiornato secondo i criteri riportati all'allegato 5 del contratto.
3. Il Piano economico-finanziario è aggiornato dal gestore nel rispetto del metodo normalizzato per la determinazione del corrispettivo, della relazione tecnico illustrativa di cui al comma 1, nonché degli atti di pianificazione regionali, provinciali e dell'A.R.O. BA/1.
4. In caso di mancata osservanza degli obblighi di cui al comma 3, il Comune di Molfetta, con raccomandata con avviso di ricevimento, contesta al gestore il mancato adempimento invitandolo a provvedere entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'avviso.
5. Il Gestore, entro 15 giorni dalla data di ricevimento dello stesso avviso, può produrre al Comune di Molfetta le proprie osservazioni. In caso di disaccordo, il Comune acquisisce il parere del Comitato tecnico per la gestione del contratto di cui all'Art. 32 e, ove ritenga confermate le proprie valutazioni in ordine al mancato rispetto del comma 3, procede ai sensi dell'Art. 31.

Art. 13 - Criteri per il calcolo e la verifica del corrispettivo del gestore

1. Fino alla messa a regime della tariffa ai sensi dell'Art. 238 del Dlgs 152/2006 e s.m.i. il corrispettivo per i servizi oggetto del contratto è quello stabilito nel Piano Industriale, da confermare nel Piano Finanziario di riferimento, e per il primo anno è pari ad euro, oltre iva, di cui euro per il servizio di raccolta e spazzamento ed euro per trattamento e smaltimento.
2. Nell'ipotesi in cui il costo di trattamento e smaltimento non formi oggetto di apposita

convenzione tra Comune e gestore dell'impianto, i relativi costi saranno inclusi nel canone riconosciuto al Gestore dei servizi che si impegna a dare dimostrazione dei costi di trattamento e smaltimento sostenuti. Gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Gestore saranno fatturati al Comune di con frequenza trimestrale, unitamente ai maggiori costi di trasporto di cui all'art.3, comma 5.

3. Il corrispettivo del gestore, dettagliato annualmente nel piano economico -finanziario, è verificato entro il 31 marzo di ciascun anno dal Comune di Molfetta, che provvede ad aggiornarne l'importo con riferimento a:

- a) tasso di inflazione programmato dell'anno di riferimento (n);
- b) rendistato dell'anno di riferimento n-1;
- c) investimenti realizzati nell'anno di riferimento n-1;
- d) ricavi derivanti dalla vendita di materie prime seconde e di energia o da qualsiasi altra forma di ricavo collegabile con le attività regolate dal contratto con riferimento all'anno n-1;
- e) minor assorbimento dei costi comuni da parte del servizio di gestione dei rifiuti urbani dovuto ad un maggior volume di attività che non sono oggetto del contratto con riferimento all'anno n-1;
- f) volume dei rifiuti effettivamente raccolti e trattati con riferimento all'anno n-1;
- g) recupero di produttività (X_n), per l'anno di riferimento.

4. Le componenti di costo relative al servizio di gestione dei rifiuti urbani sono verificate e determinate in conformità di quanto previsto dal metodo normalizzato di cui all'art. 1 del DPR 158/99¹ e secondo le procedure ed i criteri fissati negli allegati al presente contratto di servizio.

5. Il Comune di Molfetta può chiedere chiarimenti ed approfondimenti e fare verifiche, anche presso il Gestore, sui dati comunicati da quest'ultimo. Il Gestore si impegna a fornire al Comune di Molfetta ogni informazione utile alla piena comprensione dei dati comunicati attinenti alla gestione.

7. Per la determinazione analitica dei costi operativi di gestione (CG) e dei costi comuni (CC) di cui al DPR 158/99 si fa riferimento alle categorie previste dal d.lgs. 127/91 relativo alla redazione dei bilanci ed alle specifiche definite dal Comune di Molfetta, secondo le modalità riportate nell'allegato 12 del presente contratto di servizio.

8. Tutti gli eventuali finanziamenti pubblici percepiti dal Gestore inerenti alle attività oggetto del presente contratto, sono contabilizzati dal Gestore in modo separato e concorrono alla riduzione della tariffa di riferimento, approvata dal Comune di Molfetta ai sensi del comma 3. In particolare, ai fini dell'equivalenza di cui al punto 1 dell'allegato al DPR 158/89, i contributi in conto esercizio diminuiscono di un ammontare corrispondente ai costi di gestione, mentre i finanziamenti in conto

capitale abbattano i costi d'uso del capitale CK di cui allo stesso DPR 158/99.

9. Annualmente il canone del servizio sarà adeguato automaticamente all'indice ISTAT-FOI, con la precisazione che, in caso di rinnovo della parte economica del CCNL applicato successivo alla firma del presente contratto, sarà riconosciuto al Gestore il maggior onere non ricompreso nell'adeguamento secondo l'indice ISTAT-FOI.

Art. 14 - Pagamenti del corrispettivo fino all'entrata in vigore e riscossione della tariffa

1. In via transitoria e fino al completamento da parte del Comune di Molfetta del passaggio da TARI/TARES a tariffa puntuale, il corrispettivo annuo verrà corrisposto in rate mensili posticipate, da pagarsi entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, tramite mandati di pagamento, preceduti da formale liquidazione, a favore del soggetto gestore.
2. La fattura dovrà indicare i costi relativi ai servizi principali nonché eventuali servizi aggiuntivi e complementari riferiti esclusivamente al Comune di Molfetta.
3. La liquidazione della fattura potrà avvenire solo dopo il rilascio di un certificato di corretto svolgimento del servizio rilasciato entro 15 gg. da parte del Direttore di Esecuzione del contratto.
4. Gli importi relativi ad eventuali conguagli, che si rendessero necessari in applicazione del presente Contratto di servizio, saranno trattenuti o aggiunti alla rata mensile successiva alla comminazione della sanzione e/o alla redazione dell'eventuale verbale di accordo tra il Comune di Molfetta ed il soggetto gestore.

Art. 15 - Applicazione e riscossione della tariffa agli utenti

1. Con il successivo passaggio alla tariffazione puntuale, e laddove richiesto dal Comune, il gestore si impegna ad applicare e riscuotere la tariffa così come determinata dal Comune di Molfetta.
2. Il Comune di Molfetta si impegna a fornire al Gestore ogni dato relativo ai contribuenti necessario al fine della riscossione della tariffa.

Art. 16 - Mantenimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione dei RU

1. Le parti assumono reciprocamente l'obbligo di raggiungere e mantenere l'equilibrio economico finanziario, nel rispetto di quanto previsto nel presente contratto.
2. Lo squilibrio economico della gestione si verifica quando la tariffa di riferimento, aggiornata annualmente ai sensi del comma 3 dell'Art. 13, non copre tutti i costi afferenti al servizio di gestione dei rifiuti, così come determinati ai sensi dei commi 2 e 3 dell'Art. 13.
3. Uno scostamento dall'equilibrio economico finanziario della gestione può essere causato da :

- a. inefficienze gestionali riconducibili al mancato raggiungimento degli obiettivi di produttività assunti con la stipula del presente contratto di servizio;
 - b. erronea comunicazione dei dati necessari per l'aggiornamento della tariffa;
 - c. condizioni di mercato eccezionalmente sfavorevoli con riferimento alle attività oggetto del contratto;
 - d. modifica delle norme legislative o regolamentari che stabiliscono nuovi meccanismi tariffari o nuove condizioni per l'esercizio delle attività previste nell'affidamento;
 - e. modificazione o nuova approvazione del Piano regionale dei rifiuti, degli indicatori e standard tecnici ed economici di cui all'Art. 11 e innovazioni tecnologiche tali da alterare l'equilibrio del contratto in misura superiore al 2% del corrispettivo annuo;
 - f. nuovi investimenti non previsti dagli atti di pianificazione;
 - g. modifica o nuova approvazione degli atti di pianificazione;
 - h. prosecuzione del servizio fino all'inizio dell'esercizio da parte del nuovo gestore ai sensi dell'Art. 2, comma 2;
4. Nel caso in cui venga meno l'equilibrio economico finanziario della gestione, il Gestore informa senza indugio il Comune di Molfetta fornendo ogni dato utile a valutarne cause e dimensione.
5. Il Comune di Molfetta può chiedere chiarimenti ed approfondimenti e fare verifiche, anche presso il Gestore, sui dati comunicati da quest'ultimo. Il Gestore si impegna a fornire al Comune di Molfetta ogni informazione utile alla piena comprensione dei dati comunicati attinenti alla gestione.
6. Il Gestore, qualora si verifichi uno scostamento dall'equilibrio economico finanziario riconducibile a una causa di cui ai punti c), e), f), g), h), i) e j) di cui al comma 3, potrà avanzare una proposta di riequilibrio al Comune di Molfetta.
7. Il Comune di Molfetta valuta l'ammissibilità delle richieste di cui al comma 6 e si pronuncia in merito alle stesse entro 30 giorni dalla richiesta del gestore.
8. Nel caso in cui il Comune di Molfetta ritenga di accogliere la richiesta, dispone il riequilibrio. In caso contrario può sottoporre, entro 60 giorni dalla richiesta del gestore, proposte alternative su cui quest'ultimo si pronuncia nei tempi e nei modi di cui al comma 7.
9. Il Comune di Molfetta, qualora si verifichi uno scostamento dall'equilibrio economico finanziario a favore del Gestore riconducibile a una causa di cui ai punti b), e), h), i) e j) di cui al comma 3, sottopone al Comitato tecnico per la gestione del presente contratto di servizio di cui all'art. 32 la proposta di riequilibrio della gestione. Il Comune di Molfetta sottopone al Gestore per l'approvazione la proposta di riequilibrio.
10. Il Comune di Molfetta procede al riequilibrio della gestione intervenendo sulla:
- a) tariffa (corrispettivo);

- b) modalità di esecuzione del servizio.

CAPO VI: RAPPORTI CON GLI UTENTI

Art. 17 – Principi di cooperazione tra gestore e Comune di Molfetta.

1. Il Servizio oggetto del presente contratto deve essere progettato, pianificato e svolto nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, al fine di conseguire la tutela dell'ambiente, adeguati livelli di igiene e salute pubblica, il pieno soddisfacimento degli utenti con minimo impatto sullo svolgimento delle attività economiche, sociali e familiari. La qualità del Servizio, con specifico riferimento ai predetti principi e finalità, dovrà essere garantita dal concessionario che, per consentire al Comune di Molfetta di assumere le iniziative più efficaci ed efficienti per agevolare l'attività, dovrà segnalare alla medesima stazione appaltante tutte le necessità riscontrate in fase di gestione, fornendo tutte le indicazioni utili.

Art. 18 - Carta dei servizi per la definizione degli standard gestionali dei servizi

1. Il Gestore, si impegna ad adottare, pubblicare e diffondere la Carta dei servizi (allegato 9) redatta ai sensi dello schema di Carta dei Servizi approvato dalla Regione Puglia con Deliberazione di G.R. n. 194 dell'11/02/2013 ed adottata dal Comune di Molfetta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 25/02/2014.
2. La carta dei servizi stabilisce:
- a) gli indicatori e standard di efficienza e affidabilità del servizio da erogare, nel rispetto di quanto stabilito nel presente contratto, anche con riferimento alla manutenzione degli impianti;
 - b) i dati di monitoraggio relativi al raggiungimento degli standard adottati e quelli relativi alla qualità percepita dagli utenti;
 - c) l'istituzione di uffici aziendali per le relazioni con il pubblico;
 - d) le modalità di accesso alle informazioni garantite;
 - e) l'istituzione di sistemi per la segnalazione, da parte dell'utenza, degli eventuali disservizi;
 - f) la regolamentazione delle procedure per l'inoltro dei reclami;
 - g) le modalità di accesso alle vie conciliative e giudiziarie;
 - h) i casi e le modalità di ristoro in forma specifica, mediante rimborso totale o parziale del corrispettivo ovvero di indennizzo dovuto all'utenza.
3. Il gestore si impegna ad aggiornare la carta della qualità del servizio almeno ogni due anni e comunque su richiesta dell'A.R.O. in esecuzione di obblighi derivanti da normative nazionali o regionali.

Art. 19 – Attività di sportello, assistenza e comunicazione

1. 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 Molfetta, 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.

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

CAPO VII: OBBLIGHI CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Art. 20 – Fabbisogno del Personale

1. Il Gestore si impegna a mantenere il personale indicato all'allegato 6 del contratto, con salvaguardia delle condizioni contrattuali, collettive e individuali in atto.

Art. 21 - Applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro

1. Fatto salvo quanto stabilito all'Art. 20, il gestore applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del settore delle aziende pubbliche (Federambiente), stipulato dalle organizzazioni sindacali

comparativamente più rappresentative, secondo quanto previsto dalla normativa attualmente vigente in materia nonché ad estendere e mantenere inalterati i benefici ed i diritti riconosciuti ai singoli dipendenti, derivanti dagli accordi integrativi aziendali e/o territoriali.

2. La mancata osservanza dell'obbligo di cui al comma 1 è causa di risoluzione del contratto, con le modalità stabilite all'Art. 31.

Art. 22 - Programma di sicurezza e prevenzione

1. Il Comune di Molfetta 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 di servizio 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.

2. Con la firma del presente Contratto di servizio, 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 Comune di Molfetta indipendentemente dalla ragione a cui debba imputarsi l'incidente.

3. 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'affidamento, 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.

4. 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 s.m.i. 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.

5. Il Gestore, al momento della sottoscrizione del contratto, dovrà consegnare al Comune di Molfetta copia del "Documento di Valutazione dei rischi" per la sicurezza e la salute dei lavoratori inerenti le prestazioni oggetto dell'affidamento redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. 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'affidamento del servizio. Il "Documento di Valutazione" ed i provvedimenti conseguenti dovranno essere inseriti nel "Piano delle misure per lo sicurezza fisica dei lavoratori" richiamato nel presente articolo.

6. 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 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.

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

8. 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 sub affidamento, 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 e s.m.i.. 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.

9. 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:

- osservare tutti gli obblighi di legge in materia fiscale, previdenziale, assicurativa ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- osservare le prescrizioni e quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

10. 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 per le aziende pubbliche del settore dell'igiene urbana (Federambiente) 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 dall'A.R.O. BA/1, 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.

11. 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 di Molfetta 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.

CAPO VIII: MODALITÀ DI CONTROLLO DEL SERVIZIO E RELATIVI OBBLIGHI

Art. 23 - Controlli del Comune di Molfetta.

1. Il Comune di Molfetta effettuerà attività di controllo sul corretto esercizio del servizio nel rispetto del presente contratto e, per quanto non espressamente previsto dallo stesso, delle previsioni del piano regionale di gestione dei rifiuti e sue successive modifiche e integrazioni.

2. L'attività di controllo ha in particolare ad oggetto:

- a) la corretta applicazione della tariffa del servizio gestione rifiuti urbani;
- b) il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dal presente contratto, tramite gli indicatori e sulla base degli standard previsti nel Piano regionale di gestione dei rifiuti e sue successive modifiche e integrazioni;
- c) l'andamento economico - finanziario della gestione;
- d) il rispetto della Carta della qualità del servizio di cui all'art. 18;
- e) la realizzazione degli investimenti previsti e delle previsioni contenute negli elaborati contrattuali vigenti;
- f) la destinazione ed il recupero oggettivo ed effettivo delle singole frazioni delle raccolte differenziate;
- g) il grado di soddisfazione degli utenti, desunto dalle indagini svolte e dall'analisi dei reclami registrati dal Gestore;
- h) la corretta applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di cui all'art. 20.

Art. 24 - Strumenti di controllo e obblighi del gestore

1. Il Comune di Molfetta esercita il controllo sull'applicazione del presente contratto attraverso:
 - a) i dati del servizio comunicati dal gestore ai sensi del presente articolo;
 - b) visite ed ispezioni presso il gestore;
 - c) indagini ed analisi sul servizio e sulla soddisfazione dell'utenza.
3. In particolare il gestore si obbliga a fornire i seguenti dati relativi al servizio:
 - a) la tipologia, la provenienza e la quantità dei rifiuti in ingresso ai singoli impianti di gestione rifiuti previsti dalla pianificazione vigente e contenuti nel Contratto;
 - b) i dati necessari per verificare il rispetto dei livelli di servizio previsti dal presente Contratto;
 - c) i dati di cui all'art. 189, comma 3, del D.lgs 152/2006 (MUD);
 - d) i quantitativi mensili ed annui di rifiuti raccolti in ogni comune in forma indifferenziata e differenziata;
5. Le visite e le ispezioni presso il gestore, nonché le indagini e le analisi sul servizio, effettuate al fine di assicurare che il servizio stesso sia realizzato nel rispetto del presente Contratto, possono essere effettuate in qualsiasi momento.
6. In occasione delle ispezioni di cui al precedente comma possono essere effettuati, in contraddittorio, campionamenti ed ogni operazione conoscitiva di carattere tecnico, compresa l'assunzione di copie documentali, ferme restando le limitazioni previste dalla legislazione vigente e la tutela delle conoscenze tecniche e gestionali del Gestore.
7. Il servizio sarà monitorato anche dal Gestore che si impegna a verificare la qualità del servizio erogato e quella percepita dagli utenti in relazione agli standard di efficienza ed affidabilità di cui all'Art. 11 sotto la diretta responsabilità del Comune di Molfetta, secondo quanto previsto nel Piano regionale di gestione dei rifiuti e sue successive modifiche e integrazioni.
8. Il Gestore si obbliga a prestare al Comune di Molfetta ogni collaborazione nell'espletamento delle attività di cui sopra.
9. Il Gestore si obbliga ad agevolare ogni forma di controllo fornendo i dati richiesti dal Comune di Molfetta, dall'ARO, dall'OGA, dall'Osservatorio Nazionale sui Rifiuti, dalla Regione e dall'Arpa Puglia e da tutti gli enti ed i soggetti preposti al controllo che possano necessitare di informazioni sui dati detenuti dal Gestore stesso. Il gestore si obbliga altresì, ove necessario, a mettere a disposizione degli enti e dei soggetti deputati ai controlli i necessari spazi e attrezzature.
10. Il gestore si obbliga a svolgere a regola d'arte le attività oggetto del Contratto di servizio e dei suoi allegati, è responsabile del buon funzionamento dei servizi e dovrà osservare la normativa vigente in materia ambientale ed adempiere a tutti gli obblighi posti a suo carico dal presente Contratto di servizio a proprie cure e spese. Grava inoltre sul gestore la responsabilità derivante

dalla gestione dei beni strumentali destinati all'esercizio del servizio affidati al medesimo o realizzati direttamente dal gestore. Il gestore si impegna altresì ad adeguare tali beni alle normative in materia sia di tecnica sia di sicurezza vigenti alla data di stipula del presente contratto di servizio, considerando gli oneri relativi a tali adeguamenti compresi nella tariffa .

11. Il gestore terrà sollevati e indenni il Comune e/o l'A.R.O. da ogni e qualsiasi responsabilità connessa con i servizi stessi e con i beni strumentali all'esercizio del servizio affidati al gestore.

12. Il gestore dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti impiegati nell'esecuzione dei servizi assegnati, il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro, nonché le condizioni contrattuali, normative e retributive previste dal contratto nazionale di settore e dagli accordi collettivi territoriali e/o aziendali vigenti.

13. Il gestore assume l'impegno a svolgere le opportune e necessarie iniziative di formazione del personale in coerenza con l'obiettivo del miglioramento continuo e costante del servizio.

14. Tutti i contratti stipulati dal Gestore nell'ambito delle attività di cui all'allegato 1 con obbligazioni verso terzi devono includere una clausola che riservi ad un eventuale altro o nuovo Gestore individuato dall'A.R.O. la facoltà di sostituirsi al Gestore in caso di risoluzione o cessazione del Contratto di servizio.

Art. 25 - Obblighi di coordinamento e contabili del Gestore

1. Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato ad un Responsabile nominato dal Gestore e che sarà diretto interlocutore del Comune di Molfetta 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 di Molfetta per la soluzione delle problematiche che via via dovessero insorgere nell'esecuzione dei servizi. Il Gestore, al momento dell'inizio del servizio, oltre a comunicare il nominativo ed il recapito del suddetto Responsabile, trasmetterà al Comune di Molfetta l'elenco nominativo del personale in servizio, con le relative qualifiche di inquadramento, e comunicherà, entro 15 giorni, tutte le eventuali variazioni.

1. Il Gestore si obbliga a:

- a) sottoporre a certificazione, ogni anno, il proprio bilancio d'esercizio da parte di un soggetto abilitato;
- b) redigere il bilancio annuale in modo da evidenziare con chiarezza i costi delle diverse attività svolte;
- c) adottare il sistema di controllo di gestione e di contabilità analitica secondo quanto previsto nel Piano Industriale.

Art. 26 - Sistema di qualità e certificazione ambientale

1. Il Gestore si obbliga ad adottare un sistema di qualità aziendale nel rispetto delle norme vigenti in materia e, in ogni caso, nel rispetto di quanto previsto nella relazione tecnico illustrativa allegata alla proposta tecnico-economica.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

CAPO IX: GARANZIE FINANZIARIE E ASSICURATIVE, PENALI E SANZIONI

Art. 27 - Cauzione definitiva

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, il Gestore ha costituito la cauzione definitiva, mediante polizza assicurativa fideiussoria bancaria/assicurativa rilasciata da in data per l'importo di euro

2. In caso di prelievo dal fondo cauzionale di cui al comma 1, il gestore si impegna a reintegrare lo stesso entro ... giorni dalla data del prelievo medesimo.

3. Il deposito cauzionale è svincolato e restituito al contraente soltanto a conclusione del rapporto a seguito del positivo accertamento del regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

4. La mancata osservanza dell'obbligo di reintegro di cui al comma 2 è causa di risoluzione del contratto, con le modalità stabilite all'Art. 30.

Art. 28 - Responsabilità e garanzie assicurative

1. Il Gestore è responsabile di ogni danno prodotto nell'espletamento del servizio, con esonero da ogni responsabilità da parte del Comune di Molfetta.

2. Ai fini di cui al comma 1, prima della presa in carico del servizio il Gestore deve aver stipulato idonea polizza assicurativa volta a garantire il risarcimento dei danni prodotti nell'espletamento del servizio, anche con riferimento alle attività realizzate nell'ambito della finanza di progetto. Sono fatte salve le assicurazioni obbligatorie per legge.

3. Le suddette polizze dovranno essere stipulate in conformità a quanto previsto dall'allegato sezione II del D.M. 123/2004, da applicarsi in via analogica per quanto non incompatibile, tenuto conto che l'oggetto del Contratto è un servizio e non l'esecuzione di una singola opera.

4. A tal fine il Gestore si impegna a rendere disponibile la documentazione attestante il pagamento dei premi assicurativi a copertura del rischio di Responsabilità Civile e documentazione attestante la permanenza dell'efficacia delle polizze di cui sopra.

5. Qualora durante lo svolgimento del servizio il Gestore arrechi danni a beni strumentali all'esercizio del servizio dovrà darne comunicazione scritta al Comune e, qualora si tratti di beni di proprietà di soggetti terzi (Comune di Molfetta, A.R.O. BA/1), denunciarlo alla propria Compagnia di assicurazione.

Art. 29 - Inadempimento, penali e diffida

1. Ferma restando l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente normativa, il mancato rispetto, per cause imputabili al gestore, degli obblighi previsti nel presente contratto comporta l'applicazione, a carico del gestore ed a favore del (denominazione ente), delle seguenti sanzioni:

Oggetto	Inadempienza	Importo (in euro)	Importo max in euro
Esecuzione dei servizi	Mancata effettuazione dei servizi di base per ogni giorno	200 per mancato servizio	15.000
Ritardato avvio dei servizi	Ritardata attivazione dei servizi di base rispetto alla tempistica concordata	500 per ogni giorno di ritardo per ogni singolo servizio	30.000
Modalità esecuzione dei servizi	Mancato rispetto della programmazione di esecuzione dei servizi (modalità organizzative e tempi di esecuzione).	150 per singola contestazione	3.000
Esecuzione incompleta	Effettuazione parziale dei servizi di base per ogni singolo servizio	250 per singola contestazione	5.000
Esecuzione dei servizi	Insufficiente esecuzione qualitativa del singolo servizio	150 per singola contestazione	3.000
Variazione delle modalità organizzative	Ritardata Esecuzione Dei Servizi	300 per giorno di ritardo	6.000
Reportistica	Mancata consegna di	150	3.000

	documentazione amministrativa – contabile	per giorno di ritardo	
Modalità gestione materiali	Miscelazione di materiali provenienti da raccolta differenziata sia all'atto dello svuotamento dei contenitori, sia presso i centri di raccolta	1500 per singola contestazione	15.000
Automezzi	1) Inadeguato stato di manutenzione degli automezzi impiegati o utilizzo di mezzi inadeguati; 2) malfunzionamento o assenza del sistema GPS di localizzazione della flotta;	500 per singola contestazione	5.000
Attrezzature	Mancato lavaggio del contenitore	20 per ogni contenitore	400
Attrezzature	Inadeguato stato di manutenzione delle attrezzature impiegate;	100 per ogni contestazione	2.000
Rapporto con l'utenza	Scorretto comportamento	50,00 per singola contestazione	1.000
Altre	Altre inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti	150,00 per singola inadempienza	2.000

2. E' posto inoltre 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.

3. Le violazioni sono contestate immediatamente dal Comune di Molfetta al Gestore con raccomandata con avviso di ricevimento. Il Gestore, entro 30 giorni dalla data di ricevimento del suddetto avviso, può produrre le proprie osservazioni.

4. In caso di mancata presentazione di osservazioni da parte del Gestore ovvero qualora non ritenga fondate le osservazioni il Comune di Molfetta applica la penale entro 30 giorni dalla ricezione delle stesse, dandone immediata comunicazione al gestore.

5. In caso di eventuale ricorso al Comitato per la gestione del contratto di cui all'Art. 32 l'applicazione della penale è sospesa per 30 giorni dalla relativa richiesta di pronuncia.

6. Nei casi in cui l'adempimento, anche tardivo, della prestazione è essenziale per la regolare gestione del servizio, il Comune di Molfetta procede ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1454 cod. civ., alla diffida al gestore ad adempiere entro un termine non inferiore a quindici giorni – salvo un minor termine per i casi in cui l'inadempimento possa determinare situazioni di pericolo per la salute pubblica e per l'ambiente - avvertendo che, in caso di inutile decorso del termine, il contratto è risolto di diritto con le modalità di cui all'art. 30. E' fatta salva l'applicazione della penale nel caso in cui questa sia prevista per il mero ritardo.

7. In caso di inadempienza grave del Gestore, qualora non ricorrano circostanze eccezionali e vengano compromesse la continuità del servizio, l'igiene o la sicurezza pubblica, oppure il servizio non venga eseguito che parzialmente, il Comune potrà prendere tutte le misure necessarie per la tutela dell'interesse pubblico a carico e rischio del Gestore, compresa la provvisoria sostituzione del Gestore medesimo.

8. La sostituzione del Gestore sarà preceduta dalla messa in mora con la quale il Comune di Molfetta contesta al Gestore le inadempienze riscontrate, intimandogli di rimuoverne le cause entro un termine proporzionato alla gravità delle inadempienze.

CAPO X: RISOLUZIONE E RISCATTO DEL CONTRATTO

Art. 30 - Risoluzione del contratto

1. Previa contestazione della violazione degli obblighi contrattuali nelle forme di cui all'art 29, comma 2, in caso di mancata presentazione delle osservazioni entro il termine previsto, o nel caso in cui dall'esame delle stesse risulti confermato l'inadempimento, il contratto è risolto di diritto:

- a) in tutte le ipotesi in cui le norme contrattuali prevedano la risoluzione al verificarsi dell'inadempimento di specifici obblighi contrattuali e il Comune di Molfetta dichiara al gestore l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.;
- b) in tutti gli altri casi in cui sia scaduto infruttuosamente il termine di cui all'art. 29, comma 5, fissato per l'adempimento ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1454 cod. civ..

2. L' interruzione del servizio di durata superiore a cinque giorni imputabile al gestore, comporta la risoluzione del contratto ai sensi del comma 2, lett. a).

3. Nel caso di risoluzione di cui ai precedenti commi, il Comune di Molfetta avvia le procedure per l'affidamento del servizio. Resta fermo l'obbligo del gestore di prosecuzione del servizio come previsto al comma 2 dell'Art. 2.

4. Al momento della risoluzione del contratto, il Comune di Molfetta procede all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la richiesta di risarcimento di ulteriori danni.

5. Qualora il Gestore sia interessato da modificazioni soggettive derivanti da scorporo di rami d'azienda ovvero da fusione con altro/i imprenditori del settore, ovvero da modificazioni comportanti variazione dei requisiti in base ai quali il Gestore è stata individuato, il Gestore medesimo è tenuto a comunicare, entro e non oltre 30 giorni, siffatte operazioni al Comune di Molfetta Quest'ultimo, se non vi ostanto gravi motivi, autorizzerà alla prosecuzione del rapporto concernente la gestione del servizio di igiene urbana fino alla scadenza stabilita nel presente Contratto di servizio.

6. La mancata comunicazione delle modificazioni di cui al precedente comma è causa di risoluzione di diritto del Contratto di servizio. Il mancato rispetto del diniego dell'autorizzazione da parte dell'A.R.O. alle modificazioni societarie di cui al comma precedente è anch'esso causa di risoluzione del presente Contratto di servizio.

Art. 31 - Riscatto del servizio

1. Il Comune di Molfetta si riserva la facoltà di riscatto del servizio 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 o provinciale, rilevanti innovazioni tecnologiche, altri eventi straordinari e imprevedibili, tali da alterare l'equilibrio economico finanziario in modo da rendere non conveniente per il Comune di Molfetta la prosecuzione del servizio;
- c) gravi motivi di interesse pubblico;

2. Il riscatto del servizio comporta la restituzione delle opere, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali, strumentali all'espletamento del servizio, eventualmente conferite dal Comune di Molfetta al gestore.

3. In caso di riscatto al gestore è dovuta un'indennità calcolata tenendo conto del valore dei beni da esso acquistati per lo svolgimento dell'appalto e non ammortizzati, nonché dell'ulteriore danno derivante dalla interruzione anticipata del contratto di cui il Gestore dia concreta dimostrazione. In caso di mancato accordo sull'indennità, la questione è sottoposta al Comitato di cui all'Art. 32.

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

5. La volontà di riscatto è esercitabile in modo che sia portato a termine l'esercizio annuale in corso.

6. 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 di Molfetta.

CAPO XI: GESTIONE DEL CONTRATTO E RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Art. 32 - Comitato tecnico per la gestione del contratto

1. In caso di dissenso in ordine alla interpretazione ed applicazione del contratto le parti si impegnano a costituire il Comitato tecnico per la gestione del contratto, costituito da due tecnici

esperti (in discipline scientifiche e/o giuridico-amministrative) nominati da ciascuna della parti e da un terzo scelto d'intesa tra le stesse. In mancanza di accordo la nomina del terzo sarà demandata al Presidente del Tribunale del Foro di Trani.

2. 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;

3. Il Comitato decide a maggioranza con il voto favorevole del componente scelto d'intesa tra le parti o dal Presidente del Tribunale che funge da presidente. Delle sedute del Comitato viene redatto processo verbale spedito in copia conforme a ciascuna delle parti del contratto. Il Comitato può comunque svolgere audizioni di rappresentanti dei comuni e delle associazioni degli utenti, nonché di esperti delle materie oggetto di esame.

4. 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. Le spese di funzionamento del comitato sono a carico del Comune e del gestore in parti uguali.

Art. 33 - Foro competente

1. Le eventuali vertenze giudiziarie inerenti al presente contratto saranno deferite in via esclusiva alla competenza del Foro di Trani.

2. In pendenza del procedimento di cui al comma 1, le parti si impegnano a dare piena esecuzione al presente contratto.

CAPO XII: CLAUSOLE FINALI

Art. 34 - Modalità delle comunicazioni

1. Le parti si impegnano a formulare per iscritto e, in caso d'urgenza, anche via fax o via e-mail, tutte le comunicazioni relative all'esecuzione del presente contratto adottando i seguenti riferimenti:

a) per il Gestore , n° fax , e-mail

b) per il Comune di n° fax , e-mail

2. Le parti si impegnano a comunicare tempestivamente, con analoghe modalità, ogni variazione ai sopraindicati riferimenti.

3. Le reciproche contestazioni sull'applicazione del contratto sono effettuate con raccomandata A/R o con PEC.

Art. 35 - Spese e tributi

1. Il corrispettivo del presente contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto di cui al DPR 633/1972, nelle forme previste dalla vigente normativa.
2. 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.
3. Le imposte relative ai beni immobili strumentali alla effettuazione del servizio sono a carico del Gestore.

Art. 36 - Approvazione clausole specifiche

1. Il gestore approva espressamente i seguenti articoli: 19, 20, 21, 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 34.

ELENCO ALLEGATI

Allegato 1 – Capitolato Tecnico dei servizi oggetto del contratto

Allegato 2 – Perimetrazione delle zone in cui erogare i servizi

Allegato 3 – Piano Industriale

Piano Industriale dell'ARO BA/1 recante l'illustrazione dettagliata del modello gestionale e organizzativo per la gestione del servizio di raccolta e spazzamento a livello di singolo Comune approvato dall'assemblea dell'ARO BA/1 in data 15/10/2014 (art. 9, comma 4).

Allegato 4 – Carta dei servizi per la definizione degli standard gestionali dei servizi

Definizione dei livelli di efficienza e affidabilità del servizio (art. 11 e 18).

Allegato 5 – Criteri per l'aggiornamento del Piano economico finanziario

Questo allegato contiene i criteri, le modalità per l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano economico finanziario (art. 12 comma 2).

Allegato 6 - Personale che il gestore si impegna ad assumere (art. 20 comma 1)

Elenco del personale da assumere con indicazione dei livelli contrattuali e del livello di anzianità.

SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO

ALLEGATI

Allegato 1 - Capitolato tecnico dei servizi oggetto del contratto

Allegato 2 - Perimetrazione delle zone in cui erogare i servizi

Allegato 3 - Piano Industriale

Allegato 4 - Carta dei servizi per la definizione degli standard gestionali dei servizi

Allegato 5 - Criteri per l'aggiornamento del Piano economico finanziario

Allegato 6 - Personale

Allegato 1 – Capitolato tecnico dei servizi oggetto del contratto

L'Allegato 1 contiene la descrizione analitica dei servizi da erogare, come previsto all'art. 3, comma 1 del contratto di servizio. Tali servizi comprendono:

- la raccolta ed il trasporto dei rifiuti urbani e speciali assimilati, differenziati e residuali da raccolta differenziata;
- il recupero o lo smaltimento di tali rifiuti, anche tramite terzi;
- la pulizia delle strade e delle aree pubbliche, anche mercatali;
- il lavaggio dei contenitori per rifiuti, ove presenti;
- i servizi accessori e complementari quali:
 - o la disinfezione, derattizzazione e disinfezione delle aree pubbliche;
 - o il diserbaggio delle piante infestanti nascenti negli interstizi della pavimentazione stradale;
 - o lo svolgimento di campagne informative.

Al momento in cui il presente allegato viene esteso, i servizi di raccolta dei rifiuti vengono svolti con modalità "di prossimità" (i rifiuti vengono conferiti dagli utenti in contenitori posizionati sulla strada, raggruppati in modo che i contenitori destinati a rifiuti diversi, siano "prossimi" tra loro). È peraltro previsto la trasformazione del servizio di raccolta, nel volgere di alcuni mesi, con l'introduzione della modalità "porta a porta", detta anche "domiciliare".

Il presente allegato, perciò, contiene un primo capitolo che descrive i servizi come attualmente svolti ed un secondo capitolo che descrive il nuovo servizio di raccolta.

Capitolo 1– Attuale organizzazione dei servizi.

Paragrafo 1.1. - Servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti. Lavaggio contenitori.

• *Raccolta stradale di rifiuti indifferenziati.*

È articolata in 8 zone di raccolta, di cui una servita con minicompattatore (richiedente una squadra composta da due operatori ecologici), due servite con autocompattatore a carico posteriore (richiedente una squadra composta da n. 1 autista e n. 2 raccoglitori), quattro da autocompattatore a carico laterale ed una servita da autocompattatore a carico bilaterale (macchine richiedenti il solo autista). Tutte le zone di raccolta contano circa cento cassonetti (il numero può oscillare, anche con le stagioni). Alcuni di essi, nelle zone servite da monoperatori, vengono svuotati a giorni alterni.

L'impegno dei mezzi è previsto su 7 gg/settimana per 52 settimane. Verrà utilizzato un numero totale di contenitori stradali è di circa 850, di capacità differenziata in relazione al contesto urbanistico ed alle effettive necessità. Dette capacità variano da 6 mc (nelle isole "interrate" a 3,2 mc (nelle zone periferiche) a 0,6 mc (in quelle centrali).

• *Trasporto di rifiuti indifferenziati a discarica.*

È effettuato utilizzando un auto compattatore di grande capacità, dotato di quattro assi. Esso staziona in autoparco e costituisce il punto di recapito dei mezzi di dimensioni medio – piccole.

• *Raccolta di rifiuti differenziati.*

Allo stato risultano attivate le seguenti raccolte differenziate:

- 1) raccolta "stradale" di carta e cartone; eseguita con monoperatore;
- 2) raccolta "stradale" di carta e cartone; eseguita con mezzo leggero a vasca;
- 3) raccolta porta a porta di carta (grandi utenti, professionisti); eseguita con mezzo leggero a vasca;
- 4) raccolta porta a porta di plastica (grandi utenti); eseguita con mezzo leggero a vasca;
- 5) raccolta imballaggi in cartone, pomeridiana, eseguita con compattatore leggero;
- 6) raccolta imballaggi in cartone serale, eseguita con compattatore leggero;
- 7) raccolta "stradale" di plastica e metalli; eseguita con monoperatore;
- 8) raccolta "stradale" di plastica e metalli; eseguita con mezzo leggero a vasca;
- 9) raccolta "stradale" di vetro; eseguita con mezzo leggero a vasca;
- 10) raccolta frazione organica utenze commerciali; eseguita con costipatore a vasca;
- 11) raccolta frazione organica camposanto; eseguita con costipatore a vasca;
- 12) raccolta "stradale" frazione organica utenze domestiche; eseguita con costipatore a vasca;
- 13) raccolte porta a porta grandi utenti; eseguita con mezzo leggero a vasca;

- 14) isola ecologica c/o sede aziendale;
- 15) isola ecologica esterna;
- 16) raccolta ingombranti (beni durevoli).

- *Trasporto rifiuti a recupero.*

Le frazioni di rifiuti recuperabili conferite all'impianto di selezione vengono successivamente avviate a recupero, con trasporto curato direttamente da ASM o affidato a terzi, generalmente svolto mediante cassoni scarrabili trasportati da autocarri appositamente attrezzati. La FORSU proveniente da raccolta differenziata viene depositata in press container appositamente realizzati, per poi essere trasportata, entro 48 ore, all'impianto di compostaggio sito in Modugno.

- *Lavaggio contenitori*

Si prevede l'impiego di tre mezzi (lavacassonetti a carico laterale, lavacassonetti a carico posteriore, lavabidoni), di un conducente 6 giorni su sette e di un operatore ecologico per 8 giornate / uomo per settimana durante il periodo estivo. Nelle altre stagioni il servizio viene ridimensionato.

Paragrafo 1.2 - Servizio di spazzamento stradale.

- *Spazzamento manuale*

Consiste nello spazzamento manuale e nello svuotamento dei cestini gettacarte (per un totale di circa 200) delle strade e delle aree pubbliche o private a uso pubblico con frequenza differenziata a seconda della collocazione urbanistica (aree periferiche e aree centrali). Il centro urbano è stato suddiviso in:

- n. 9 zone, sulle quali si interviene 7 gg/ settimana;
- n. 1 zona, sulla quale si interviene 6 gg/ settimana;
- n. 10 zone, sulle quali si interviene 3 gg/ settimana;
- n. 1 zona, costituita dalla villa comunale e dal camposanto, ove si interviene 7 gg/ settimana.

Il servizio comprende anche servizi di spazzamento manuale presso alcune piazze ad uso particolarmente intenso (piazzi anti-tanti il Mercato Ittico e quello Ortofrutticolo ed il mercato settimanale). Si veda anche la tabella n. 1, dalla quale si evincono le diverse frequenze di intervento, principale elemento di valutazione del livello di qualità raggiunto.

- *Spazzamento meccanizzato*

Vengono utilizzate n. 3 spazzatrici stradali, usate tutti i giorni, anche in doppio turno (si veda, in proposito, la tabella n. 1, dalla quale si evincono le diverse frequenze di intervento, principale elemento di valutazione del livello di qualità raggiunto). Si è più volte rappresentata all'Amministrazione Comunale la necessità di migliorare la percorribilità delle strade cittadine, in particolare regolamentando le soste e riorganizzando le aree di parcheggio.

- *Bonifiche*

È previsto l'impiego di due operatori, attivi per 52 giorni all'anno (mediamente un giorno per settimana), per la rimozione di rifiuti abbandonati (generalmente pneumatici, beni durevoli, rifiuti urbani ordinari).

Paragrafo 1.3. - Servizi speciali su aree pubbliche.

- *Aree mercatali, parchi e giardini*

Gli interventi presso i mercati rionali comprendono la pulizia ed il lavaggio della pavimentazione, lo scarico dei cassonetti e dei bidoni, l'allontanamento dei rifiuti raccolti. (si veda, in proposito, la tabella n. 1, dalla quale si evincono le diverse frequenze di intervento, principale elemento di valutazione del livello di qualità raggiunto. La previsione è valida nell'ipotesi di poter utilizzare in modo ottimale i gruppi di pressurizzazione installati presso ogni mercato).

- *Festività, manifestazioni varie*

Per le attività di pulizia eccezionali relative alla festa patronale, alle festività pasquali, altre ricorrenze religiose (S. Nicola) e particolari (commemorazione defunti), manifestazioni varie (carnevale) sono previste circa 600 ore di lavoro in regime ordinario o straordinario.

- *Raccolta pile esauste, farmaci scaduti, siringhe*

La raccolta delle siringhe e dei rifiuti urbani già classificati come 'pericolosi' verrà svolta dalle unità impegnate anche nei servizi di disinfezione e disinfestazione, chiamati anche di "Igiene". Sarà svolta utilizzando n. 90 contenitori per pile esauste collocati presso esercizi commerciali e scuole, n. 17 contenitori per farmaci scaduti ubicati presso le farmacie cittadine.

Tabella n. 1 - SERVIZI

V liv.	IV liv.	III liv.	II liv.	Freq.	Coeff	V liv.	IV liv.	III liv.	II liv.
--------	---------	----------	---------	-------	-------	--------	---------	----------	---------

Raccolta Rifiuti

Autocompattatore 4 Assi trasbordo rifiuti		0,5			6/7	1,16	0,00	0,58	0,00	0,00
Monooperatore 1		1			7/7	1,35	0,00	1,35	0,00	0,00
Monooperatore 2		1			7/7	1,35	0,00	1,35	0,00	0,00
Monooperatore 3		1			7/7	1,35	0,00	1,35	0,00	0,00
Monooperatore 4		1			7/7	1,35	0,00	1,35	0,00	0,00
Monooperatore Bilaterale		0,5			7/7	1,35	0,00	0,68	0,00	0,00
Compattatore Centro 1		1	2		7/7	1,35	0,00	1,35	2,70	0,00
Compattatore Centro 2		1	2		7/7	1,35	0,00	1,35	2,70	0,00
Minicompattatore			2		7/7	1,35	0,00	0,00	2,70	0,00

Fabbisogno personale raccolta indifferenziata 0,00 9,36 8,10 0,00

Raccolta differenziata

Monooperatore Raccolta Carta Stradale		1			2/7	0,38	0,00	0,38	0,00	0,00
Monooperatore Raccolta Plastica Stradale		1			2/7	0,38	0,00	0,38	0,00	0,00
Raccolta Frazione Organica UtENZE Commerciali			2		6/7	1,16	0,00	0,00	2,32	0,00
Raccolta Frazione Organica Cimitero				2	1/7	0,19	0,00	0,00	0,00	0,38
Raccolta Frazione Organica Stradale				1	6/7	1,16	0,00	0,00	0,00	1,16
Raccolta Bidoni e Carrabili Plastica			2	2	3/7	0,57	0,00	0,00	1,14	1,14
Raccolta Bidoni e Carrabili Carta			2	2	3/7	0,57	0,00	0,00	1,14	1,14
Raccolta Vetro				1	6/7	1,16	0,00	0,00	0,00	1,16
Isola/e ecologica sede - pulizia autoparco			1		6/7	1,16	0,00	0,00	1,16	0,00
Isola/e ecologica/e esterna/e UtENZE commerciali, Vilaggio Belgiovine, Zona Industriale		2			6/7	1,16	0,00	2,32	0,00	0,00
Raccolta Carta Studi Tecnici				1	6/7	1,16	0,00	0,00	1,16	0,00
Raccolta Ingombranti			2		6/7	1,16	0,00	0,00	2,32	0,00
Raccolta plastica grandi utenze			1		6/7	1,16	0,00	0,00	1,16	0,00
Raccolta Cartone Pomeridiano			2		6/7	1,16	0,00	0,00	2,32	0,00
Raccolta Cartone Serale			2		6/7	1,16	0,00	0,00	2,32	0,00

Fabbisogno personale raccolta differenziata 0,00 3,08 15,42 4,98

Spazzamento stradale

Autospazzatrici			3		7/7	1,35	0,00	0,00	4,05	0,00
Autospazzatrice zona Artigianale - ASI - PIP - Porto			1		0,5/7	0,10	0,00	0,00	0,10	0,00
Spazzamento manuale			4	5	7/7	1,35	0,00	0,00	5,40	6,75
Spazzamento manuale			1		6/7	1,16	0,00	0,00	1,16	0,00
Spazzamento manuale			6	4	3/7	0,57	0,00	0,00	3,42	2,28
Spazzamento Villa Comunale				0,5	7/7	1,35	0,00	0,00	0,00	0,68
Spazzamento Cimitero				0,5	6/7	1,16	0,00	0,00	0,00	0,58
Mercato Ittico, Ortofrutticolo, A. De Gasperi, servizi vari			1		6/7	1,16	0,00	0,00	1,16	0,00
Mercato Settimanale			2	5	0,5/7	0,10	0,00	0,00	0,20	0,50
Bonifiche		1	1		1/7	0,19	0,00	0,19	0,19	0,00

Fabbisogno personale Spazzamento stradale 0,00 0,19 15,68 10,79

Lavaggio contenitori

Lavacassonetti Monooperatore	1			4/7	0,77	0,00	0,77	0,00	0,00
Lavacassonetti Cristanini	1	2		2/7	0,39	0,00	0,39	0,78	0,00
Lavacassonetti Cristanini	1	1		1/7	0,19	0,00	0,19	0,19	0,00
Lavabidoni Cristanini		1		3/7	0,57	0,00	0,00	0,57	0,00

Fabbisogno personale lavaggio contenitori 0,00 1,35 1,54 0,00

Officina-Magazzino-carrozzeria-lavaggio

Meccanici						1,00	3,00	0,00	0,00
Elettrauto						0,00	1,00	0,00	0,00
Carrozzeri						0,00	2,00	0,00	0,00
Operatori Lavaggio e ingrassaggio mezzi						0,00	0,00	1,00	2,00

Fabbisogno personale officina- magazz.- carrozz.-lav. 1,00 6,00 1,00 2,00

Servizi Vari

Igiene		2		6/7	1,16	0,00	0,00	2,32	0,00
Lavaggio Piazze Pomeriggio		1	1	6/7	1,16	0,00	0,00	1,16	1,16
Lavaggio Piazze Notte		2		4/7	0,77	0,00	0,00	1,54	0,00
Lavaggio Piazze Domenica Notte		2		1/7	0,19	0,00	0,00	0,38	0,00
Raccolta sacchetti zone Monoperatori Domenica			2	1/7	0,19	0,00	0,00	0,00	0,38

Fabbisogno personale Servizi vari 0,00 0,00 5,40 1,54

Area Attrezzata

Responsabile manutenzione area attrezzata						0,00	0,00	0,00	0,00
---	--	--	--	--	--	------	------	------	------

Fabbisogno personale area attrezzata 0,00 0,00 0,00 0,00

Impianto di selezione

Responsabile Manutenzione	1			6/7	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Movimentatore Manutentore		1		6/7	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00
Responsabile Logistico Impianto		1		6/7	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00
Servizio Scarrabili		1		6/7	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00
Servizio Scarrabili		1		5/7	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00
Registrazione - gestione dati		2		6/7	1,16	0,00	2,00	0,00	0,00
Bilancia		1		6/7	1,16	0,00	1,00	0,00	0,00

Fabbisogno personale impianto di selezione 1,00 7,00 0,00 0,00

RIEPILOGHI

Direzione
Capi Area
Capi Settore
Capi Ufficio
Capo Servizio - Capi Ufficio
Responsabili dei Servizi Esterni

Dirig	VIII q	VIII	VII	VI	V	IV	III	II livello
-------	--------	------	-----	----	---	----	-----	------------

1								
	1							
			1					
			3					
				4				
					3			

TOTALI BRUTI COMPLESSIVI

1	1	0	4	4	5	26,98	47,14	19,31
---	---	---	---	---	---	-------	-------	-------

TOTALI ARROTONDATI COMPLESSIVI

1	1	0	4	4	5	27	47	19
---	---	---	---	---	---	----	----	----

SOMMANO

108								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

Paragrafo 1.4. - Trattamento e smaltimento dei rifiuti.

Nel corso del 2013 il Comune di Molfetta ha prodotto 30.034 tonnellate di rifiuti, delle quali:

- 21.701 t, costituite da rifiuti indifferenziati, sono state conferite a discarica;
- 8.333 t, provenienti da raccolta differenziata, sono state conferite ad impianti di recupero ed in particolare 2.061 t circa di FORSU sono state conferite all'impianto di compostaggio gestito dalla TERSAN Puglia, sito in Modugno, mentre ulteriori 6.262 t circa di rifiuti recuperabili "secchi" sono stati conferiti all'impianto di selezione e messa in riserva dell'ASM di Molfetta.

I diversi tipi e le quantità di rifiuti raccolti in modo differenziato vengono esposti nella seguente tabella.

RACCOLTA DIFFERENZIATA ANNO 2013	
Descrizione	Peso (t)
IMBALLAGGI IN CARTA E CARTONE	1395
IMBALLAGGI IN PLASTICA	749
IMBALLAGGI METALLICI	5
IMBALLAGGI IN VETRO	1064
CARTA E CARTONE	1330
FRAZIONE ORGANICA	2061
ABBIGLIAMENTO	90
PLASTICA E GOMMA	4,26
LEGNO, NON PERIC.	256
METALLO	20,08
RIFIUTI INGOMBRANTI	683
TOTALE	8333

Paragrafo 1.5 - Disinfezione, derattizzazione, disinfestazione. Sanificazione edifici scolastici.

Il programma di trattamento preventivo antilarvale sul territorio comunale sarà caratterizzato da:

- almeno 1 trattamento, eventualmente ripetuto a dopo un intervallo di 15-20 gg nella stagione primaverile (date da concordare con l'Ufficio Igiene del Comune di Molfetta);
- compiti operativi svolti da personale munito di patentino e idonee attrezzature;
- copertura delle seguenti aree:
 - da Torre Calderina a Cala San Giacomo
 - da cala San Giacomo a Secca dei Pali
 - Molo Pennello
 - Cantieri navali
 - Mercato ex Mattatoio
 - Cala Pescatori
 - Mercato Minuto Pesce
 - Lungomare Colonna
 - Villa Comunale
 - 1^a Cala e da 1^a Cala a 2^a Cala
 - 2a Cala
 - 3a Cala
 - Torre Gavetone
 - Mercato Piazza Gramsci

Principi attivi: i presidi medico-chirurgici da impiegare saranno a base di Temephos o Malathion.

Il programma di **disinfestazione** sarà caratterizzato da:

- n.6 trattamenti estivi con frequenza quindicinale (Agosto) o mensile (altri mesi), da eseguire in date da concordare con l'Ufficio Igiene del Comune di Molfetta
- compiti operativi svolti da personale munito di patentino e idonee attrezzature

- copertura delle aree urbane, comprese quelle di espansione, e delle aree periferiche della Madonna della Rosa, del Villaggio Belgiovine, della 1a, 2a e 3a Cala, di Cala San Giacomo.

Principi attivi: i presidi medico-chirurgici da utilizzare saranno privi di solventi e a base di Permetrina, Tetrametrina e Deltametrina.

Il programma di **derattizzazione** sarà caratterizzato da:

- un trattamento primaverile e un trattamento autunnale
- compiti operativi eseguiti da personale munito di patentino
- copertura delle aree urbane, comprese quelle di espansione e periferiche della Madonna della Rosa, del Villaggio Belgiovine, della 1a, 2a e 3a Cala, di Cala San Giacomo
- deposizione di esche raticide nei pozzetti di ispezione dei tronchi fognari
- monitoraggio dei risultati con controllo periodico (quindicinale) del consumo di esche derattizzanti ed eventuale integrazione

Principi attivi: i presidi medico-chirurgici da utilizzare saranno a base di Difenacoum, Bromadiolone e Coumatetralyl.

L'ASM svolge anche un servizio aggiuntivo di sanificazione degli edifici scolastici, in osservanza di quanto disposto dalla l. r. n. 10/2007 (art. 34), come variata dalla l. r. n. 45/2008 (art. 10). Trattandosi di prestazioni regolate da specifico contratto di servizio, coperte da ricavi distinti da quelli riconosciuti per i servizi di igiene urbana (cui si è fatto cenno nel paragrafo 2.1), gli stessi non rientrano nel presente Piano Finanziario.

Paragrafo 1.6 – Diserbaggio.

Per quanto concerne specificamente le attività di diserbaggio si evidenzia che si è previsto che esse avvengano come di seguito descritto:

- esecuzione di un trattamento preliminare con diserbanti chimici;
- esecuzione di una fase di monitoraggio eseguita da personale esperto;
- esecuzione di una fase di estirpazione meccanica o manuale o falciatura meccanica.

Viene periodicamente eseguito il diserbaggio delle strade cittadine (erbe nascenti negli interstizi della pavimentazione stradale) e delle ulteriori aree di proprietà comunale che verranno indicate dal responsabile dell'Amministrazione. Le macroaree urbane soggette a diserbaggio risulteranno le seguenti:

- area di Ponente, suddivisibile nelle zone:
 - o zona Basilica Madonna dei Martiri (comprendente Viale dei Crociati dall'incrocio di Via Caduti sul Lavoro alla Basilica e la SS16 dall'incrocio di via Caduti sul Lavoro allo svincolo per la SS16 bis)
 - o zona Victor Hugo (comprendente l'area delimitata a Ovest da via Cavalieri di Vittorio Veneto, via Caduti sul Mare, via Fontana, a Nord da via Madonna dei Martiri, a Est da vico 12° Madonna dei Martiri, via Fermi, C.so Fornari sino all'incrocio con via Zuppetta, via Poggio Reale, via Saffi sino all'incrocio con via Matteucci, via Balice, a Sud da via Card. Cagliari e via S. Maria Mazzarella);
- area di Levante (comprendente l'aggregato urbano delimitato a Ovest da via Leoncavallo, via Scarlatti, viale Pio XI, via Don Minzoni, viale Gramsci sino all'incrocio con via Maggioletti, via Gen. Poli, via Cap. Magrone, via Cap. De Candia, a Sud da via Cozzoli, a Est da viale XXV Aprile (inclusa la strada per il villaggio Belgiovine), a Nord da via Giovinazzo.
- area di Mezzogiorno (comprendente l'agglomerato urbano delimitato a Ovest da via Molfettesi d'Argentina, via Martiri di via Fani, via Salvo D'Acquisto, via Salvucci, via La Malfa, a Sud da via Azzarita, a Est da via Berlinguer e via Ungaretti, a Nord da via San Simeone e via Samarelli;
- area di espansione, comprendente i comparti n. 1 ÷ 9 e 14 ÷ 17.

Principi attivi: Saranno impiegati prodotti chimici a basso impatto ambientale.

Paragrafo 1.7 – Campagne di informazione.

Nel corso dell'anno vengono finanziati progetti di informazione / sensibilizzazione, diretti essenzialmente alle scuole, curati da associazioni culturali e / o animatori qualificati. Agli uni ed agli altri viene di volta in volta fornito il "supporto tecnico" necessario alla predisposizione di contenuti da trasmettere agli allievi. In vari casi si è collaborato direttamente con i docenti. I costi annualmente sostenuti vanno da 5 a 10.000 euro.

Capitolo 2 – Servizio di raccolta porta a porta.

Paragrafo 2.1 - Raccolta del secco residuale

Per frazione secca residuale intendiamo la parte di rifiuti domestici e non domestici che resta dopo la separazione di tutte le frazioni riciclabili-recuperabili. Tale frazione è composta principalmente da oggetti in plastica diversi dagli imballaggi, pannolini, assorbenti, oggetti monouso con l'esclusione di piatti e bicchieri di plastica, guanti, spugne e stracci esausti, materiale di risulta delle pulizie domestiche, ecc.

Presso le utenze domestiche che effettuano il porta a portala frequenza di raccolta è pari a n.1 giorno/settimana.

Presso le utenze non domestiche si effettua la raccolta del residuo con frequenza pari a n. 2 giorni/settimana.

Alle utenze che ne faranno specifica richiesta e che vengono pertanto iscritte in apposito registro viene effettuata la raccolta specifica di pannolini e pannoloni con frequenza pari a 2/7.

Le utenze domestiche hanno a disposizione:

- secchiello antirandagismo da 35 litri per l'esposizione del rifiuto su strada,
- eventuale attrezzatura condominiale costituita da adeguato numero di carrellati da 360 litri in numero sufficiente da soddisfare le esigenze dei diversi condomini.

Le utenze non domestiche hanno a disposizione:

- secchiello antirandagismo da 35 litri per l'esposizione del rifiuto su strada
- eventuali bidoni carrellati da 360 litri, in numero sufficiente da soddisfare le diverse esigenze. Anche per le utenze di dimensioni maggiori, preferibilmente e se non strettamente necessario, non si prevede di consegnare contenitori di dimensioni maggiori per far percepire la differenza tra raccolta stradale fatta con cassonetti e raccolta domiciliare.

Per le sole utenze della zona industriale si prevede di consegnare cassonetti fino a 1700 litri da tenere all'interno della loro proprietà. Gli automezzi entreranno direttamente all'interno delle proprietà private per effettuare lo svuotamento dei suddetti cassonetti. Non si prevedono investimenti per l'acquisizione dei cassonetti dovendo dismettere il consistente parco cassonetti attualmente in uso sul territorio cittadino.

Si riporta una tabella riepilogativa delle attrezzature da fornire alle utenze:

FRAZIONE MERCEOLOGICHE	UD	UND	
	espositore 35 l	espositore 35 l	Contenitore per residuo
frazione residua	23.545	1.042	674

Per la sola raccolta della frazione residua il territorio, diviso in due zone (ponente e levante) sarà servito su due turni diversi dello stesso giorno. Pertanto le utenze avranno comunque un unico calendario di conferimento. Tutte le utenze escluse quelle del centro storico esportano i propri rifiuti tra le 19:00 e le 21:00 del giorno precedente la raccolta, quindi una parte de territorio sarà servita dalle 00:00 alle 6:00 e la restante parte dalle 6:00 alle 12:00. Questa suddivisione si rende necessaria solo perché i quantitativi da trasportare presso l'impianto di stabilizzazione sono tali da necessitare di un doppio turno dei 3 bilici a disposizione.

La raccolta congiunta presso utenze domestiche e non domestiche sarà effettuata, quindi su due turni . in ognuno dei due turni saranno impegnati **n.10 automezzi minicompattatori da 7mc con n.1 autista e n.1 operatore en,1 automezzo con vasca tipo porter monopoperatore.**

La raccolta aggiuntiva presso lesole utenze non domestiche sarà effettuata, su unico turno, da **n.6 automezzi bivasca con n.1 autista e n.1 operatore.** La raccolta avverrà congiuntamente con la raccolta del legno.Le ulteriori n.2 raccolte di pannolini e pannoloni saranno effettuate contestualmente alle operazioni di raccolta di plastica e metalli presso le sole utenze non domestiche, mediante n.3 automezzi bivasca.

Si riporta la tabella riepilogativa dei servizi erogati:

servizio	frequenza	ton/ raccolta	turni	N. mezzi teorico	mini compattatore 7 mc	porter maxi 3mc	bivasca 65 q.li	operatore	autista
frazione residua da UD&UND	1	146,00	2,00	10,90	10	1		11	10
frazione residua da UND+legno da UND	1		1,00	5,61			6	6	6
raccolta plastica&metalli da UND+pannolini	2		1,00	2,76			3	3	3

Paragrafo 2.2 - Raccolta frazione organica

Per frazione organica intendiamo la parte di rifiuti domestici e non domestici residui della preparazione e consumo dei cibi, scarti vegetali di piccole dimensioni, cenere di combustione di materiali lignei e celluloseici, scarti biodegradabili delle attività di ristorazione e di vendita al dettaglio di ortofrutta, alimentari e piante e fiori. È possibile inserire anche materiale celluloseico di piccola taglia (fazzoletti untì, stuzzicadenti, tappi in sughero) e quant'altro è semplicemente biodegradabile.

La raccolta presso le utenze domestiche (UD) viene effettuata in tutto il territorio, con frequenza pari a n.3 giorni/settimana tutto l'anno.

La raccolta viene effettuata su tutto il territorio comunale presso le utenze non domestiche (UND) con frequenza pari a 6/7 tutto l'anno.

Per il conferimento sarà obbligatorio usare sacchi compostabili. Questi non saranno forniti alle utenze essendo utilizzabili quelli forniti dalla grande e piccola distribuzione che sono obbligatoriamente biodegradabili.

Le utenze domestiche hanno a disposizione:

- Secchiello sottolavello da 10 lt;
- secchiello antirandagismo da 25 litri per l'esposizione del rifiuto su strada,
- eventuale attrezzatura condominiale costituita da adeguato numero di carrellati da 240 in numero sufficiente da soddisfare le esigenze dei diversi condomini.

Le utenze non domestiche hanno a disposizione:

- secchiello antirandagismo da 25 litri per l'esposizione del rifiuto su strada,
- eventuali bidoni carrellati da 240 litri, in numero sufficiente da soddisfare le diverse esigenze. Anche per le utenze di dimensioni maggiori, preferibilmente e se non strettamente necessario, non si prevede di consegnare contenitori di dimensioni maggiori per far percepire la differenza tra raccolta stradale fatta con cassonetti e raccolta domiciliare.

Si riporta una tabella riepilogativa delle attrezzature a disposizione delle diverse utenze:

FRAZIONE MERCEOLOGICHE	UD		UND	
	sotto lavello areato 10 litri	secchiello organico 25 litri	secchiello organico 25 litri	carrellato umido
frazione organica	23.545	23.545	998	372

La raccolta congiunta presso utenze domestiche e non domestiche sarà effettuata, mediante **n.18 automezzi minicompattatore da 7 mc con n.1 autista e n.1 operatore e n.2 automezzi porter monopoperatore.** La raccolta aggiuntiva presso le utenze non domestiche sarà effettuata:

- per n.2 giorni a settimana, congiuntamente alla raccolta del vetro da UnD, mediante **n.6 automezzi bivasca con n.1 autista e n.1 operatore;**
- **n.1 giorno a settimana, congiuntamente alla raccolta dei rup, mediante n.3 automezzi bivasca con n.1 autista e n.1 operatore,**

Si riporta la tabella riepilogativa dei servizi erogati:

servizio	frequenza	ton/ raccolta	turni	N. mezzi teorico	mini compattatore 7 mc	porter maxi 3mc	bivasca 65 q.li	operatore	autista
raccolta frazione organica UD&UND	3	65,51	1,00	20,31	18	2		20	18
raccolta frazione organica UND+vetroUND	2		1,00	5,34			6	6	6
raccolta frazione organica UND+RUP	1		1,00	3,23			3	3	3

Paragrafo 2.3 - Raccolta plastica e lattine (multimateriale)

Per raccolta multimateriale intendiamo la parte di rifiuti domestici composta da imballaggi in plastica flaconi, bottiglie, blister, sacchi e film in plastica, contenitori tetrapak, piatti e bicchieri in plastica, lattine e barattoli in acciaio ed alluminio, fogli d'alluminio, piccoli oggetti in acciaio ed in alluminio. La frequenza settimanale di raccolta presso le utenze domestiche, su tutto il territorio comunale è pari a 1/7.

La frequenza settimanale di raccolta presso le utenze non domestiche, su tutto il territorio comunale è pari a 3/7.

Le utenze domestiche hanno a disposizione:

- sacchi LDPE 80/100 lt

Le utenze non domestiche hanno a disposizione:

- sacchi LDPE 80/100 lt;

Per le sole utenze della zona industriale si prevede di consegnare cassonetti fino a 1700 litri da tenere all'interno della loro proprietà. Gli automezzi entreranno direttamente all'interno delle proprietà private per effettuare lo svuotamento dei suddetti cassonetti. Non si prevedono investimenti per l'acquisizione dei cassonetti dovendo dismettere il consistente parco cassonetti attualmente in uso sul territorio cittadino.

Si riporta una tabella riepilogativa delle attrezzature a disposizione delle utenze:

sacchi LDPE	1.820.000
-------------	-----------

La raccolta congiunta presso utenze domestiche e non domestiche con frequenza pari a 1/7, sarà effettuata, su unico turno, mediante **n.18 automezzi minicompattatore da 7 mc con n.1 autista e n.1 operatore e n.2 automezzi a vasca tipo porter monoperatore.** La raccolta aggiuntiva presso le sole utenze non domestiche, con frequenza 2/7, sarà effettuata congiuntamente alla raccolta dei pannolini, mediante **n.3 automezzi bivasca con n.1 autista e n.1 operatore**

Si riporta la tabella riepilogativa dei servizi erogati:

servizio	frequenza	ton/ raccolta	turni	mini compattatore 7 mc	porter maxi 3mc	bivasca 65 q.li	operatore	autista
plastica&metalli da UD&UND	1	39,31	1	18	2		20	18
raccolta plastica&metalli da UND+pannolini	2		1			3	3	3

Paragrafo 2.4 - Raccolta Carta

Per raccolta della carta intendiamo la parte di rifiuti domestici composta da carta, giornali, riviste, imballaggi in carta e cartone, poliaccoppiati diversi dal tetrapak.

La raccolta presso le utenze domestiche (UD) e non domestiche (UND) viene effettuata su tutto il territorio comunale con frequenza pari a 1/7.

Le utenze domestiche hanno a disposizione:

- secchiello antirandagismo da 35 litri per l'esposizione del rifiuto su strada,
- eventuale attrezzatura condominiale costituita da adeguato numero di carrellati da 360 litri in numero sufficiente da soddisfare le esigenze dei diversi condomini.

Le utenze non domestiche hanno a disposizione:

- secchiello antirandagismo da 35 litri per l'esposizione del rifiuto su strada
- eventuali bidoni carrellati da 240 litri, in numero sufficiente da soddisfare le diverse esigenze. Anche per le utenze di dimensioni maggiori, preferibilmente e se non strettamente necessario, non si prevede di consegnare contenitori di dimensioni maggiori per far percepire la differenza tra raccolta stradale fatta con cassonetti e raccolta domiciliare.

Si riporta una tabella riepilogativa delle attrezzature a disposizione delle utenze:

FRAZIONE MERCEOLOGICHE	UD	UND
	espositore 35 l	carrellato carta
carta	23.545	394

La raccolta congiunta presso utenze domestiche e non domestiche sarà effettuata, mediante n.18 automezzi minicompattatore da 7 mc con n.1 autista e n.1 operatore e n.2 automezzi a vasca tipo porter monoperatore.

Si riporta la tabella riepilogativa dei servizi erogati:

servizio	frequenza	ton/ raccolta	turni	mini compattatore 7 mc	porter maxi 3mc	operatore	autista
carta da UD&UND	1	44,92	1	18	2	20	18

Paragrafo 2.5 - Raccolta vetro

Per vetro intendiamo la parte di rifiuti domestici e non domestici comprendenti imballaggi in vetro bottiglie, vasetti, barattoli in vetro. Non si può conferire insieme al vetro lampade e lampadine (che vanno nei RAEE) oggetti in porcellana (che vanno nella frazione residuale), lastre ed oggetti di notevoli dimensioni di vetro che vanno portati direttamente all'isola ecologica.

La raccolta presso le utenze domestiche (UD) viene effettuata su tutto il territorio comunale con frequenza pari a 1/7. La raccolta viene effettuata presso le utenze non domestiche (UND) con frequenza pari a 3/7. Le utenze domestiche hanno a disposizione:

- secchiello antirandagismo da 35 litri per l'esposizione del rifiuto su strada,
- eventuale attrezzatura condominiale costituita da adeguato numero di carrellati da 240 litri in numero sufficiente da soddisfare le esigenze dei diversi condomini.

Le utenze non domestiche hanno a disposizione:

- bidoni carrellati da 240 litri, in numero sufficiente da soddisfare le diverse esigenze. Anche per le utenze di dimensioni maggiori, preferibilmente e se non strettamente necessario, non si prevede di consegnare contenitori di dimensioni maggiori per far percepire la differenza

tra raccolta stradale fatta con cassonetti e raccolta domiciliare.

Si riporta una tabella riepilogativa delle attrezzature a disposizione delle utenze:

FRAZIONE MERCEOLOGICHE	UD	UND
	espositore 35 l	carrellato vetro
vetro	23.545	282

La raccolta congiunta presso utenze domestiche e non domestiche viene effettuata di Domenica, mediante n.13 automezzi minicompattatore da 7 mc con n.1 autista e n.1 operatore e n.2 automezzi a vasca tipo porter monoperatore. La raccolta presso le utenze non domestiche di tale zona sarà effettuata da n.6 automezzi bivasca con n.1 autista e n.1 operatore

Si riporta la tabella riepilogativa dei servizi erogati:

servizio	frequenza	ton/ raccolta	turni	mini compattatore 7 mc	porter maxi 3mc	operatore	autista	operatore gg/anno	autista gg/anno
vetro da UD&UND	1	33,69	1	13	2	15	13	780	676
raccolta frazione organica UND+vetroUND	2		1			6	6	624	624

Paragrafo 2.6 - Raccolta cartone

Presso le sole utenze non domestiche si prevede, in orario pomeridiano, la raccolta selettiva degli imballaggi in cartone con frequenza di raccolta pari a 6/7.

La raccolta dedicata alle sole utenze non domestiche di tutto il territorio sarà effettuata mediante n.3 minicompattatore da 7 mc monoperatore.

Si riporta la tabella riepilogativa dei servizi erogati:

servizio	frequenza	settori	mini compattatore 7 mc	autista	autista gg/anno
cartone	6	1	3	3	936

Paragrafo 2.7 - Raccolta ingombranti raee sfalci

Per ingombranti si intende quella frazione di rifiuti urbani costituiti da beni di grosse dimensioni che non possono essere conferiti al servizio ordinario di raccolta quali: poltrone, divani, armadi, materassi. Per RAEE si intendono tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso (monitor, computer, piccoli elettrodomestici, lampade, condizionatori ecc.). Per sfalci si intendono i residui della manutenzione del verde da giardini privati. Per prenotare il conferimento di tali beni sarà predisposto apposito numero verde. La raccolta viene effettuata con frequenza settimanale da una squadra di due persone con automezzo dotato di sponda idraulica per il sollevamento dei carichi pesanti.

Il materiale raccolto viene conferito in appositi cassoni da 30 mc o ceste consegnate direttamente dal Centro di Coordinamento RAEE. Il trasporto dei RAEE è a carico del suddetto centro di coordinamento, mentre il trasporto degli ingombranti e degli sfalci sarà effettuato dalla scrivente a mezzo autocarro con lift.

Per la raccolta si prevede l'utilizzo di una squadra formata da n.1 automezzo con pianale, con autista ed operatore. La raccolta degli ingombranti sarà effettuata n. 1 giorno/settimana; l'estensione territoriale del comune di Molfetta impone la suddivisione del territorio in n.6 settori per minimizzare il numero di risorse da impiegare per la raccolta, pertanto la squadra che effettua il

servizio opererà n.6 giorni/settimana.

Si riporta la tabella riepilogativa dei servizi erogati:

servizio	pianale con sponda	operatore	autista	operatore gg/anno	autista gg/anno.
ingombranti+RAEE+verde	1	1	1	312	312

Paragrafo 2.8 - CALENDARIO DEI SERVIZI DI RACCOLTA

In questa sezione si riporta il calendario dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, dello spazzamento stradale e della pulizia delle aree mercatali. Nel calendario non si riportano gli altri servizi non a cadenza settimanale, descritti nelle pagine seguenti, in quanto essi non hanno frequenze settimanali costanti e determinate.

I criteri per la pianificazione del calendario settimanale dei servizi sono i seguenti:

- Ridurre al minimo il numero di automezzi in uso contemporaneamente;
- Ridurre al minimo il fabbisogno di maestranze operative contemporaneamente;
- Ridurre al minimo la variabilità dei fabbisogni.

I servizi di raccolta saranno effettuati nell'orario indicato dall'Amministrazione comunale.

L'organizzazione del calendario di raccolta è tale da ottimizzare l'utilizzo di personale e mezzi. Resta inteso che lo stesso può essere modificato su richiesta ed in accordo con l'amministrazione comunale a seguito di conferenza di servizio.

In base alla pianificazione dei servizi, di cui al calendario, si individua il fabbisogno di personale ed automezzi necessari nei giorni della settimana.

Si riporta una tabella riepilogativa del fabbisogno giornaliero ed il numero complessivo di automezzi e personale per tali servizi.

giorni	orario	servizi		
lunedì	mattina 6:00	frazione organica da UD&UND	plastica&metalli da UND+pannolini	ingombranti+RAEE +verde
	pomeriggio			cartone
martedì	notte 00:00	frazione residua da UD&UND (1)		
	mattina 6:00	frazione residua da UD&UND (2)	frazione organica UND+vetroUND	ingombranti+RAEE +verde
	pomeriggio			cartone
mercoledì	mattina 6:00	plastica&metalli da UD&UND	raccolta frazione organica UND+RUP	ingombranti+RAEE +verde
	pomeriggio			cartone
giovedì	mattina 6:00	frazione organica da UD&UND	frazione residua da UND+legno da UND	ingombranti+RAEE +verde
	pomeriggio			cartone
venerdì	mattina 6:00	carta da UD&UND	frazione organica UND+vetroUND	ingombranti+RAEE +verde
	pomeriggio			cartone
sabato	mattina 6:00	frazione organica da UD&UND	plastica&metalli da UND+pannolini	ingombranti+RAEE +verde
	pomeriggio			cartone
domenica	mattina 6:00	vetro da UD&UND		

giorni	orario	mini compattatore 7 mc	porter maxi 3mc	bivasca 65 q.li	pianale con sponda	operatore	autista
lunedì	mattina 6:00	18	2	3	1	24	22
	pomeriggio	3	0	0	0	0	3
martedì	notte 00:00	10	1	0	0	11	10
	mattina 6:00	10	1	6	1	18	17
	pomeriggio	3	0	0	0	0	3
mercoledì	mattina 6:00	18	2	3	1	24	22
	pomeriggio	3	0	0	0	0	3
giovedì	mattina 6:00	18	2	6	1	27	25
	pomeriggio	3	0	0	0	0	3
venerdì	mattina 6:00	18	2	6	1	27	25
	pomeriggio	3	0	0	0	0	3
sabato	mattina 6:00	18	2	3	1	24	22
	pomeriggio	3	0	0	0	0	3
domenica	mattina 6:00	13	2	0	0	15	13
gg/anno		7332	728	1404	312	8.840	9.048
max		18	2	6	1	27	25
fabbisogni in organico		22,22	2,21	4,25	0,95	33,23	34,02
fabbisogni di progetto		18	3	6	1	33	34

Paragrafo 2.8 - TRASPORTI

Le operazioni di trasporto dei materiali presso gli impianti di trattamento/smaltimento avverranno sempre a conclusione delle attività di raccolta.

Le frazioni:

- carta e cartone
- vetro
- plastica e metalli
- raee e ingombranti
- ex Rup

Saranno trasportati dagli stessi mezzi adibiti alla raccolta presso l'impianto di selezione del comune di Molfetta.

Le frazioni organica e residua saranno invece portate presso la stazione di trasbordo dove saranno trasferite nei mezzi adibiti al trasporto, secondo la seguente modalità:

- l'automezzo che ha effettuato la raccolta scarica il materiale raccolto all'interno del bilico attrezzato per caricamento dall'alto presso la rampa di carico posizionata all'interno della stazione di trasferimento già esistente. Il bilico opportunamente caricato viene condotto all'impianto di destino.
- In alternativa possono essere usati cassoni scarrabili e/o presse scarrabili dove gli automezzi che effettuano la raccolta scaricano il materiale. Questi vengono poi trasportati a destino mediante autotreni con lift e rimorchio.

Paragrafo 2.9 - Contenitori per la raccolta differenziata

Ad ogni utente coinvolto nel progetto di raccolta informatizzata verrà distribuito un kit di contenitori per la raccolta differenziata.

L'utente utilizzerà i contenitori in dotazione per differenziare i rifiuti prodotti e li esporrà su pubblica via per lo svuotamento da parte degli operatori preposti a seconda del calendario di raccolta che verrà stabilito.

Tutti i contenitori per i quali si intende realizzare la rilevazione dei conferimenti (è possibile monitorare tutti i contenitori in dotazione agli utenti o solamente il contenitore dedicato alla raccolta del rifiuto non riciclabile) saranno quindi dotati di un dispositivo passivo per la rilevazione attraverso radiofrequenza, denominato TAG o Trasponder avente le caratteristiche di minima di seguito elencate:

- TAG UHF (860-915 MHz) rispondente alle normative EPCGlobal e ISO 18000-6c
- IC con 128 bit memoria EPC
- TID a 48 bits
- Sensibilità di lettura fino a -20db con antenna dipolo
- Sensibilità di scrittura fino a -16 db con antenna dipolo
- Ritenzione dati nella memoria riscrivibile almeno 50 anni
- Resistenza agli agenti atmosferici ed alle escursioni termiche comprese tra -40 e +70°C
- Temperatura di esercizio garantita da -25° a +60° C.

I transponder saranno installati sul contenitore in una posizione protetta e tale da poter essere letti ad una distanza di almeno 100 cm dall'antenna di rilevazione collocata sul mezzo (potenza 2 W).

Su ogni contenitore equipaggiato di transponder sarà presente un Barcode (monodimensionale o bidimensionale con codifica anche in chiaro) ed un seriale utilizzabile in caso di mancato funzionamento del Tag, riportante una numerazione per ciascuna tipologia di contenitore che consenta una precisa identificazione dello stesso.

Le dimensioni del carattere dovranno garantire una facile lettura. La grafica sarà realizzata con metodi che garantiscono, per almeno 10 anni, l'indelebilità della stessa se sottoposta agli agenti atmosferici.

La memoria EPC di ciascun transponder sarà programmata con la medesima codifica stampata sul corpo del contenitore, per consentire la gestione di un unico dato per ogni contenitore.

Paragrafo 2.10 - Rilevamento dati conferimento

Il sistema di lettura impiegato giornalmente nelle operazioni di raccolta garantisce la lettura del codice UHF relativo al transponder senza interferire con la normale operatività del personale addetto alla raccolta dei rifiuti.

Il sistema consente, oltre alla lettura dei Tag posti nei contenitori, la geo-referenziazione del dato letto oltre al rilievo delle attività di raccolta tramite apparati GPS.

La logica del sistema è realizzata in modo da impedire letture dei codici EPC non pertinenti, errati o contraffatti mediante procedure di controllo atte a rilevare o bloccare letture di EPC anomale. Possibilità di gestire tramite pulsantiera eventuali messaggi di anomalia (conferimento non idoneo, contenitore danneggiato, doppio conferimento etc.) personalizzabili a seconda delle specifiche esigenze di raccolta. Ogni lettura dei contenitori riporta i seguenti dati:

- Identificativo contenitore
- Data e ora del servizio
- Dati di geo-referenziazione della lettura
- Identificativo dell'Attrezzatura/Dispositivo

Gli apparati di lettura sono inoltre dotati di sistema di trasmissione per l'invio dei dati in tempo reale (GSM/GPRS) su piattaforme o server di ultima generazione.

Il sistema di lettura verrà installato sui mezzi adibiti alla raccolta e sarà composto dai seguenti componenti hardware:

- Controller UHF
- Antenna UHF industriale completa di cavo collegamento a controller (max 6 mt)
- Modulo di comunicazione GPS/GPRS
- Pulsantiera da esterno IP67
- Box protezione elettronica IP67
- Sistema di controllo letture con segnalazione ottico/acustica

O IN ALTERNATIVA

Il sistema di lettura portatile (palmare) con una logica multistandard in grado di garantire la lettura sia del codice UHF relativo al transponder che, in caso di anomalia, del barcode presente sul contenitore riportato sullo stesso.

Consente la lettura dei Tag sui contenitori e la geo-referenziazione del dato letto.

La logica del sistema è realizzata in modo da impedire letture dei codici EPC non pertinenti, errati o contraffatti mediante procedure di controllo atte a rilevare o bloccare letture di EPC anomale. Possibilità di gestire tramite il terminale eventuali messaggi di anomalia (conferimento non idoneo, contenitore danneggiato, doppio conferimento etc.) personalizzabili a seconda delle specifiche esigenze di raccolta. Ogni lettura dei contenitori riporta i seguenti dati:

- Identificativo contenitore
- Data e ora del servizio
- Dati di geo-referenziazione della lettura
- Identificativo dell'Attrezzatura/Dispositivo

Gli apparati di lettura sono inoltre dotati di sistema di trasmissione per l'invio dei dati in tempo reale (GSM/GPRS) su piattaforme o server di ultima generazione

Paragrafo 2.11 - Gestione dati su portale web

Si prevede infine un'applicazione host per monitorare in tempo reale, via GPRS, le attività su campo dei dispositivi. Tutte le interfacce utente sono sviluppate in web, non è quindi necessario

installare alcun software specifico sui PC o dotarsi di specifiche infrastrutture informatiche .

I dati provenienti dai mezzi impiegati sul campo , una volta decodificati e opportunamente trattati, alimentano il database. Su richiesta i dati possono anche essere esportati verso software di terze parti (ad esempio calcolo TIA).

Oltre a consentire un costante aggiornamento delle anagrafiche degli utenti (gestione nuove attivazioni , modifiche anagrafiche agli utenti già inseriti nel database, gestione parco contenitori etc.) , l'applicazione web consente la creazione, visualizzazione, stampa ed esportazione delle statistiche generate tramite elaborazione dei dati raccolti dagli apparati. Rapide e completamente personalizzabili, le statistiche forniscono informazioni essenziali per la gestione delle attività e la loro pianificazione futura.

L' applicativo web server consente le seguenti funzionalità:

- Accesso tramite user-id e password per utenti differenti (gestore servizio / comuni)
- Gestione di diversi livelli di accessibilità a seconda del grado di autorizzazione
- Gestione variazioni dell'anagrafica degli utenti
- Visualizzazione e gestione dei conferimenti
- Analisi e statistiche dei dati raccolta (per contribuente / tipologia rifiuto / periodo / zona etc.)
- Visualizzazione cartografica degli eventi relativi alla raccolta
- Monitoraggio automatizzato 24 h x 365 gg sullo stato di attività dei servizi
- Servizio di backup dati ed applicazioni
- Export dati in vari formati (excel) per import dati su applicativi esterni

Allegato 2 - Perimetrazione delle zone in cui erogare i servizi

Vedi planimetrie allegate.

Allegato 3 - Piano Industriale

Il Piano industriale che sottende l'organizzazione secondo la quale verranno gestiti i rifiuti solidi urbani del Comune di Molfetta ed erogati i relativi servizi di igiene urbana è quello redatto da ESPER per conto dell'ARO Bari 1, approvato dall'Assemblea dei Sindaci dell'ARO e presentato al Consiglio Comunale di Molfetta in data 14/11/2014.

Allegato 7 - Carta dei servizi per la definizione degli standard gestionali

La Carta dei Servizi recante gli standard gestionali cui il gestore dovrà attenersi nell'espletamento dei servizi è quella approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 25/02/2014.

Allegato 8 - Criteri per l'aggiornamento del Piano economico finanziario

I criteri per l'aggiornamento del Piano Finanziario sono quelli di cui al manuale "LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO E PER L'ELABORAZIONE DELLE TARIFFE" (AA. VV. – Programma operativo "Governance e azioni di sistema" FSE 2007 – 2013; Ed. UE – Ministero del Lavoro e delle politiche sociali – Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Allegato 6 - Personale

Mat r	Cognome	Nome	Data Nascita	Data Assunzione	Descr. Cdc	Livello	Descrizione Mansione
							OFFICINA - IMPIANTI
0245	BONASIA	VINCENZO	20/02/1954	01/08/1976	OPERAI	4A	CONDUZIONE
0281	ANGIONE	FRANCESCO	21/06/1959	02/01/1981	OPERAI	7A	TECNICO - AMMINISTRATIVA
0298	AMATO	MARCO	20/07/1957	01/07/1981	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0304	VALENTE	MICHELE	23/02/1965	20/12/1985	OPERAI	3A	CONDUZIONE
0305	CANGELLOSI	VINCENZO	01/01/1958	20/12/1985	OPERAI	4A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0307	TATULLI	PAOLO	23/08/1963	24/12/1985	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0309	SCATTARELLI	GAETANO	21/12/1949	04/06/1986	OPERAI	3A	CONDUZIONE
0311	TRIDENTE	MAURO SERGIO	26/01/1961	16/08/1986	OPERAI	4A	TECNICO - AMMINISTRATIVA
0312	RANIERI	FRANCESCO	22/04/1961	28/12/1988	OPERAI	6B	SERVIZI GENERALI
0314	MASTROGIACOMO	GIUSEPPE	05/10/1964	28/12/1988	OPERAI	5B	CONDUZIONE
0315	BRUNETTI	GIUSEPPE	21/01/1969	28/12/1988	OPERAI	4B	CONDUZIONE
0316	DE VIRGILIO	ANTONIO	18/04/1964	28/12/1988	OPERAI	4A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0319	PICCA	MICHELE	29/04/1963	28/12/1988	OPERAI	3A	TECNICO - AMMINISTRATIVA
0321	LAMPARELLI	MICHELE	13/02/1963	17/01/1989	OPERAI	6A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0322	FRUTTIDORO	SERGIO	26/11/1964	01/04/1989	OPERAI	3A	OFFICINA - IMPIANTI
0324	GELAO	GIOVANNI BATTISTA	08/10/1955	01/07/1989	OPERAI	4A	CONDUZIONE
0326	CALDAROLA	NICOLO'	13/01/1960	08/06/1989	OPERAI	4A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0327	MORETTI	VITO	23/07/1954	01/08/1989	OPERAI	3A	OFFICINA - IMPIANTI
0329	DE ROBERTIS	PAOLO	17/07/1951	19/10/1989	OPERAI	5A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0330	RACANATI	GIOVANNI	22/09/1955	05/12/1989	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0331	BUCCI	TOMMASO	27/09/1965	05/12/1989	OPERAI	3A	CONDUZIONE
0332	DE GENNARO	DOMENICO	12/10/1960	06/12/1989	OPERAI	4A	SERVIZI GENERALI
0333	BERNARDIS	FRANCESCO	16/03/1957	12/12/1989	OPERAI	5B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0334	PETRUZZELLA	BIAGIO	13/06/1958	13/12/1989	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0336	VERO	PIETRO	20/09/1960	01/04/1990	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0337	TASCA	MICHELE	25/04/1955	12/05/1990	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0338	PICCA	ANTONIO	06/04/1961	15/05/1990	OPERAI	3A	OFFICINA - IMPIANTI
0399	GUASTAMACCHIA	DONATO	06/10/1970	10/08/1994	OPERAI	4A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0400	SALVEMINI	MAURO	04/01/1954	11/08/1994	OPERAI	3A	CONDUZIONE
0402	BERNARDIS	DIEGO	31/05/1971	14/08/1994	OPERAI	4A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0403	BONVINO	VINCENZO	14/05/1962	17/08/1994	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0404	GUASTAMACCHIA	PIETRO	23/07/1962	20/08/1994	OPERAI	4B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0409	SUSINNO	PIETRO	01/10/1952	29/08/1994	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0410	AMATO	GIUSEPPE	09/11/1968	01/02/1995	OPERAI	3A	OFFICINA - IMPIANTI
0411	D'AGOSTINO	FRANCESCO	03/10/1969	01/02/1995	OPERAI	4B	OFFICINA - IMPIANTI
0412	MELE	FRANCESCO	01/08/1969	01/02/1995	OPERAI	4A	SERVIZI GENERALI
0414	BOCCANEGRA	RAFFAELE	29/08/1962	06/03/1995	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0415	FRANCO	VITO	22/02/1970	09/01/1996	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0428	VALENTE	CORRADO	02/02/1970	22/12/1996	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0429	TOLIPANO	COSIMO	24/05/1960	24/12/1996	OPERAI	3A	CONDUZIONE
0430	GRIMALDI	VALERIO	14/04/1966	25/12/1996	OPERAI	4B	OFFICINA - IMPIANTI
0431	BERNARDI	MARIO	01/10/1957	31/12/1996	OPERAI	4A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0432	VITALE	DAMIANO	15/02/1969	06/04/1997	OPERAI	3A	OFFICINA - IMPIANTI
0433	MONTEBELLO	PAOLO	29/09/1971	01/06/1997	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0434	LAMPARELLI	ITALO	11/12/1967	01/06/1997	OPERAI	4B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
0435	BERNARDIS	GIOVANNI	23/05/1974	01/07/1997	OPERAI	3A	CONDUZIONE

041 1	D'AGOSTINO	FRANCESCO	03/10/1969	01/02/1995	OPERAI	4B	OFFICINA - IMPIANTI
041 2	MELE	FRANCESCO	01/08/1969	01/02/1995	OPERAI	4A	OFFICINA - IMPIANTI
041 4	BOCCANEGRA	RAFFAELE	29/08/1962	06/03/1995	OPERAI	3A	SERVIZI GENERALI
041 5	FRANCO	VITO	22/02/1970	09/01/1996	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
042 8	VALENTE	CORRADO	02/02/1970	22/12/1996	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
042 9	TOLIPANO	COSIMO	24/05/1960	24/12/1996	OPERAI	4B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
043 0	GRIMALDI	VALERIO	14/04/1966	25/12/1996	OPERAI	4A	OFFICINA - IMPIANTI
043 1	BERNARDI	MARIO	01/10/1957	31/12/1996	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
043 2	VITALE	DAMIANO	15/02/1969	06/04/1997	OPERAI	3A	OFFICINA - IMPIANTI
043 3	MONTEBELLO	PAOLO	29/09/1971	01/06/1997	OPERAI	4B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
043 4	LAMPARELLI	ITALO	11/12/1967	01/06/1997	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
043 5	BERNARDIS	GIOVANNI	23/05/1974	01/07/1997	OPERAI	4A	CONDUZIONE
043 6	MARI	LORENZO	15/06/1977	01/08/1997	OPERAI	4A	CONDUZIONE
043 9	SQUEO	RUGGIERO	04/09/1972	10/01/1998	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
044 0	MANCINI	RAFFAELE GIOVANNI	08/12/1964	04/02/1998	OPERAI	5B	SERVIZI GENERALI
044 1	PIERRO	MICHELE	07/09/1961	01/07/1998	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
055 0	MONTEBELLO	MAURO	05/03/1974	05/09/2002	OPERAI	3B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
055 1	LAMPARELLI	MICHELE	19/07/1980	05/09/2002	OPERAI	3B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
055 2	ABBATE	FILIPPO	15/10/1966	05/09/2002	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
055 4	INGLESE	AGOSTINO	26/03/1961	05/09/2002	OPERAI	3B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
055 5	BRIO	GIULIO	14/03/1971	10/09/2002	OPERAI	3B	OFFICINA - IMPIANTI
055 6	RANIERI	GIUSEPPE	16/07/1966	13/09/2002	OPERAI	3B	OFFICINA - IMPIANTI
055 7	TEMPESTA	MARIO	13/05/1961	13/09/2002	OPERAI	3A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
055 8	ALLEGRETTA	DOMENICO	15/10/1961	13/09/2002	OPERAI	3B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
055 9	DE PINTO	DOMENICO	01/12/1969	11/12/2002	OPERAI	3B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
069 8	FORLANO	MICHELE	23/05/1970	08/01/2007	OPERAI	2A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
070 5	BRUNETTI	ANTONIO	29/05/1966	22/10/2007	OPERAI	2A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
070 6	CAPUANO	ANTONIO	31/12/1971	22/10/2007	OPERAI	3B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
070 7	COLANGELO	DOMENICO	26/08/1961	22/10/2007	OPERAI	2A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
070 8	FRUTTIDORO	COSIMO DAMIANO	19/06/1972	22/10/2007	OPERAI	2A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
070 9	IANNELLI	TOMMASO	11/03/1962	22/10/2007	OPERAI	2A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
071 0	LEONE	GIUSEPPE	16/09/1963	22/10/2007	OPERAI	2A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
071 1	MAGRONE	VINCENZO	09/04/1967	22/10/2007	OPERAI	2A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
071 2	MALDERA	NICOLA	26/09/1955	22/10/2007	OPERAI	2A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
071 3	PEPE	SEBASTIANO	28/10/1955	22/10/2007	OPERAI	2A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
071 4	SAMARELLI	MAURO	27/08/1976	22/10/2007	OPERAI	3B	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.
071 5	SULPIZIO	ANGELO	11/01/1961	22/10/2007	OPERAI	2A	SPAZZAMENTO RACCOLTA ATTIVITA' ACCES.E COMP.