



Provincia di Roma

COMUNE di CASTEL MADAMA

(Provincia di Roma)

SETTORE III

**Contratto misto di servizi e forniture:
Servizio di Igiene Urbana, servizi accessori e fornitura di contenitori per la
raccolta differenziata**

DISCIPLINARE TECNICO

Progetto approvato con

Delibera di Giunta Comunale n° 106 del 06.08.2009

Sindaco Prof. Giuseppe Salinetti	Responsabile Unico del Procedimento Ing. Crediano Salvati
-------------------------------------	--

SOMMARIO

PARTE I – DATI TERRITORIALI E DESCRIZIONE SERVIZIO ATTUALE	3
Art. 1 – Introduzione ed inquadramento territoriale ed urbanistico	3
Art. 2 - Descrizione tecnica del servizio attualmente svolto di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati agli urbani.	6
PARTE II – NORME TECNICHE	8
Articolo 3 - Servizi compresi nell’importo a base di gara	8
Articolo 4 - Fase di rilevazione utenze	9
Articolo 5 – Rimozione dei contenitori stradali e distribuzione dei contenitori per la raccolta differenziata domiciliare.	10
Articolo 6 - Servizio di raccolta differenziata domiciliare dei RU ed assimilati agli urbani e fornitura di attrezzature e di materiali d’uso	10
Articolo 7 - Raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti, dei RAEE e del verde da giardino.	16
Articolo 8 – Raccolta e trasporto dei rifiuti provenienti dai cimiteri comunali	17
Articolo 9 - Raccolta e trasporto delle pile esauste e dei farmaci scaduti	17
Articolo 10 - Rimozione dei rifiuti abbandonati e pulizia di aree oggetto di deposito incontrollato di rifiuti.	18
Articolo 11 – Pulizia delle aree mercatali e raccolta dei rifiuti prodotti durante le manifestazioni straordinarie	19
Articolo 12. Gestione Centro comunale di raccolta	20
Articolo 13 Automezzi impiegati	21
Articolo 14 - Lavaggio e manutenzione delle attrezzature	22
Articolo 15 - Localizzazione degli impianti di conferimento rifiuti e frazioni riciclabili	23
PARTE III – Quadro Economico	24
Articolo. 16 Dati economici e Ricavi CONAI	24
ALLEGATO I – I DATI DIMENSIONALI TERRITORIO COMUNALE	25
ALLEGATO II – CRONO-PROGRAMMA PER L’ATTIVAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DOMICILIARE	33
ALLEGATO III – VADEMECUM PER RILEVAZIONE UTENZE	35
ALLEGATO IV – CARTELLINI SEMAFORO	46

PARTE I – DATI TERRITORIALI E DESCRIZIONE SERVIZIO ATTUALE

Art. 1 – Introduzione ed inquadramento territoriale ed urbanistico

L'obiettivo primario del Comune di Castel Madama è di realizzare una gestione efficace, efficiente ed economica del servizio di igiene urbana dei rifiuti urbani ed assimilabili agli urbani per l'intero territorio comunale con il coinvolgimento delle utenze e della Impresa Aggiudicataria; quindi una responsabilizzazione e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, distribuzione, nell'utilizzo e consumo dei beni da cui originano i rifiuti nel rispetto dei principi dell'ordinamento nazionale e comunitario, con particolare riferimento al principio comunitario "chi inquina paga".

Con D.G.C. n. 17 del 14/02/2006 il Comune di Castel Madama ha dichiarato la propria candidatura al Bando della Provincia di Roma per la progettazione e la realizzazione di servizi innovativi di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (D.G.P. n. 1645/48 del 21/12/2005).

Con successiva Delibera di G.C. n. 106 del 06/08/2009 il Comune di Castel Madama ha approvato il progetto di sistema integrato, specificando che è intendimento dell'Amministrazione comunale avviare tutte le fasi per l'attivazione del servizio di raccolta differenziata domiciliare appena affidato il servizio oggetto di gara: censimento utenze, acquisto mezzi ed attrezzature per l'attivazione della raccolta differenziata domiciliare e rimozione e distribuzione delle attrezzature per la raccolta. La campagna di comunicazione e sensibilizzazione sarà incaricata a soggetto terzo da parte dell'Amministrazione comunale.

Uno dei principali obiettivi è quello di ottenere un notevole miglioramento della percentuale della raccolta differenziata, al fine di evitare una maggiorazione degli oneri di smaltimento in discarica.

Un secondo obiettivo, ma non marginale, è la ricerca di metodi che supportino il processo di passaggio a un sistema di imposizione fiscale che premi i comportamenti virtuosi.

A tal fine, si è ritenuto impossibile mantenere un sistema di raccolta incentrato sull'utilizzo di contenitori stradali di grandi dimensioni poiché, attraverso esso non è possibile:

- 1) attivare un sistema che induca le utenze a una maggiore responsabilità nel conferimento del proprio rifiuto;
- 2) adottare efficaci sistemi di tariffazione che incentivino una minore produzione di rifiuti;
- 3) controllare il flusso dei rifiuti delle attività produttive, che viene immesso impropriamente nel circuito di raccolta indifferenziata dei rifiuti urbani (i contenitori stradali, di dimensioni elevate, per l'indifferenziato, il cui utilizzo non è legato ad alcun numero civico particolare e quindi difficilmente controllabile, agevolano ed incentivano i conferimenti impropri di rifiuti speciali anche pericolosi di origine industriale ed artigianale, nonché di inerti e macerie di origine civile).

Inoltre, un sistema di raccolta incentrato sulla raccolta indifferenziata stradale comporta che:

- 4) il circuito di raccolta assume i connotati di un sistema a “partecipazione volontaria”; molto materiale recuperabile viene in realtà inserito nel rifiuto residuo impedendone una sostanziale riduzione;
- 5) l'indice di purezza del materiale raccolto è scarso e quindi è difficile collocarlo sul mercato del recupero;
- 6) si verificano conferimenti abusivi intorno ai contenitori stradali, mal sopportati dagli utenti/cittadini, che richiedono un capillare servizio di pulizia.

Il presente Disciplinare rappresenta il documento tecnico che deve guidare la redazione dell'offerta tecnica, che le Ditte devono redigere per l'assegnazione dei servizi oggetto dell'appalto.

La volontà del Comune è di passare, di concerto con la Provincia di Roma, ad un sistema di raccolta **“Porta a Porta”** sulla totalità del territorio comunale con l'intercettazione di tutte le frazioni merceologiche descritte nel seguente articolo 6; quindi, un servizio di raccolta con prelievo dei rifiuti urbani ed assimilati agli urbani direttamente presso i luoghi di produzione dello stesso con il passaggio da una struttura di conferimento anonima ad una raccolta “domiciliarizzata” tramite l'assegnazione dei manufatti alle singole utenze con il fine di:

- 1) responsabilizzare il cittadino/utente nella riduzione del conferimento dei rifiuti;
- 2) controllare la qualità del rifiuto differenziato ed ottenere elevate percentuali di differenziazione;
- 3) minimizzare i conferimenti in discarica;
- 4) modulare le volumetrie di raccolta in base alle effettive esigenze da parte delle utenze domestiche e delle attività commerciali/produttive;
- 5) evitare il conferimento improprio di alcune tipologie di rifiuti all'interno dei contenitori incustoditi;
- 6) limitare i costi di manutenzione dei contenitori (lavaggi e disinfezioni periodiche nonché sostituzioni per atti di vandalismo) e limitare l'impatto visivo in contesti storici come il centro storico del Comune di Castel Madama;
- 7) adottare corretti sistemi di imposizione fiscale ai sensi del D.Lgs. 152/2006;
- 8) massimizzare i contributi CONAI;
- 9) aumentare il decoro urbano.

Il presente Disciplinare, quindi, che costituisce parte integrante del Capitolato Speciale d'Appalto, si pone l'obiettivo di individuare le linee-guida, da intendersi come i requisiti obbligatori, per l'esecuzione dei servizi di igiene urbana.

Su tali requisiti non sono ammesse varianti metodologiche rispetto al sistema domiciliare “porta a porta” di raccolta previsto su tutto il territorio comunale.

Le Ditte potranno quindi proporre varianti rispetto a:

- ✓ servizi aggiuntivi di raccolta differenziata volti a diversificare ulteriormente i flussi di rifiuti;
- ✓ incremento di frequenze delle varie raccolte in funzione della qualità del servizio;
- ✓ sistemi di controllo e interazione con l'Amministrazione comunale;
- ✓ tipologia delle attrezzature nel rispetto dei requisiti minimi indicati nell'articolo 6 in funzione di un servizio più efficiente, efficace ed economico.

Le Ditte avranno la facoltà di stabilire l'organizzazione logistica del servizio (esempio giorni ed orari di raccolta) secondo il calendario che le stesse sono tenute obbligatoriamente a produrre in sede di offerta.

Per una migliore redazione dell'offerta tecnica si riporta nell'allegato I del presente disciplinare tecnico i dati riguardanti le caratteristiche socio-demografiche, urbanistiche, morfologiche e produttive del Comune di Castel Madama.

Tutti i dati riportati nel presente documento e negli altri documenti di gara, pur se sufficientemente analitici, devono essere considerati dalle Ditte come puramente indicativi e minimali e non esimono le Ditte stesse dalla verifica e dall'approfondimento sul campo preliminarmente alla stesura dell'offerta. Pertanto non potranno essere richieste integrazioni contrattuali o maggiori costi a carico del Comune e/o degli utenti per errate valutazioni della Ditta rispetto alla dimensione ed alle caratteristiche del territorio da servire.

Art. 2 - Descrizione tecnica del servizio attualmente svolto di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati agli urbani.

Con l'introduzione del sistema integrato vi sarà la necessità di modificare radicalmente l'organizzazione attuale del servizio di raccolta. Nella seguente tabella si descrive sinteticamente il funzionamento del sistema di raccolta dei RU ed assimilati nel comune di Castel Madama:

Frazione	Sistema attuale	Sistema "integrato"
Indifferenziato	Raccolta stradale con cassonetti da 750-1100 litri e trasporto a cura del soggetto gestore del servizio per conto del Comune di Castel Madama	OFFERTA TECNICA DELLA DITTA APPALTATRICE IN FUNZIONE DELL'ARTICOLO 6 DEL PRESENTE DISCIPLINARE TECNICO
Umida		
Carta e cartone	Raccolta differenziata stradale a cura del soggetto gestore del servizio per conto della Provincia di Roma	
Cartone proveniente da attività commerciale	Raccolta "porta a porta" utenze non domestiche a cura dell'Ufficio ambiente del Comune	
Imballaggi in Vetro	Raccolta differenziata stradale a cura del soggetto gestore del servizio per conto della Provincia di Roma	
Imballaggi in Plastica	Raccolta differenziata stradale a cura del soggetto gestore del servizio per conto della Provincia di Roma	
Imballaggi in Metallo	Raccolta differenziata stradale a cura del soggetto gestore del servizio per conto della Provincia di Roma	
Medicinali scaduti	Raccolta differenziata stradale a cura del soggetto gestore del servizio per conto della Provincia di Roma	OFFERTA TECNICA DELLA DITTA APPALTATRICE IN FUNZIONE DELL'ARTICOLO 9 DEL PRESENTE DISCIPLINARE TECNICO
Pile	Raccolta differenziata stradale a cura del soggetto gestore del servizio per conto della Provincia di Roma	

Attualmente il servizio di raccolta e trasporto della frazione indifferenziata dei RU viene effettuata giornalmente (sette giorni su sette) da un mezzo "madre" (compattatore da 26 m3 a caricamento posteriore) da un'autista e due raccoglitori

e da un mezzo satellite (auto daily da 4 m³) con autista in singolo. Tale servizio prevede lo svuotamento di n° 135 cassonetti da 1.100 lt e n° 25 cassonetti da 750 lt e il conferimento giornaliero medio di 75/80 quintali in discarica. Per tale attrezzature è previsto un servizio di lavaggio e disinfezione con una frequenza mensile.

Per ciò che concerne la raccolta dei rifiuti ingombranti è svolta ogni sei settimane una giornate ecologica.

Nell'allegato II del presente disciplinare tecnico si riporta il crono-programma delle azioni per il passaggio dal sistema di raccolta e trasporto attuale dei RU ed assimilati al sistema di raccolta differenziata domiciliare come descritto nell'articolo 6. Tale crono-programma si riferisce soltanto ai servizi descritti nell'articolo 6 (escluso il servizio descritto nel punto 6.4). Gli altri servizi dovranno essere espletati come da disciplinare tecnico dalla stipula del contratto.

Per tutta la fase transitoria la ditta aggiudicataria svolgerà i seguenti servizi elencati nel successivo art. 3 – “Oggetto dell'appalto”: servizi 1, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20.

Il servizio 1) sarà svolto sette giorni su sette su tutto il territorio comunale.

Fino alla rimozione dei cassonetti stradali il servizio di raccolta differenziata stradale dei RU sarà effettuato dalla Provincia di Roma; quindi la ditta deve provvedere a tutti i servizi oggetto dell'appalto con l'esclusione delle frazioni merceologiche raccolte dalla Provincia di Roma e descritte nella tabella sopra riportata.

PARTE II – NORME TECNICHE

Articolo 3 - Servizi compresi nell'importo a base di gara

Oggetto dell'appalto è il complesso delle seguenti elencate prestazioni e forniture che l'Ente appaltante intende affidare a una ditta specializzata esterna all'Ente, di seguito denominata Ditta Aggiudicataria:

1. Servizio di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati agli urbani residuali indifferenziati, trasporto e conferimento ad impianto di recupero/smaltimento;
2. Servizio di raccolta differenziata della frazione umida dei RU ed assimilabili agli urbani, trasporto e conferimento ad impianto di compostaggio;
3. Servizio di raccolta differenziata della raccolta congiunta carta e cartone dei RU ed assimilabili agli urbani, trasporto e conferimento ad impianto di recupero;
4. Servizio di raccolta differenziata della raccolta selettiva di imballaggio in cartone dei rifiuti assimilabili agli urbani, trasporto e conferimento ad impianto di recupero
5. Servizio di raccolta differenziata della raccolta congiunta imballaggi in plastica e lattine (imballaggi in alluminio e imballaggi in acciaio) dei RU e assimilabili agli urbani, trasporto e conferimento ad impianto di recupero;
6. Servizio di raccolta differenziata degli imballaggi in vetro dei RU e assimilabili agli urbani, trasporto e conferimento ad impianto di recupero;
7. Servizio di raccolta differenziata di pile esauste e farmaci scaduti, prodotti etichettati "T" e/o "F", trasporto e conferimento presso idoneo impianto di recupero e/o smaltimento;
8. Servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale;
9. Servizio di raccolta degli ingombranti dei rifiuti urbani e assimilati agli urbani, trasporto e conferimento presso idoneo impianto di recupero/smaltimento;
10. Servizio di raccolta dei RAEE, trasporto e conferimento presso idoneo impianto di recupero/smaltimento;
11. Servizio di raccolta della frazione merceologica verde dei rifiuti urbani e assimilati agli urbani, trasporto e conferimento presso idoneo impianto di recupero;
12. Servizio di raccolta dei rifiuti cimiteriali, trasporto e conferimento presso idoneo impianto di recupero/smaltimento;
13. Gestione del centro comunale di raccolta;
14. Rilevazione dati e censimento delle utenze domestiche e non domestiche presenti sul territorio comunale;
15. Fornitura e distribuzione agli utenti e/o sul territorio, previa accordi con la stazione appaltante, di attrezzature, di contenitori e di materiali d'uso da impiegarsi per la raccolta dei rifiuti;

16. la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché la sostituzione di attrezzature eventualmente deteriorate siano queste già esistenti sul territorio, fornite in uso dall'Appaltatore o di proprietà del comune di Castel Madama;
17. Servizio di lavaggio, disinfezione e deodorazione dei contenitori per rifiuti di tutte le tipologie;
18. Pulizia delle aree mercatali e raccolta dei rifiuti prodotti durante manifestazioni straordinarie;
19. Rimozione dei contenitori stradali e distribuzione dei contenitori per la raccolta differenziata domiciliare.
20. Servizio di assistenza tecnica come descritto nell'articolo 33 del capitolato speciale d'appalto.

Articolo 4 - Fase di rilevazione utenze.

La consegna delle attrezzature utili per la raccolta differenziata domiciliare prevede una fase preliminare di rilevazione delle utenze che riveste un'importanza strategica sia di carattere progettuale (si raccolgono ulteriori informazioni utili alla definizione del progetto), sia di carattere comunicativo, sia per stanare eventuali evasori ed elusori fiscali.

Le squadre di rilevazione dati saranno composte da operatori del servizio di igiene urbana accompagnati da personale del Comune appositamente individuato.

L'Amministrazione comunale avrà cura di consegnare alla Ditta apposito elenco delle utenze da servire, frutto dell'incrocio di diverse banche dati in possesso del Comune (dati dell'anagrafe, della TARSU, dell'ICI, delle utenze idriche ed elettriche).

In primo luogo dovrà essere eseguita una ricognizione territoriale che prenda in esame sistematicamente ogni numero civico, mediante la compilazione della scheda di rilevazione dati di cui all'Allegato III, sia al fine di verificare la corrispondenza tra i dati presenti nell'elenco fornito dal Comune e la realtà (utenti non iscritti nell'elenco, ovvero utenti iscritti ma non reperibili, eventuali anomalie circa i numeri civici, il numero di famiglie presenti ai singoli civici, ecc.), sia di permettere la rilevazione di dati significativi per l'individuazione di alcune componenti progettuali, quali:

- 1) la definizione delle specificità degli edifici e degli insediamenti abitativi (case singole, condomini, unità abitative afferenti allo stesso cortile), casi di criticità per il posizionamento dei contenitori di raccolta;
- 2) l'individuazione delle case sparse;
- 3) la presenza di aree verdi interne alle utenze per comprendere l'opportunità o meno di attivazione del compostaggio domestico;
- 4) la rilevazione puntuale e la verifica delle utenze non domestiche, per frazioni, volumi e posizionamento.

Per i condomini, per i numeri civici con più di 4 famiglie e per le utenze non domestiche di una certa rilevanza è necessaria la definizione, concordata con un referente dell'utenza (amministratore, referente di scala, ecc.), della posizione

delle attrezzature, del punto di accesso dalla rete viaria e degli eventuali vincoli (di posizionamento del contenitore, di orario, logistici ecc.).

Nel caso di un'utenza da rilevare e che appaia assente, la ditta dovrà avere cura di lasciare apposito invito all'utenza di contattare la Ditta per un eventuale sopralluogo congiunto.

I dati riportati sulla scheda rilevazione dati dovranno essere successivamente inseriti su supporto informatico in modo da avere uno strumento utile per la quantificazione delle attrezzature da consegnare, con relative volumetrie necessarie per ogni utenza sulla base della presenza degli spazi interni per il posizionamento e degli spazi esterni per l'esposizione alla raccolta.

Nell'allegato III del presente disciplinare tecnico si riporta un vademecum per la rilevazione delle utenze sul territorio.

Articolo 5 - Rimozione dei contenitori stradali e distribuzione dei contenitori per la raccolta differenziata domiciliare.

Almeno sette giorni prima dell'attivazione del servizio di raccolta domiciliare la ditta dovrà apporre su tutti i cassonetti del territorio comunale un adesivo ben visibile contenente la dicitura seguente:

ADDIO CASSONETTO

QUESTO CASSONETTO VERRÀ RIMOSSO ENTRO IL

I MATERIALI DEVONO ESSERE GETTATI NEGLI APPOSITI BIDONCINI DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA GIÀ CONSEGNATI NEI CONDOMINI, NELLE CASE E NELLE UTENZE NON DOMESTICHE

Grazie per la collaborazione

Invece la fase di consegna delle attrezzature per l'attivazione del servizio di raccolta differenziata dei RU "porta a porta" da parte di operatori della ditta aggiudicatrice appositamente individuati ed adeguatamente formati per rispondere ai quesiti dell'utenza, dovrà concludersi almeno una settimana prima della rimozione dei cassonetti stradali. Le schede rilevazione dati, opportunamente siglate per ricevuta dagli utenti, dovranno essere riconsegnate all'ufficio ambiente comunale successivamente alla consegna delle attrezzature. Durante la fase di distribuzione dei contenitori la ditta aggiudicataria dovrà coordinarsi con il mediatore culturale della stazione appaltante che si occuperà della distribuzione del kit per la raccolta differenziata (sottolavello, sacchi biodegradabili, volantino ed altri materiali di comunicazione).

Articolo 6 - Servizio di raccolta differenziata domiciliare dei RU ed assimilati agli urbani e fornitura di attrezzature e di materiali d'uso

Il servizio di raccolta e trasporto deve essere svolto tramite un sistema di "mezzi satelliti" per la raccolta dei Rifiuti urbani ed assimilati e di "mezzi madre" per il trasporto dal centro comunale di raccolta agli impianti di destinazione. La descrizione dei mezzi per la raccolta ed il trasporto dei RU è riportata nell'articolo

8 del presente disciplinare tecnico. La stazione appaltante valuterà in sede di offerta tecnica eventuali altre scelte di organizzazione del servizio di raccolta secondo i criteri di efficienza, efficacia e economicità del servizio di raccolta e trasporto dei RU. Si riporta nell'allegato II del presente disciplinare il cronoprogramma delle azioni per l'attivazione del servizio di raccolta differenziata domiciliare. L'impresa aggiudicataria dovrà espletare il servizio di raccolta dell'indifferenziato stradale come descritto nell'articolo 2 fino all'attivazione del servizio di raccolta dei RU ed assimilati "porta a porta".

L'acquisto delle attrezzature (mastelli/bidoni) rientra nel corrispettivo dell'appalto. Rientrano nel corrispettivo dell'appalto anche l'acquisto e la distribuzione dei sacchi nei cinque anni di contratto.

6.1 - Raccolta rifiuti urbani con modalità porta a porta presso le utenze domestiche

Nell'intento di ottenere un notevole aumento della percentuale della raccolta differenziata, la volontà del Comune è di adottare, di concerto con la Provincia di Roma, un sistema di raccolta rifiuti urbani domestici con modalità "Porta a Porta" presso le utenze del territorio comunale di Castel Madama.

Il sistema di raccolta domiciliare dei RU oggetto di gara interesserà le seguenti frazioni merceologiche: umido, secco non riciclabile, carta e cartone (raccolta congiunta), imballaggi in plastica e lattine (raccolta congiunta), imballaggi in vetro e dovrà essere attivato contemporaneamente su tutto il territorio comunale. La Ditta appaltatrice dovrà provvedere alla fornitura e distribuzione alle utenze domestiche dei seguenti materiali ed attrezzature:

1. per la raccolta della frazione umida: sottolavelli areati da 10 lt per ogni famiglia con dotazione di relativi sacchi in **"carta compostabile"** con dimensione 20x15x28 e grammatura minima 70gr/mq **con logo del comune e scritta "COMUNE DI CASTEL MADAMA"**. Invece per l'esposizione di tale Frazione merceologica si potranno utilizzare a secondo delle utenze: mastelli da 20-40 lt dotati di chiusura antirandagismo; bidoni carrellati a due ruote da 120-240 lt conformi alla norma UNI EN840 e provvisti di pedale per l'apertura e di coperchio con biofiltro a carica batterica ed enzimi per l'igienizzazione dei contenitori e l'abbattimento dei cattivi odori. La sostituzione del biofiltro è a carico della Ditta ed è già compresa nell'importo a base d'asta.
2. per la raccolta delle restanti frazioni merceologiche: mastelli impilabili da 35-50 lt con chiusura antirandagismo sul manico; bidoni carrellati a due ruote da 120-360 lt conformi alla norma UNI EN840 e con segnaletica ad alta visibilità a norma di legge; sacchi in HDPE con spessore minimo 22 micron (70 lt / 110 lt) **con logo del comune e scritta "COMUNE DI CASTEL MADAMA"**.

I colori dei contenitori in funzione delle frazioni merceologiche da raccogliere saranno i seguenti:

- Grigio scuro/nero: secco residuo;
- Marrone: frazione umida;
- Giallo: imballaggi in plastica e lattine;

Bianco: carta e cartone;

Verde: imballaggi in vetro.

Le attrezzature da esposizione (mastelli e bidoni) dei rifiuti dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- 1) essere in polipropilene con alta percentuale di materiale riciclabile;
- 2) essere attribuite all'utente tramite l'identificazione della via, del numero civico con logo del Comune e della Provincia, secondo il format grafico della Provincia di Roma (Pubblicato come allegato sul sito www.comunedicastelmadama.it o disponibile presso l'Ufficio manutenzioni dalle ore 9.00 alle ore 12.00);
- 3) essere identificate da un codice a barre/numero di matricola in modo da consentire l'attribuzione univoca allo stabile a cui verranno consegnati in comodato;
- 4) essere predisposte di strumenti per l'applicazione di un sistema di identificazione puntuale delle utenze e quindi di un puntuale sistema tariffario che possa introdurre meccanismi incentivanti e premianti finalizzati a sostenere la riduzione ed il riciclaggio dei rifiuti prodotti.

Nel momento in cui l'Amministrazione comunale comunicherà alla Ditta l'intenzione di attivare un sistema di tassazione puntuale con meccanismi incentivanti alla minore produzione del secco residuo da parte dell'utente, il gestore del servizio dovrà provvedere alla predisposizione di idonei strumenti di lettura.

Per ciò che concerne le attrezzature da esposizione delle frazioni merceologiche oggetto di gara la ditta dovrà individuare, a seguito del censimento delle utenze di seguito descritto, le tipologie e dimensioni delle attrezzature necessarie e più idonee per una maggiore efficienza, efficacia ed economicità del servizio. In funzione delle pertinenze private e degli spazi di esposizione delle utenze si richiede l'assegnazione di attrezzature che per le volumetrie mettano in condizione l'utente di abbassare i tassi di esposizione, andando ad incidere sui costi del servizio. Tale richiesta è anche collegata ad un futuro passaggio a tariffa puntuale, dove verrà applicato uno sconto in funzione degli svuotamenti dell'indifferenziato.

In seguito ad un attento studio del territorio comunale, la Ditta aggiudicataria potrà proporre per le case sparse in campagna, descritte nella tabella a pagina 32 del presente disciplinare tecnico (Zona B2), la raccolta di prossimità per le seguenti frazioni merceologiche: secco residuo, imballaggi in vetro, carta e cartone e la raccolta congiunta imballaggi in plastica e lattine. Tali frazioni merceologiche verranno raccolte tramite il posizionamento in punti di prossimità di bidoni carrellati (120-240-360 lt) con chiusura a chiave assegnati al servizio di massimo 5 utenze e posizionati su strade secondarie. Le modalità di allestimento dei punti di prossimità è riportata all'articolo 35 del capitolato speciale d'appalto.

La raccolta dovrà avvenire mediante prelievo del rifiuto direttamente presso i luoghi di produzione dello stesso: l'utente conferirà il rifiuto nelle attrezzature assegnate che verranno collocate sulla pubblica via, all'esterno delle abitazioni, a partire dalle ore 20.00 del giorno precedente la raccolta ed entro e non oltre le ore 8.00 del giorno di raccolta, e le ritirerà a svuotamento effettuato (non sarà permesso lasciare i contenitori su vie pubbliche tra un turno di svuotamento e l'altro).

Le operazioni di raccolta con modalità porta a porta dovranno essere concluse entro le ore 14.00 partendo dal centro storico verso l'esterno del territorio comunale con i giri di raccolta. L'Amministrazione comunale potrà prevedere, senza oneri aggiuntivi, una piccola revisione degli orari di espletamento del servizio di raccolta, anche su proposta della Ditta appaltatrice.

Durante le operazioni di svuotamento gli operatori dovranno porre la massima cura per non arrecare danni ai bidoni e per non sporcare o lasciare residui di rifiuti sulle strade che, in ogni caso, dovranno essere immediatamente raccolti.

La raccolta domiciliare dei rifiuti, conferiti a livello individuale o condominiale o da comunità, sarà prevista nei giorni feriali, escluse le domeniche. Se il giorno di raccolta coincide con una giornata festiva infrasettimanale, il servizio andrà comunque effettuato salvo il caso in cui le festività infrasettimanali siano tra quelle previste in astensione obbligatoria dal servizio nel contratto collettivo di lavoro. In occasione di due o più giorni festivi consecutivi il servizio di raccolta rifiuti dovrà essere assicurato in almeno uno degli stessi giorni; la Ditta si farà carico della dovuta informazione all'ufficio comunale competente ed agli utenti attraverso volantini nelle forme e nei modi adeguati, almeno cinque giorni lavorativi prima della sospensione del servizio. Il servizio di raccolta rifiuti dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse.

Le frequenze settimanali delle frazioni merceologiche oggetto di gara saranno le seguenti:

- a) secco residuo: bisettimanale
- b) umido: bisettimanale
- c) carta e cartone: ogni due settimane
- d) imballaggi in plastica lattine: settimanale
- e) imballaggi in vetro: ogni due settimane

L'umido da cucina sarà ritirato con frequenza trisettimanale durante il periodo che va da maggio a settembre.

Per le utenze residenti nei nuclei abitati esterni e nelle case sparse (zona B), come descritte nell'allegato I del presente disciplinare, l'offerta tecnica può prevedere per il secco residuo e gli imballaggi in plastica + lattine un dimensionamento del servizio con frequenze di raccolta più basse da quelle sopra citate in funzione delle attrezzature fornite. Tale variante sarà valutata dalla commissione secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità del servizio. Inoltre per queste utenze domestiche non è stata quantificata la raccolta della frazione umida in quanto è intenzione della stazione appaltante prevedere l'attivazione del compostaggio domestico in tale porzione di territorio per una riduzione dei costi del servizio di raccolta e di trattamento.

Gli utenti saranno obbligati ad utilizzare solo ed esclusivamente le attrezzature distribuite per la raccolta differenziata domiciliare oggetto della gara, seguendo il calendario di raccolta consegnato dal soggetto incaricato per l'espletamento della campagna di comunicazione. Gli operatori ecologici non preleveranno i rifiuti nel caso in cui il conferimento all'interno delle buste e/o dei contenitori avvenga in modo improprio, nel caso in cui i contenitori siano esposti in giorni di raccolta errati o qualora il conferimento avvenga in attrezzature diverse da quelle dedicate al servizio e consegnate dalla Ditta aggiudicataria. Nei casi prima citati, per almeno i primi tre mesi dall'attivazione del servizio di raccolta differenziata domiciliare, la Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di segnalare all'utenza

l'eventuale errato conferimento tramite l'apposizione di adeguati strumenti di comunicazione. Si riporta nell'Allegato IV un esempio di tali strumenti di comunicazione denominati "cartellini semaforo". Saranno valutati dalla commissione ulteriori proposte per tali strumenti di comunicazione.

In caso di continuo errato conferimento da parte degli utenti il soggetto gestore dovrà comunicare alla stazione appaltante tali utenze.

La squadra messa a disposizione dalla ditta appaltatrice per la distribuzione alle utenze delle forniture sopra indicate sarà composta da recapitatori adeguatamente formati oppure da due recapitatori ed un mediatore culturale incaricato dal comune di Castel Madama.

Nel caso in cui i recapitatori non trovassero nessuno in casa al momento della consegna, la soluzione adottata sarà quella di lasciare nella cassetta della posta una cartolina nella quale sarà specificato la data di un ulteriore tentativo per la distribuzione delle attrezzature. Qualora i recapitatori non dovessero nuovamente trovare nessuno in casa per la consegna dei contenitori, sarà indicato il luogo e l'orario di ritiro dei contenitori.

Per i soggetti diversamente abili e anziani dovrà essere prevista una consegna ad hoc, che sarà concordata direttamente con i soggetti interessati.

In seguito all'avvio del servizio, gli operatori della società appaltatrice del servizio di igiene urbana dovranno avere cura di distribuire a domicilio, con cadenza almeno trimestrale, le buste biodegradabili per l'umido ed i sacchi per le frazioni merceologiche raccolte con tale scelta tecnica.

6.2 Raccolta di carta e cartone presso le scuole, biblioteca comunale e uffici pubblici

Presso le scuole, uffici e biblioteca comunali, ed altri uffici pubblici dell'intero territorio di Castel Madama, che vorranno aderire all'iniziativa e per i quali non sia già prevista analoga raccolta da parte della Provincia di Roma, dovrà essere attivato il servizio di raccolta di carta e cartone. Le frequenze e gli orari di raccolta dei materiali cartacei saranno concordate con i responsabili degli Enti in parola ed il prelevamento del rifiuto avverrà all'esterno degli edifici. Dovranno essere forniti almeno n. 50 contenitori/buste carrellati a due ruote da 120-240-360 lt conformi alla norma UNI EN840 da collocare all'interno delle strutture pubbliche per agevolare il conferimento del materiale; inoltre 5 contenitori da 750 lt bianchi da collocare nei cortile dei plessi scolastici.

6.3 Raccolta differenziata dei rifiuti assimilabili agli urbani presso le utenze non domestiche

Il sistema di raccolta differenziata oggetto di gara presso tutte le utenze non domestiche presenti sull'intero territorio comunale, interesserà le seguenti frazioni merceologiche: umido, secco non riciclabile, carta e cartone (raccolta congiunta), imballaggi in vetro, ed imballaggi in plastica e lattine (raccolta congiunta).

La Ditta aggiudicataria provvederà alla fornitura e distribuzione alle utenze non domestiche di idonei contenitori per la raccolta differenziata di umido, secco non riciclabile, imballaggi in carta e cartone, imballaggi in vetro, imballaggi in plastica

e lattine, di dimensioni e capacità variabili in funzione del quantitativo di rifiuto da raccogliere.

La Ditta appaltatrice dovrà provvedere alla fornitura e distribuzione alle utenze non domestiche dei seguenti materiali ed attrezzature:

1. Per la raccolta della frazione umida: mastelli da 25 lt dotati di chiusura antirandagismo e fornitura dei sacchi in mater-bi di dimensione 54x60 e con grammatura minima di 26 gr/mq **con logo del comune e scritta "COMUNE DI CASTEL MADAMA"**; contenitori carrellati a due ruote di varia capacità 120-240 lt conformi alla norma UNI EN840 con segnaletica ad alta visibilità a norma di legge e provvisti di pedale per l'apertura e di coperchio con biofiltro a carica batterica ed enzimi per l'igienizzazione dei contenitori e l'abbattimento dei cattivi odori. La sostituzione del biofiltro è a carico della Ditta ed è già compresa nell'importo a base d'asta. Più specificatamente per le utenze non domestiche produttrici di notevoli quantitativi di "umido" è possibile l'utilizzo in funzione degli spazi di contenitori carrellati a quattro ruote da 660 lt con profilo rinforzato e conforme alla norma UNI EN840.
2. per la raccolta delle restanti frazioni merceologiche: mastelli impilabili da 35-50 lt con chiusura antirandagismo sul manico; bidoni carrellati a due ruote da 120-360 lt conformi alla norma UNI EN840 e con segnaletica ad alta visibilità a norma di legge; sacchi in HDPE con spessore minimo 22 micron (70 lt / 110 lt) **con logo del comune e scritta "COMUNE DI CASTEL MADAMA"**.

Le attrezzature di cui sopra dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- essere in polipropilene con alta percentuale di materiale riciclabile;
- essere identificate da un codice a barre/numero di matricola in modo da consentire l'attribuzione univoca all'utenza a cui verranno consegnati in comodato;
- essere predisposte di strumenti per l'applicazione di un sistema di identificazione puntuale delle utenze e quindi di un puntuale sistema tariffario che possa introdurre meccanismi incentivanti e premianti, finalizzati a sostenere la riduzione ed il riciclaggio dei rifiuti prodotti;
- essere attribuite all'utente tramite l'identificazione dell'esercizio pubblico, della via, del numero civico, con logo del Comune secondo il format grafico della Provincia di Roma (Pubblicato come allegato sul sito www.comunedicastelmadama.it o disponibile presso l'Ufficio manutenzioni dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

I colori dei contenitori in funzione delle frazioni merceologiche da raccogliere saranno i seguenti:

- Grigio scuro/nero: secco residuo;
- Marrone: frazione umida;
- Giallo: imballaggi in plastica e lattine;
- Bianco: carta e cartone;
- Verde: imballaggi in vetro;

La raccolta avverrà secondo un calendario concordato con l'appaltante su base almeno bisettimanale per le seguenti frazioni merceologiche secco residuo, carta e cartone, imballaggi in plastica ed lattine, imballaggi in vetro.

Invece per la frazione umida si prevede una frequenza minima trisettimanale e per le utenze produttrici di notevoli quantitativi di “umido” si dovrà provvedere alla raccolta di quattro giorni a settimana da maggio a settembre. L’umido delle mense scolastiche sarà raccolto giornalmente.

Le frequenze di raccolta sopra citate possono variare dopo il censimento delle utenze, quindi con la verifica degli spazi interni ed esterni delle utenze stesse, in funzione della volumetria delle attrezzature assegnate e della stima della produzione dei RU.

6.4 Raccolta differenziata degli imballaggi in cartone dei rifiuti assimilabili agli urbani presso le utenze non domestiche

I rifiuti interessati da questo servizio sono gli imballaggi secondari e terziari in cartone provenienti da attività commerciali sul territorio di Castel Madama.

L’utenza depositerà i materiali in appositi roller situati in prossimità delle Utenze non Domestiche, e la ditta provvederà allo svuotamento con una frequenza di cinque giorni a settimana. Per le utenze con poco spazio per posizionamento dell’attrezzatura per la raccolta o con grande produzione di imballaggi in cartone la stazione appaltante si riserva la possibilità di richiedere alla ditta appaltatrice un aumento della frequenza di raccolta fino a quella giornaliera.

Articolo 7 - Raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti, dei RAEE e del verde da giardino.

Il servizio è riferito alla raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti e dei RAEE e del verde da giardino, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione, nonché provenienti da locali e da luoghi adibiti ad usi diversi da quelli domestici (attività produttive, professionali e di servizio) e conferiti dagli utenti al servizio pubblico con modalità da definirsi.

Oltre alla disponibilità di un centro di raccolta comunale dove il cittadino può conferire gli ingombranti, i RAEE ed il verde da giardino, l’impresa aggiudicataria dovrà organizzare specifiche raccolte a domicilio a pagamento, mediante l’istituzione di un servizio telefonico di prenotazione per gli utenti. I servizi descritti nel presente articolo non rientrano nella base d’asta del presente bando, quindi in sede di presentazione dell’offerta tecnico-economica le Imprese concorrenti dovranno avanzare una proposta di organizzazione ed economica del servizio contenete le seguenti specifiche:

- ✓ tempo medio di evasione delle richieste da parte degli utenti;
- ✓ tariffa per usufruire di tale servizio in funzione dei m³ del rifiuto ingombrante, RAEE o verde da giardino da raccogliere;
- ✓ tariffa per il servizio di raccolta a casa invece che al portone dello stabile o all’entrata dell’utenza (solo per i condomini).

La frazione verde da giardino dovrà essere conferita dall’utenza in appositi sacchi. I rifiuti ingombranti raccolti devono essere conferiti in appositi contenitori nel centro comunale di raccolta e trasportati a idonei impianti di recupero/smaltimento.

La frazione verde raccolta dovrà essere conferita in appositi contenitori nel centro comunale di raccolta e trasportati a idonei impianti di recupero.

Per quanto riguarda la raccolta dei RAEE, vista la nuova normativa in materia (D.Lgs. n°151 del 2005), la ditta appaltatrice deve provvedere solo alla raccolta e conferimento presso il centro di raccolta di tale tipologia di rifiuti lasciando ai sistemi collettivi gli oneri dei costi di trasporto e trattamento presso impianti autorizzati usufruendo del contributo che ogni cittadino paga al momento dell'acquisto del RAEE.

L'adeguamento del servizio da parte dell'Impresa Appaltatrice ad eventuali nuove disposizioni normative emanate in merito durante il periodo di vigenza contrattuale, non dovrà comportare per la stazione Appaltante alcun onere aggiuntivo.

La comunicazione ai cittadini di tale servizio di raccolta su chiamata e la distribuzione dei materiali che descrivono il funzionamento del servizio in funzione della proposta tecnica della ditta aggiudicataria sono incombenze della stazione appaltante.

Articolo 8 - Raccolta e trasporto dei rifiuti provenienti dal cimitero comunale

L'Impresa affidataria dovrà assicurare l'asporto dei rifiuti dei cimiteri comunali con le modalità stabilite dal D.M. 219/2000 e s.m.i. e più precisamente:

1. per i rifiuti costituiti da indifferenziato, carta e cartone, residui vegetali, ceri e lumini derivanti da operazioni di pulizia e giardinaggio, si dovrà provvedere alla raccolta con il posizionamento di n. 4x12 o più contenitori nel cimitero comunale.
2. per i rifiuti costituiti da frammenti di legname, stoffa, avanzi di indumenti derivanti da estumulazioni ed esumazioni l'Impresa affidataria dovrà fornire al Comune appositi contenitori recanti la scritta "Rifiuti urbani da esumazioni ed estumulazioni" (o analoga). Tali rifiuti, confezionati a cura e spese del Comune, stoccati all'interno del cimitero in aree apposite, dovranno essere trasportati presso gli impianti di smaltimento indicati dalla stazione appaltante a cura e spese dell'Impresa affidataria. Nell'importo contrattuale sono da considerarsi compresi 7 trasporti/anno; il canone per eventuali ulteriori viaggi, oltre ai 7 previsti, dovrà essere concordato tra le parti.

L'Impresa affidataria, relativamente a quanto indicato al punto 1), avrà l'obbligo di assicurare lo svuotamento dei contenitori con la frequenza adatta al decoro urbano dell'area.

Nel periodo delle festività dei defunti potrà essere richiesta da parte dell'Amministrazione un'intensificazione del servizio e/o il posizionamento di ulteriori contenitori presso i cimiteri, senza alcun onere aggiuntivo.

Articolo 9 - Raccolta e trasporto delle pile esauste e dei farmaci scaduti

Il servizio consiste nella raccolta e trasporto delle seguenti tipologie di rifiuti urbani pericolosi indicate a titolo semplificato:

- batterie e pile esauste;
- prodotti e relativi contenitori etichettati "T" (tossico) e/o "F" (facilmente o estremamente infiammabile);
- prodotti farmaceutici scaduti o inutilizzati;
- altri rifiuti pericolosi provenienti dalla raccolta.

Le caratteristiche di larga diffusione di tali tipologie di materiali, fa sì che essi si prestino alla raccolta mediante appositi contenitori ubicati entro o nelle immediate vicinanze dei luoghi di vendita degli stessi. In particolare:

- a) contenitori, da lt. 20/40, per la raccolta delle pile esauste, ubicati presso negozi quali Tabaccherie e Ferramenta. Saranno inoltre posizionati contenitori per la raccolta presso degli ecopunti e nel centro comunale di raccolta. Il numero dei contenitori dislocati sul territorio è pari a 10.
- b) contenitori da lt.120 per la raccolta dei farmaci scaduti o inutilizzati posizionati nelle Farmacie. Il numero dei contenitori dislocati sul territorio è pari a 6.
- c) contenitori da lt.120 per la raccolta dei prodotti e relativi imballaggi etichettati "T" e/o "F" ubicati presso Ferramenta, Supermercati etc.. Il numero dei contenitori dislocati sul territorio è pari a 6.

In caso di necessità di ulteriori contenitori per la raccolta delle frazioni sopra citate, oltre a quelli già presenti sul territorio, l'impresa aggiudicataria dovrà acquistarli e posizionarli nei punti stabiliti con la stazione appaltante. Il servizio di raccolta dovrà avvenire con la frequenza minima di un giorno al mese. L'automezzo utilizzato dalla Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere allo svuotamento o al ricambio dei contenitori oggetto del servizio. Nella tabella seguente si riporta la modalità di raccolta:

MODALITA' DI RACCOLTA	Porta a Porta	Ecopunto	Centro Comunale di Raccolta	Attrezzatura
UTENZE DOMESTICHE		X	X	- contenitori da lt 20/40;
UTENZE NON DOMESTICHE	X	X	X	- contenitori da lt 120;
FREQUENZA DI RACCOLTA	Una volta al mese	Una volta al mese	Una volta al mese	

Articolo 10 - Rimozione dei rifiuti abbandonati e pulizia di aree oggetto di deposito incontrollato di rifiuti.

E' fatto obbligo alla Ditta appaltatrice di segnalare tempestivamente accumuli di rifiuti rinvenuti sul territorio comunale al Comando di Polizia Municipale, fornendo eventuali indicazioni utili alle indagini di Polizia.

La rimozione dei rifiuti in parola, o di altri accumuli segnalati dai cittadini al Comune, qualora non si identifichi il contravventore, dovrà avvenire nell'arco di 48 ore dal ritrovamento e/o dalla segnalazione, con le modalità di seguito riportate. Qualora si rinvenivano sul territorio comunale piccoli accumuli abusivi di rifiuti misti o monomateriale, inferiori a 3 mc, la ditta dovrà provvedere alla rimozione senza alcun altro tipo di corrispettivo.

I rifiuti rinvenuti dovranno essere raccolti in frazioni omogenee, ove possibile, e trasportati negli idonei contenitori collocati nel centro comunale di raccolta.

La ditta, inoltre, dovrà provvedere alla bonifica di depositi di rifiuti di medie-grandi dimensioni (superiori a 3 mc) senza alcun altro tipo di corrispettivo. Questi ultimi interventi, in numero massimo di 12 all'anno, sono compresi nel canone d'appalto. La rimozione di ulteriori depositi incontrollati di rifiuti sarà effettuata previa accettazione da parte del Comune del relativo preventivo di spesa.

Nel caso in cui la ditta appaltatrice non ottemperasse all'attività nel tempo previsto, nulla sarà dovuto al gestore che dovrà rimuovere eventuali ulteriori accumuli di rifiuti in prossimità del cumulo originario abbandonati successivamente alla segnalazione.

Per quanto concerne il rinvenimento di veicoli abbandonati su suolo pubblico o adibito a uso pubblico, nel rispetto della nuova normativa disciplinata dal D.Lgs. 209/03, sarà onere dell'Impresa Appaltatrice comunicare immediatamente al Comune di Castel Madama, oppure al Comando di Polizia Municipale competente territorialmente, l'ubicazione e le caratteristiche dei veicoli stessi.

Qualora la Stazione appaltante non riuscisse a rintracciare i proprietari di tali veicoli, sarà onere dell'Impresa affidataria provvedere al loro trasporto presso un centro di smaltimento autorizzato.

Articolo 11 – Pulizia delle aree mercatali e raccolta dei rifiuti prodotti durante le manifestazioni straordinarie

L'Impresa affidataria dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti provenienti da manifestazioni fieristiche e/o mercati avendo cura di raccogliere separatamente le seguenti frazioni merceologiche: indifferenziato, carta e cartone, imballaggi in cartone, imballaggi in plastica e lattine, imballaggi in vetro, rifiuti a matrice organica e cassette in legno non trattato. Tale servizio deve iniziare subito dopo la chiusura della manifestazione/mercato. Le varie frazioni così raccolte dovranno essere conferite, in modo separato, presso gli impianti di trattamento finali concordati con il comune di Castel Madama evitando commistioni con gli altri rifiuti.

Il mercato attualmente consta di circa n. 25 banchi.

L'osservanza delle modalità di conferimento dei rifiuti da parte dei bancarellisti sarà controllata dagli operatori della Ditta congiuntamente con gli agenti del Comando di Polizia municipale. La Ditta appaltatrice è tenuta, inoltre, ad effettuare la raccolta dei rifiuti anche nelle aree limitrofe alla zona di mercato, dove il vento può trasportare i rifiuti.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere alla raccolta straordinaria dei rifiuti e alla pulizia delle strade in occasione della Fiera di San Michele, del Palio

Madama Margarita, della Sagra della Pera Spadona e di OliOlive, secondo modalità da concordare con l'Amministrazione comunale.

Articolo 12 - Gestione Centro comunale di raccolta

Il gestore dovrà provvedere a proprie cure e spese alla gestione del centro comunale di raccolta sito in località San Chirico, in fase di autorizzazione e comunque operativo all'avvio del servizio. Il centro comunale di raccolta è un'area destinata all'ottimizzazione dei carichi da parte della Ditta, al conferimento diretto da parte dei cittadini di rifiuti urbani ed assimilabili, nonché quale centro di distribuzione di materiali di supporto della raccolta domestica (sacchi per la raccolta differenziata, contenitori, ecc.).

Nell'importo a base d'asta relativo alle forniture, oltre all'acquisto dei sacchi/mastelli e bidoncini per la raccolta differenziata, rientrano l'acquisto delle seguenti attrezzature:

- 1 cassone scarrabile da 20 mc a tenuta stagna per il trasporto della frazione umida;
- 1 cassone scarrabile da 20 mc a tenuta stagna per il trasporto della frazione verde;
- 1 cassone da 14-18 mc per la raccolta degli imballaggi in vetro;
- 1 press-container da 20 mc per la raccolta degli imballaggi in plastica e lattine;
- 1 press-container da 20 mc per la raccolta della carta e cartone (raccolta congiunta);
- 1 press-container da 20 mc per la raccolta degli imballaggi in cartone (raccolta selettiva);
- 1 cassone scarrabile da 30 mc per la raccolta degli ingombranti.

Nel centro comunale di raccolta dovrà essere svolta attività di raccolta mediante raggruppamento per frazioni omogenee di rifiuto organico umido, ingombranti, residuo del servizio di spazzamento stradale, sfalci e potature, legno, imballaggi in plastica, vetro e alluminio, carta e cartone, metalli, inerti, RAEE, materiali ferrosi, batterie esauste delle automobili, toner e inchiostro per stampanti, e oli vegetali per il trasporto agli impianti di recupero, di trattamento e per le frazioni non recuperabili di smaltimento dei rifiuti conferiti in maniera differenziata. L'Amministrazione si riserva il diritto, in caso di necessità, di posizionare ulteriori contenitori per la raccolta differenziata senza che questo possa dare luogo a revisione del prezzo contrattuale. I contenitori presenti nell'area dovranno essere svuotati con frequenza tale da evitare la fuoriuscita dei rifiuti. Il gestore dovrà fornire tutti gli automezzi e le attrezzature necessari per la corretta esecuzione delle attività presso il centro comunale di raccolta, ai sensi del DM 8.04.2008 e del D.M del 13 maggio 2009. Il gestore dovrà assicurare l'apertura presidiata da personale qualificato, ed il funzionamento per almeno 6 giorni su 7, esclusi i festivi, per almeno tre ore giornaliere possibilmente pomeridiane, al fine di dare adeguata assistenza all'utenza nella fase di conferimento. Il sabato anche 3 ore la mattina, prevedendo, eventualmente, la chiusura il mercoledì pomeriggio.

Il servizio di gestione del centro di raccolta comunale prevede la fornitura, l'installazione, la manutenzione ordinaria nonché la pulizia periodica dei

contenitori per la raccolta (scarrabili, vasche, ecc.). Sono inoltre a carico della ditta aggiudicataria:

- ✓ la potatura delle siepi e la manutenzione delle aree a verde di cui è dotato il centro di raccolta comunale;
- ✓ la pulizia dell'area del centro di raccolta comunale e dello spazio esterno adiacente all'ingresso ad uso pubblico;
- ✓ la vigilanza durante gli orari di effettuazione del servizio affinché non venga asportato dal centro di raccolta comunale, ad opera di soggetti non aventi titoli, nessun materiale;
- ✓ la compilazione dei formulari d'identificazione e la tenuta dei registri di carico e scarico;
- ✓ la manutenzione ed eventuale adeguamento della cartellonistica atta ad informare l'utente sulle modalità di conferimento dei materiali.

Durante gli orari di apertura del centro di raccolta comunale la ditta sarà ritenuta responsabile di eventuali danni a persone o cose dovuti alla movimentazione delle attrezzature ed agli automezzi. Saranno valutate positivamente eventuali offerte migliorative alla gestione del centro di raccolta sopra descritto.

Articolo 13 - Automezzi impiegati

La flotta veicoli, le attrezzature, le apparecchiature, i rotabili, i Dispositivi di Protezione Individuale, i contenitori previsti nella presente Relazione Tecnica dovranno essere in perfetto stato di manutenzione e rispondenti alle normative UE e ai requisiti di sicurezza vigenti.

I mezzi dovranno essere tenuti in ordine ed efficienza ed essere sottoposti con esito positivo alle verifiche periodiche dell'Ispettorato della Motorizzazione.

Tutti i mezzi dovranno inoltre essere tenuti, per tutta la durata dell'appalto, in perfetta efficienza e coloritura, sostituendo quelli che per uso o avaria fossero deteriorati. Nel caso di guasto di un mezzo la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione immediata, e solo nei casi di somma urgenza o di forza maggiore, potrà essere tollerato l'uso temporaneo, limitato allo stretto necessario, di ripieghi con mezzi meno idonei per assicurare la continuità del servizio.

Si prevede l'utilizzo, per l'espletamento dei servizi di raccolta dei rifiuti differenziati e di quelli residuali indifferenziati, di veicoli allestiti con sistemi di localizzazione satellitare GPS, sistemi di comunicazione con apparati GSM/GPRS/UMTS, sistemi di identificazione dei contenitori e sistemi di pesatura dinamica a bordo per ogni veicolo.

Nell'offerta tecnica i partecipanti sono liberi di utilizzare, nel rispetto dei requisiti minimi prestazionali riportati negli articoli precedenti, i mezzi che reputerà più idonei e convenienti allo svolgimento dei servizi in oggetto, secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Per conoscenza del territorio comunale la stazione appaltante evidenzia la necessità di almeno un porter con vasca da 2 mc per la raccolta "porta a porta" in alcune vie del centro storico.

La flotta veicoli dovrà presentare logo del comune e scritta "COMUNE DI CASTEL MADAMA".

Articolo 14 - Lavaggio e manutenzione delle attrezzature

I contenitori utilizzati per tutte le raccolte differenziate e per quella dei rifiuti residuali, dovranno essere lavati e mantenuti efficienti a spesa e cura dell'Appaltatore. La pulizia, il lavaggio e la sanificazione dei contenitori va effettuata con cura utilizzando un'attrezzatura specifica "lavacassonetti" e dei prodotti detergenti - disinfettanti - deodoranti idonei a garantire l'igiene e la sicurezza dei cittadini e degli operatori stessi. L'acqua del lavaggio non può essere versata a terra, ma dovrà essere raccolta durante le operazioni di lavaggio e poi scaricata e trattata, secondo la normativa vigente, in idonei impianti di depurazione.

La frequenza di lavaggio dei contenitori è stabilita così come segue:

n. 1 lavaggio all'anno per i bidoni con capacità di almeno 120 lt per le utenze non domestiche e 240 lt per le utenze domestiche della *raccolta differenziata* della carta/cartone, degli imballaggi in plastica e metallo, degli imballaggi in vetro - da effettuarsi in data da concordarsi (concomitante con un ciclo di raccolta dei rifiuti urbani residuali);

n. 4 lavaggi all'anno per i bidoni con capacità di almeno 120 lt per le utenze non domestiche e 240 lt per le utenze domestiche dei *rifiuti urbani residuali* - stabiliti nei seguenti periodi:

I° lavaggio → tra il 1° di Aprile ed il 30 di Maggio;

II° lavaggio → nel mese di Giugno;

III° lavaggio → nel mese di Luglio;

IV° lavaggio → tra il 1° di Agosto ed il 15 di Settembre;

n. 12 lavaggi all'anno per i bidoni con capacità di almeno 120 lt dell'*organico* - (4 in concomitanza con i contenitori per la raccolta dei rifiuti urbani residuali) + altri 8 in date da concordarsi in funzione della salvaguardia delle condizioni igienico-sanitarie e di controllo degli odori).

La disinfezione dei contenitori dovrà avvenire utilizzando prodotti di prima qualità ed ecocompatibili.

Tutti i prodotti chimici utilizzati dall'impresa per l'espletamento dei suddetti servizi di lavaggio e disinfezione dovranno essere normalmente in commercio, rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

In particolare i detergenti e i tensioattivi per detergenti devono rispettare i requisiti di biodegradabilità aerobica completa stabiliti nell'allegato II del Regolamento CE N.648/2004. La Ditta dovrà allegare al progetto l'elenco dei prodotti contrassegnati dal marchio europeo di qualità ecologica o attestazioni equivalenti accertate da laboratori accreditati.

L'appaltatore ha l'obbligo di provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature per la raccolta ed il trasporto delle frazioni citate nel presente disciplinare tecnico. Dovranno essere programmate operazioni di manutenzione ordinarie per garantire il perfetto funzionamento meccanico e la tenuta igienica delle attrezzature, delle quali deve essere preventivamente informato il Comune per facilitare i dovuti controlli. Si intende per manutenzione ordinaria, a titolo indicativo, la lubrificazione delle ruote, la riparazione delle leve di sollevamento dei coperchi e delle ruote, la cancellazione

di scritte e la deaffissione dei manifesti abusivi, il ripristino della segnaletica e dei catarifrangenti. La manutenzione straordinaria attiene alla riparazione di lesioni strutturali che per la loro natura e caratteristiche non siano di gravità tale da richiedere la sostituzione con esemplari nuovi.

Per le suddette manutenzioni, l'appaltatore dovrà disporre di un'attrezzata officina di riparazione e di un magazzino pezzi di ricambio (ruote, boccole, maniglie, chiavistelli, aste di supporto, ecc.), nonché di personale specializzato. Il costo di tali operazioni rientra nel canone d'appalto.

Articolo 15 - Localizzazione degli impianti di conferimento rifiuti e frazioni riciclabili

I rifiuti raccolti dovranno essere conferiti presso gli impianti concordati con il Comune di Castel Madama; in applicazione dei criteri fissati nell'art. 21 del Capitolato Speciale d'Appalto.

PARTE III – Quadro Economico

Articolo. 16 - Dati economici e Ricavi CONAI

Gli oneri dello smaltimento e/o recupero dei materiali sono a carico dell'Ente appaltante.

A fronte di apposita delega del Comune di Castel Madama, i ricavi dei corrispettivi disposti dai Consorzi di filiera del CONAI saranno corrisposti interamente all'appaltatore.

Nella tabella che segue sono specificate le voci che hanno concorso a determinare l'importo a base gara per i servizi in oggetto:

DESCRIZIONE DELLA SPESA	Costo Iva esclusa del primo anno di contratto	Costo annuo Iva esclusa dal 2° al 5° anno di contratto	Costo TOTALE dell'Appalto Iva esclusa
Costo SERVIZI senza i Ricavi Conai	€ 403.573,44	€ 483.654,28	€ 2.338.190,54
Mastelli - Bidoncini - scarrabili	€ 33.333,33	€ 33.333,33	€ 166.666,65
Sacchi in carta per l'organico e sacchi per altre frazioni merceologiche	€ 4.166,67	€ 16.666,67	€ 70.833,35
ONERI DI SICUREZZA	€ 6.053,60	€ 7.254,81	€ 35.072,86
IMPORTO A BASE D'APPALTO	€ 447.127,04	€ 540.909,09	€ 2.610.763,40

Castel Madama, 10.08.2010

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Ing. Crediano Salvati

ALLEGATO I – I DATI DIMENSIONALI TERRITORIO COMUNALE

Tutti i dati riportati nel presente allegato, pur se sufficientemente analitici, devono essere considerati dalle Ditte come puramente indicativi e minimali e non esimono le Ditte stesse dalla verifica e dall'approfondimento sul campo preliminarmente alla stesura dell'offerta.

1.1 - Il territorio e il tessuto urbano

Il territorio del Comune di Castel Madama si situa a est di Roma sulle colline poste tra la valle dell'Aniene e la valle del fosso Empiglione che scorre alle pendici nord dei monti Prenestini.

Il Comune confina ad ovest con Tivoli, a nord con San Polo dei Cavalieri e Vicovaro, ad est con Sambuci e Ciciliano, a sud con San Gregorio da Sassola.

L'ambito comunale si estende su una superficie di 28,4 kmq con caratteristiche prevalentemente collinari.

Il territorio è attraversato lungo la valle dell'Aniene dalla statale 5 Tiburtina Valeria e dalla ferrovia Roma - Pescara, mentre lungo la valle dell'Empiglione dalla autostrada A24 e dalla S.P. Empolitana.

Castel Madama è un Comune di "II cintura" dell'hinterland metropolitano romano con una popolazione in lenta ma costante crescita, attribuibile soprattutto a saldi migratori positivi derivanti da una buona capacità attrattiva del paese. La popolazione residente, rilevata al censimento Istat del 1991, fu di 6400 unità; al censimento del 2001 fu di 6.415 (dato legale). Il dato aggiornato al 31.12.2008 (a cura dell'Ufficio Anagrafe comunale) è di 7.420 abitanti, ne risulta che dal 2002 al 2008 vi è stato un più marcato incremento pari a una media di circa 140 nuovi abitanti (60 famiglie) l'anno.

Il tessuto urbanistico-edilizio del paese può essere suddiviso in:

- Zona A1. Centro Storico medievale, che ospita circa il 9% della popolazione, prevalentemente anziana e immigrata, caratterizzato da viabilità difficoltosa per le carreggiate ristrette e dalla presenza di numerosi vicoli non carrabili. In questa macroarea le abitazioni sono in prevalenza monofamiliari.
- Zona A2. Centro urbano consolidato, dove vivono circa il 75% degli abitanti, sviluppatosi a partire dalla fine dell'800 ma soprattutto negli ultimi cinquant'anni. Vi sono concentrati gli uffici pubblici, i servizi e numerose attività commerciali. Le abitazioni sono plurifamiliari, con prevalenza di edifici da 4-12 famiglie.
- Zona B1. Fuori il centro abitato sono sorti negli anni '60 cinque nuclei abitati di diversa consistenza, dove vive poco meno del 6% della popolazione: i maggiori sono Monitola (circa 200 abitanti), Valle Caprara (circa 100 abitanti) e La Valle (circa 75 abitanti), prevalentemente costituiti da case bifamiliari e da alcuni edifici plurifamiliari (solo nel primo); poi vi sono i nuclei più piccoli: Colle Passero (50 abitanti) e Prato del Ghiaccio (20 abitanti) costituiti da case mono o bifamiliari.
- Zona B2. Infine va considerato che altre 760 persone, poco più del 10%, vivono in case monofamiliari sparse nel resto del territorio agricolo.

1.2 - Utenze domestiche e non domestiche

Un altro dato importante ai fini di una corretta progettazione del sistema di raccolta è il numero totale di abitazioni (numeri civici) da servire suddiviso per numero di famiglie. Tale dato, estrapolato dalla pagina “dati Territoriali” del modello di calcolo SCSI che la Provincia ha messo a disposizione dei comuni per la progettazione, è riportato di seguito. La fonte dei dati, riferiti al 31.12.2008, è l’Ufficio Anagrafe del Comune di Castel Madama (dati ufficiosi).

Il territorio del comune di Castel Madama è stato diviso in due zone di raccolta in funzione della tipologia urbanistica. Tale scelta è stata fatta per dimensionare al meglio le attrezzature da fornire alle abitazioni per la raccolta differenziata affinché si possano abbassare le frequenze di raccolta.

La zona A è quella relativa:

- al centro storico, dove la raccolta verrà fatta a sacchi e mastelli (zona A1);
- al centro abitato consolidato dove la raccolta verrà fatta con i sacchi/mastelli ed i bidoncini per i condomini aventi spazio all’interno della pertinenza condominiale per ospitare le attrezzature per la raccolta (zona A2).

In tale zona di raccolta risiedono 6.256 abitanti residenti e 246 utenze non domestiche come si può vedere nelle tabelle sotto riportate.

Tot. Fam. per numero civico	Tot. numeri civico con A famiglie	Tot. residenti per tipologia numero civico
A	B	C=A*B
1	214	542
2	31	157
3	58	441
4	46	466
5	49	621
6	46	700
7	43	763
8	36	730
9	15	342
10	16	406
11	16	446
12	4	122
13	7	231
14	1	35
15	2	76
17	2	86
18	2	91
Totale	588	6.256

Descrizione Cat DPR 158/99 – Utenze non domestiche Zona A	Numero utenze	Superficie mq
1 Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	27	2.025
2 Sale teatrali e cinematografiche	1	50
3 Autorimesse e magazzini senza vendita diretta		
4 Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	4	120
5 Stabilimenti balneari		
6 Esposizioni, autosaloni		
7 Alberghi con ristorante		
8 Alberghi senza ristorante		
9 Case di cura e riposo		
10 Ospedali		
11 Uffici, agenzie, studi professionali	36	3.296
12 Banche ed istituti di credito	2	395
13 Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	45	3.282
14 Edicola farmacia, tabaccaio, pluriutenze	19	570
15 Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli, antiquariato		
16 Banchi di mercato di beni durevoli	19	686
17 Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	13	455
18 Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	9	360
19 Carrozzeria, autofficina. Elettrauto	4	280
20 Attività industriali con capannone di produzione		
21 Attività artigianali di produzione beni specifici		
22 Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	6	450
23 Mense, birrerie, amburgherie		
24 Bar, caffè, pasticceria	20	1.746
25 Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi, e formaggi, generi alimentari		
26 Plurilicenze alimentari e/o miste	22	1.997
27 Ortofrutta, pescheria, fiori e piante, pizza al taglio	10	387
28 Ipermercati di generi misti		
29 Banchi al mercato di generi alimentari	9	325
30 Discoteche, night club		
TOTALI	246	16.424

La zona B è quella relativa:

- ai nuclei abitati esterni, dove verrà effettuata la raccolta porta a porta con i mastelli ed i bidoni (zona B1);
- alle case sparse in campagna dove verrà effettuato la raccolta di prossimità escluse le seguenti vie dove verrà effettuata la raccolta domiciliare con i mastelli e bidoncini (zona B2):

3. *San Quirico*

4. *Fratte*

5. *Colli*

6. *Fonte Cavallo*

7. *Centro Empolum*

8. *Pietro Romano*

9. *Sant'Anna*

10. *Cerqueta*

11. *Cisterna Romana*

In tutta la zona B verrà attivato il compostaggio domestico sull'80% della popolazione per ottimizzare il servizio di raccolta differenziata. Si cercherà di estendere tale iniziativa sul restante 20%.

In tale zona di raccolta risiedono 1.166 abitanti residenti e 19 utenze non domestiche come si può vedere nelle tabelle sotto riportate.

Tot. Fam. per numero civico	Tot. numeri civici con A famiglie	Tot. residenti per tipologia numero civico
A	B	C=A*B
1	401	1019
2	20	102
6	3	46
Totale	424	1.166

Descrizione Cat DPR 158/99 – Utenze non domestiche Zona B	Numero utenze	Superficie mq
1 Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto		
2 Sale teatrali e cinematografiche		
3 Autorimesse e magazzini senza vendita diretta		
4 Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	2	60
5 Stabilimenti balneari		
6 Esposizioni, autosaloni	2	100
7 Alberghi con ristorante		
8 Alberghi senza ristorante		
9 Case di cura e riposo		
10 Ospedali	2	705
11 Uffici, agenzie, studi professionali	2	150
12 Banche ed istituti di credito		
13 Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	1	50
14 Edicola farmacia, tabaccaio, pluriutenze	1	30
15 Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli, antiquariato		
16 Banchi di mercato di beni durevoli		
17 Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	3	150
18 Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista		
19 Carrozzeria, autofficina. Elettrauto	3	150
20 Attività industriali con capannone di produzione		
21 Attività artigianali di produzione beni specifici		
22 Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	1	100
23 Mense, birrerie, amburgherie		
24 Bar, caffè, pasticceria		
25 Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi, e formaggi, generi alimentari		
26 Plurilicenze alimentari e/o miste	2	200
27 Ortofrutta, pescheria, fiori e piante, pizza al taglio		
28 Ipermercati di generi misti		
29 Banchi al mercato di generi alimentari		
30 Discoteche, night club		
TOTALI	19	1.695

Si riporta di seguito un'analisi dettagliata del territorio comunale:

				famiglie	%	abitanti	%
		Zona A1	centro storico*	296	10,11	655	8,83
		Zona A2	centro abitato consolidato	2172	74,21	5564	74,99
	Subzona B11	Zona B1	Monitola	73		202	
	Subzona B12		Prato del ghiaccio	7		19	
	Subzona B13		La Valle	28		74	
	Subzona B14		Valle Caprara	37		95	
	Subzona B15		Colle Passero	17		47	
			Totale nuclei abitati esterni	162	5,53	437	5,89
<i>subsub B211</i>		Zona B2	<i>Via di Cerqua Cotta</i>	5		16	
<i>subsub B212</i>			<i>strada di Vicovaro</i>	9		14	
	subzona B210		via della Stazione	14		30	
<i>subsub B221</i>			<i>via delle cave</i>	6		16	
<i>subsub B222</i>			<i>via della costa</i>	1		3	
<i>subsub B223</i>			<i>via fonte canoro</i>	11		32	
<i>subsub B224</i>			<i>san quirico</i>	26		67	
<i>subsub B225</i>			<i>colle murata</i>	5		12	
<i>subsub B226</i>			<i>Fratte</i>	18		41	
<i>subsub B227</i>			<i>Colli</i>	20		44	
<i>subsub B228</i>			<i>sedia di michele</i>	4		6	
<i>subsub B229</i>			<i>ficora delle reti</i>	6		13	
	subzona B220		via di Fonte Canoro	97		234	
<i>subsub B231</i>			<i>1° bivio</i>	3		8	
<i>subsub B232</i>			<i>fonte cavallo</i>	22		53	
<i>subsub B233</i>			<i>centro empolum</i>	23		68	
<i>subsub B234</i>			<i>santa maria</i>	10		26	
<i>subsub B235</i>			<i>colle rosa</i>	6		29	
<i>subsub B236</i>			<i>parcheggio</i>	12		41	
<i>subsub B237</i>			<i>Zandoli</i>	2		4	
<i>subsub B238</i>			<i>bivio osteriola</i>	7		15	
	subzona B230		S.P. Empoliatna	85		244	
<i>subsub B241</i>			<i>Uccette</i>	9		28	
<i>subsub B242</i>			<i>Pietro Romano</i>	24		54	
<i>subsub B243</i>			<i>s.anna</i>	23		55	
	subzona B240		via s.anna	56		137	
<i>subsub B251</i>			<i>strada del riccio</i>	9		30	
<i>subsub B252</i>			<i>cisterna romana</i>	12		32	
<i>subsub B253</i>			<i>cavasorci</i>	6		11	
<i>subsub B254</i>		<i>cerqueta</i>	18		46		
	sub zona B250	via cerqueta/fontanelle	45		119		
		Totale case sparse in campagna	297	10,15	764	10,30	
			2927		7420	2,54	

1.3 - Produzione dei RU del Comune di Castel Madama

Nell'anno 2007 nel Comune di Castel Madama sono state prodotte 3264 tonnellate di RU, pari a circa 440 Kg/abitante annui.

Di seguito vengono riportati i rifiuti prodotti per tipologia merceologica:

Materiali	Anno 2007 kg/anno	2007 kg/ab.anno
RU residuo	2.814.200	379,2
Spazzamento		0,0
Ingombranti e altri RU non recuperati	246.940	33,3
Carta	31.820	4,3
Cartone	67.580	9,1
Umido		0,0
Plastica	20.520	2,8
Vetro e lattine	56.780	7,6
Verde		0,0
Metalli	5.700	0,8
Multimateriale		0,0
Ingombranti a domicilio		0,0
Indumenti e accessori da abbigliamento		0,0
Legno	5.370	0,7
RUP	2.070	0,3
Altre raccolte differenziate	13.570	1,8
RAEE con CFC		0,0
RAEE non pericolosi		0,0
Rifiuti cimiteriali		0,0
Totale RD	203.410	27,4
Totale RD + RU	3.264.550	439,8

Il sistema di raccolta domiciliare *porta a porta* verrà applicato all'intero territorio comunale. Interesserà sia le attività produttive, commerciali, di ristorazione, i diversi circoli sociali, le scuole, ecc., sia le abitazioni dei cittadini.

La sua attivazione avverrà con la consegna e il posizionamento di appositi contenitori distinti per colore secondo la frazione di materiale da raccogliere e la contestuale eliminazione dei contenitori stradali. I materiali così raccolti verranno conferiti presso il Centro di raccolta comunale in via di realizzazione in località "San Chirico".

Il progetto sarà realizzato dalla ditta aggiudicatrice dell'appalto del servizio di raccolta e trasporto dei RU che il Comune di Castel Madama bandirà nel 2010.

ALLEGATO II – CRONO-PROGRAMMA PER L’ATTIVAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DOMICILIARE

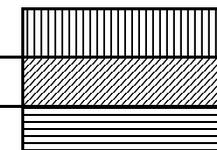
La tempistica riportata nel presente allegato riguarda i servizi descritti nell’articolo 6 del presente disciplinare tecnico con esclusione del punto 6.4 che dovrà essere attivato nel momento della stipula del contratto.

ATTIVITA'	Divisione in mesi dalla firma del contratto					
	I	II	III	IV	V	VI
Espletamento del servizio transitorio stradale						
Censimento delle utenze e quantificazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare						
Acquisto Attrezzature						
Acquisto Mezzi						
Distribuzione Attrezzature Porta a Porta e rimozione dei cassonetti stradali						
Formazione ed attivazione del compostaggio domestico						
Campagna di Comunicazione e Sensibilizzazione						
Inizio Raccolta Differenziata Domiciliare						

Attività della stazione appaltante

Attività della ditta appaltatrice

Attività della ditta appaltatrice di concerto con la stazione appaltante



ALLEGATO III – VADEMECUM PER RILEVAZIONE UTENZE

1 - Fase della rilevazione statistica da dati di letteratura.

I dati sulla composizione territoriale possono essere frutto dei diversi data base in possesso dell'ente o dell'azienda. Ad esempio possono essere utilizzati i dati dell'anagrafe, della TARSU, dell'ICI, le utenze idriche oppure quelle elettriche. Spesso il passaggio della riorganizzazione del servizio può essere un ottimo momento per stanare gli evasori ed elusori fiscali. Esperienze ad ogni latitudine italiana hanno fatto emergere che spesso i livelli di evasione ed elusione sono molto significativi; in particolar modo presso le utenze non domestiche.

Per tali motivi può essere utile incrociare la banca dati di riferimento per l'attribuzione dei costi del servizio, TARSU, con altre banche dati di altri servizi o imposte. L'incrocio con le banche dati di utenze elettriche o idriche (laddove tali dati sono a disposizione) permette di individuare gli evasori totali, tale fattispecie di frode è più frequente di quanto non si pensi specie tra le utenze non domestiche, ad esempio in seguito a suddivisioni di unità produttive, artigianali o altro.

L'incrocio poi con banche dati che posseggono il dettaglio dei metri quadri per ciascuna utenza, oppure del numero degli utenti residenti, permette una verifica ed un controllo ancora maggiore sugli evasori parziali.

2 - Fase della bonifica dei dati.

Il sistema più efficace per avere un dato rispondente alla realtà è quello di incrociare tra loro le diverse banche dati e poi verificare i dati discordanti e le utenze statisticamente anomale con approfondimenti ad hoc e sopralluoghi puntuali.

Un caso eclatante che merita inequivocabilmente una verifica puntuale con ricognizione è quello dei grandi condomini. Il dato statistico può rappresentare il numero di utenze per numero civico senza riportare il dettaglio degli interni in cui quel civico si suddivide, cioè delle palazzine o le scale del palazzo in cui un condominio si articola. Tale dettaglio è invece essenziale.

Altra casistica che è opportuno controllare è legata alla logistica del servizio, quindi verificare in particolare le zone che, per tipologia urbanistica, potrebbero non avere pertinenze condominiali tali da accogliere i contenitori. Per tali utenti andrà predisposto un servizio ad hoc, prevedendo contenitori stradali dotati di chiave, oppure un servizio a sacchi, oppure un servizio con contenitori più piccoli e frequenza più ravvicinata. E' chiaro che per una riuscita del servizio tali casi devono essere limitati o limitatissimi, quindi è necessario accettare deroghe al servizio solo laddove è impossibile fare diversamente.

3 - Costruzione dell'indagine

Se per una riorganizzazione del servizio secondo modalità domiciliari potrebbero anche essere sufficienti i passaggi sopraesposti, nel caso di una riorganizzazione

che voglia attivare un servizio adatto ad una tariffazione puntuale possono essere necessari gradi di dettaglio maggiori.

In primo luogo una ricognizione territoriale che prenda in esame sistematicamente ogni numero civico e che verifichi se il numero di utenti coincide con il dato riportato nel data base (verifica il numero di campanelli o di buche delle lettere) ma soprattutto verifichi le modalità di posizionamento dei contenitori. Tale indagine deve essere estesa a tutto il territorio e può essere svolta sia con un supporto cartaceo da trasporre in formato elettronico, così come direttamente su PC palmare. Entrambi i supporti vanno personalizzati precedentemente riportandovi sopra non solo il modulo standard ma anche i dati previsti di default dal data base statistico in modo che la verifica sia facilitata. Nel modulo allegato a questo documento gli spazi che andrebbero personalizzati prima della visita sono evidenziati in giallo.

Nella rilevazione sul campo, la scelta tra l'usare il supporto informatico di un pc palmare o cartaceo e poi trascrivere su computer è bivalente: il palmare evita il passaggio della trascrizione delle schede cartacee, però è meno affidabile del supporto cartaceo. E' sensibile alla pioggia (ed i mesi in cui si è deciso di avviare il servizio sono perlopiù piovosi o nevosi) così come in caso di perdita di dati obbliga a svolgere nuovamente i sopralluoghi perduti. Si suggerisce quindi di adottare in prima battuta il metodo più semplice, cioè quello cartaceo e poi dopo l'esperienza svolta con questo metodo, se lo si ritiene, provare a sperimentarne altre sul prossimo lotto di attivazione.

Vista l'attivazione di una tariffa puntuale, sarà necessario, al momento della distribuzione dei contenitori l'abbinamento tra contenitori dell'indifferenziato dotati di transponder¹ ed utenze. Vista la logistica della distribuzione è necessario semplificare al massimo questa delicata fase ad esempio utilizzando delle etichette con codici a barre per identificare gli utenti.

A partire dal database bonificato e suddiviso tra utenze domestiche e non domestiche si può costruire la modulistica di rilevazione per il censimento della zona oggetto della riorganizzazione del servizio.

La predisposizione della specifica cartografia (che deve essere almeno in scala 1:5000) deve consentire la suddivisione del territorio in varie zone in cui potrà essere organizzata la distribuzione dei contenitori così come il servizio di raccolta. L'azione di analisi sul campo, oltre a verificare le informazioni comunali precedentemente fornite, deve premettere la rilevazione di dati significativi per l'individuazione di alcune componenti progettuali, quali:

- 3.1 la definizione delle specificità degli edifici e degli insediamenti abitativi (case singole, condomini, unità abitative afferenti allo stesso cortile), casi di criticità per il posizionamento dei contenitori di raccolta;
- 3.2 l'individuazione delle case sparse distanti dagli agglomerati urbani e non, ubicate sulle strade di comunicazione tra il centro e i nuclei abitati;
- 3.3 la presenza di aree verdi interne alle utenze per comprendere l'opportunità o meno di una pre-campagna di comunicazione sul compostaggio domestico;

¹ Microchip ad attivazione elettromagnetica per l'individuazione del contenitore al momento dello svuotamento.

3.4 la rilevazione puntuale e la verifica delle utenze non domestiche, per frazioni, volumi e posizionamento.

Il punto 3.3 è estremamente efficace ed ha dato in diverse esperienze risultati estremamente interessanti arrivando in aree residenziali a scarso sviluppo verticale o a vocazione agricola a vedere anche la metà delle utenze aderire al compostaggio domestico. Con tali tassi di adesione il compostaggio assume una natura sistemica arrivando specie nelle aree di dispersione abitativa a poter alleggerire stralciando delle porzioni di territorio dal servizio di raccolta umido.

4 - L'indagine puntuale

I passaggi che seguono necessitano di un numero rilevante di risorse umane e visto che sono consecutive l'una all'altra è consigliabile organizzarle con tempistiche di riferimento per ogni fase. Le fasi sono quindi:

4.1 Predisposizione dei moduli di rilevazione e delle relative specifiche tecniche;

4.2 Organizzazione logistica e tempistica dei contatti con l'utenza;

4.3 Sopralluoghi presso le singole utenze:

per ogni rilievo debbono essere effettuate le seguenti attività:

- a) compilazione di una *Scheda di Rilevazione Dati* per ogni numero civico, con la verifica della corrispondenza tra i dati presenti nel database e la realtà;
- b) Per i condomini, per i numeri civici con più di 4 famiglie e per le utenze non domestiche di una certa rilevanza è necessaria la definizione, concordata con un referente dell'utenza (amministratore, referente di scala, responsabile rifiuti) della posizione delle attrezzature, del punto di accesso dalla rete viaria e degli eventuali vincoli autorizzati (di posizionamento del contenitore, di orario, logistici etc.);
- c) per le utenze di cui al punto b), compilazione manuale di una cartografia con menzionata la posizione delle attrezzature, del punto di accesso alla rete viaria e gli eventuali vincoli;

4.4 informatizzazione dei dati frutto dei sopralluoghi: ogni modulo deve essere successivamente inserito su supporto informatico (database in formato excel o access) in modo da avere uno strumento per il calcolo delle attrezzature e per la definizione della tariffa puntuale;

4.5 elaborazione dati: devono essere calcolate le volumetrie utili ad ogni utenza sulla base di specifici coefficienti di produzione; sulla base di tali volumetrie vengono quantificate le attrezzature necessarie.

5 - Contatti con gli amministratori e attività produttive

Particolare importanza riveste il contatto con gli amministratori di stabili condominiali.

Si tratta di una fase di lavoro che assume una valenza sia di carattere progettuale (si raccolgono informazioni ulteriori utili nella definizione del progetto), sia di carattere comunicativo, poiché si effettua un'attività di informazione e "comunicazione negoziale".

La procedura di contatto standard può essere così schematizzata:

il nome ed i riferimenti principali dell'amministratore/proprietario vengono di norma ricavati dai dati forniti dal Comune, esistono albi amministratori ma tali albi spesso sono gravemente deficitari, in questi casi è opportuno contattare diversamente ad esempio tramite associazioni di categoria;

il primo contatto avviene di norma telefonicamente, spiegando sinteticamente il progetto e concordando un appuntamento per la spiegazione del progetto e la richiesta delle informazioni correlate (stabili amministrati, accessi, posizionamenti, esposizione ecc.);

se l'amministratore non si è reso disponibile per un colloquio personale, le informazioni, poi confluite nel modulo di rilevazione, devono essere verificate per via telefonica;

se l'amministratore si è reso disponibile, vengono spedite via fax o recapitate direttamente nel corso dell'incontro: la lettera di presentazione dell'iniziativa e la copia dei servizi previsti per il territorio oggetto della riorganizzazione;

in fase di colloquio, vengono sinteticamente spiegate le modalità, gli obiettivi del progetto, le finalità della rilevazione preliminare, richiedendo conferma circa le informazioni riguardanti il progetto quali gli accessi consigliati, il punto di conferimento scelto, i vincoli e tutto ciò che non fosse facilmente rilevabile o dubbio durante il sopralluogo diretto;

nel caso in cui l'amministratore/proprietario non si sia reso disponibile nemmeno telefonicamente, anche dopo più tentativi, viene comunque inviato il fax (di cui occorre conservare copia), con l'insieme dei documenti specificati prima.

Il risultato di questo lavoro deve confluire nel database complessivo, mentre l'elenco degli amministratori e dei proprietari presenti e contattati viene riportato in uno specifico elenco.

Analoghe modalità devono essere seguite per la rilevazione delle attività industriali e produttive presenti sul territorio in oggetto. Scopo di questi ultimi sopralluoghi è la quantificazione delle produzioni di rifiuti assimilati agli urbani, il posizionamento delle eventuali attrezzature, la sintetica spiegazione delle modalità di raccolta future, i problemi (accessi ecc.) e le esigenze delle singole utenze.

6 - Struttura del Modulo di Rilevazione Dati

Il *Modulo di Rilevazione Dati* rappresenta il risultato di un Report del Database di excel o access. Ognuna di tali schede identifica un numero civico e una tipologia di utenza.

Il modulo da compilare su supporto cartaceo è composto di una sola pagina, in cui nel corso dei sopralluoghi vengono annotate manualmente tutte le indicazioni ed i campi richiesti nel caso in cui al numero civico indicato corrisponde ad una utenza “*Rilevata*” (stabile con più di 4 famiglie o utenza non domestica, nelle altre abitazioni con minor numero di utenze viene verificata solo l’esistenza, il numero civico, il numero di famiglie e sono segnalati solo i casi problematici). Il modulo viene poi trasposto su supporto informatico mediante una *Maschera di Inserimento Dati*, riportante la stessa struttura e gli stessi campi del modulo cartaceo.

Se vengono precompilati alcuni campi, come nell’esempio allegato, bisognerà suddividere i moduli per via o zona in modo da renderne agevole l’individuazione. Può essere ottimale prevedere che la compilazione dei moduli avverrà anche all’aperto, quindi alcuni accorgimenti potrebbero avverarsi utili, ad esempio prevedere buste o cartelline in plastica in cui richiudere i mazzetti di moduli suddivise per vie o zone, oppure stampare i moduli su carta spessa o cartoncino oppure dotare gli operatori di penne o matite che non slavino con l’umidità (anche le più comuni penne a sfera).

Nel seguente paragrafo per “*modulo di rilevazione dati*” o “*Modulo*” s’intende il formato cartaceo compilato a mano durante e dopo l’attività di sopralluogo, per scheda invece intenderemo poi la trasposizione elettronica del modulo.

Il modulo cartaceo non compilato riporta sia campi liberi (cioè compilabili o modificabili dall’operatore, es. nome del referente) sia i campi precompilati sia *check box* da “vistare” (es. Accessi aperti o chiusi), sia alcuni spazi “fissi” (cioè non compilabili dal rilevatore, es. il numero di scheda).

Il modulo si compone delle seguenti parti:

- intestazione
- informazioni generali / proprietà
- accessi
- spazi utilizzabili
- vincoli
- esposizione
- valutazioni finali
- piè di pagina

Segue un breve paragrafo descrittivo per ciascuna di questa parti. Le descrizioni faranno riferimento al modulo riportato in allegato.

I moduli devono essere precompilati con dati ricavati, come in precedenza accennato, dall’incrocio di più fonti.

Intestazione

L’intestazione contiene i campi relativi a numero di scheda, tipologia di utenza (domestica o non domestica), indirizzo e numero civico, se utenza domestica il

numero di famiglie e di residenti², numero uffici eventualmente presenti. Inoltre vengono riportati per ogni scheda i codici di rilevazione del modulo stesso che indicano l'esito dell'incontro:

R: scheda Rilevata, corrispondente a uno stabile con più di 4 famiglie o a un'utenza non domestica (negozi, ditta ecc.), in questo caso il modulo è stato compilato completamente;

V: scheda Vista, corrispondente a case con meno di 5 famiglie, per i quali si sono verificati solo il numero di famiglie, il numero civico ed eventuali problemi (nel campo Note);

NC: Utenza non contattata, nel caso di una utenza da rilevare e che appaia assente. Questi casi di solito molto limitati, vengono accantonati dopo un certo numero di tentativi aspettando che gli utenti, dopo la fase di avvio del servizio, si segnalino al numero verde.

NT: Utenza non trovata perché appare inesistente, nel caso di una utenza non rilevata a quel numero civico, si potrebbe trattare di un errore, le schede sono state conteggiate fra le utenze totali ma vengono opportunamente segnalati nel Data Base delle utenze da servire. Tali incongruenze ed errori verranno accantonate aspettando che gli utenti, dopo la fase di avvio del servizio si segnalino al numero verde.

Inoltre le case nuove, non presenti nell'elenco anagrafico o le utenze trovate solo sul territorio sono riportate con la sigla "N" e anche in questo caso sono presenti nel conteggio complessivo ma sono tenute a parte per non ingenerare confusione al momento della distribuzione e attribuzione dell'attrezzatura ai singoli utenti.

Informazioni generali / Proprietà

Nella seconda sezione, come si può vedere in dettaglio nella tabella seguente, sono raccolte le informazioni relative ad alcuni attributi strutturali e tipologici dell'utenza, nonché l'indicazione dei riferimenti contattati.

Nome campo	Contenuto / Significato
Tipologia utenza	Campo che descrive l'utenza nel caso in cui il modulo si riferisca ad un'utenza non domestica.
Attrezzature necessarie	Questo campo è compilato nel caso di utenze non domestiche, indicando le volumetrie e le attrezzature necessarie per le tipologie di rifiuto che l'utenza dichiara di produrre.
Referente	Per referente, s'intende l'amministratore dello stabile nel caso di utenze domestiche condominiali (o comunque una figura rappresentativa di tutti i condomini, ad esempio il capo-scala), e il proprietario/gestore/referente nel caso di utenze non domestiche. Viene riportata inoltre (SI/NO) l'esistenza o meno dello stesso e dei suoi dati anagrafici (Cognome, Nome, Telefono, Cellulare, Indirizzo).

² Si può scegliere di avere entrambi questi dati oppure per semplicità anche solo uno. Quello del numero delle famiglie è il più facilmente verificabile.

Accessi

Questa sezione rappresenta il rilievo della possibilità di accesso all'utenza, definita al momento del rilievo, rispetto ad alcuni parametri significativi.

Sono state ipotizzate le seguenti tipologie di accesso:

IP = ingresso principale

PC = passo carraio

AI = altro indirizzo

Dando per scontata l'esistenza dell'ingresso principale, il cui indirizzo corrisponde sempre a quello dell'utenza in questione, è stato vistato il check box posizionato a fianco delle altre tipologie di accesso qualora se ne sia registrato l'esistenza.

Per ciascuno degli accessi individuati, è stato indicato se:

risulta aperto, cioè accessibile dall'esterno senza vincoli

occorre superare dei gradini passando attraverso l'accesso

occorre superare una rampa passando attraverso l'accesso

l'indirizzo dell'accesso

Nel caso in cui si siano registrati per una stessa utenza più accessi dello stesso tipo, si è data priorità a quelli che possono essere finalizzati al progetto.

Il campo **AI** ("Altro Indirizzo") indica un ulteriore accesso di tipologia uguale a quelli precodificati (ad esempio, un secondo passo carraio), con l'indicazione della tipologia (ad esempio **PC** piuttosto che **PS**).

Spazi utilizzabili

In questa sezione del modulo sono indicati gli spazi interni (o assimilabili a interni) che potrebbero essere utilizzati per il posizionamento finale delle attrezzature.

Sono state ipotizzate tre tipologie di spazi utilizzabili:

cortile

adiacenze passo carraio

altro, ossia qualsiasi altro spazio interno o affine (giardino, nicchia, vialetto interno ecc.) che potrebbe essere finalizzato al progetto.

Gli spazi utilizzabili indicati sono poi qualificati rispetto all'accessibilità (gli accessi per cui valutare questa proprietà sono quelli descritti nella sezione precedente), alla possibilità di raggiungerli direttamente con il mezzo e ad una valutazione dello spazio occupabile dalle attrezzature (se lo spazio a disposizione è tale da potervi collocare anche un numero sovrabbondante di attrezzature, viene riportata l'indicazione "sufficiente").

Vincoli

Questa porzione di scheda è dedicata alla segnalazione di eventuali vincoli alla raccolta internalizzata.

Sono state sintetizzate le seguenti tipologie di vincoli:

- di accesso: segnala la presenza di un cancello normalmente chiuso o altri impedimenti al passaggio di uomini e mezzi per lo svuotamento delle attrezzature.
- di orario: segnala le situazioni in cui l'accessibilità a piedi all'eventuale futuro punto di conferimento interno sia garantito solo in determinate fasce orarie.
- di posizionamento del contenitore. segnala i problemi di posizionamento interno dei contenitori nel caso di presenza di strutture o spazi non idonei; ad esempio per problemi di manovra delle auto, oppure se in presenza di due o più spazi

utilizzabili, la scelta potrebbe essere determinata da motivi non solo di accessibilità ma anche di distanza, sia dal punto in cui l'operatore dovrà lasciare il mezzo, sia dai primi piani abitati dello stabile in questione.

Altre indicazioni o problemi sono comunque riportati nelle note in fondo al modulo, ad esempio nel caso in cui lo spazio rilevato potenzialmente utilizzabile non sia di proprietà dello stabile in questione: occorre quindi segnalare questi casi, indicando, se possibile, l'effettiva proprietà dello spazio interno ritenuto adatto ad ospitare le attrezzature per consentire verifiche successive.

Esposizione

Questa sezione segnala l'eventualità nella quale sia già stata definita la modalità di esposizione dei contenitori e la presenza di un addetto o di un ente in grado di assicurare la corretta esposizione dei contenitori; nel caso in cui l'amministratore o il referente richieda il servizio di esposizione e se ne concordino le modalità ad esempio fornendo le chiavi per accedere alle pertinenze interne dell'edificio.

Valutazioni finali

Questa sezione contiene il rapporto conclusivo del rilievo.

N.B. Alcune informazioni, come i dati del referente, l'indipendenza o la condivisione del punto di conferimento interno, possono anche non essere note al momento del rilievo del singolo modulo. E' quindi corretto ritenere che questi dati possano essere soggetti ad aggiornamenti post-rilievo.

Piè di pagina

Nel piè di pagina sono riportati la data del rilievo, il nome del rilevatore e le note esplicative nel caso i cui siano necessarie.

A questo proposito si ricordano le modalità con le quali sono state compilate le cartografie per quanto riguarda le utenze non domestiche e gli stabili con più di 5 famiglie (condomini):

delimitazione delle utenze per punto di conferimento comune (racchiudendole in un'area delimitata reale, come ad esempio un cortile fisicamente esistente);

indicazione degli accessi utilizzati per accedere alle attrezzature con una freccia, racchiudendo la freccia che indica l'accesso consigliato in un cerchio;

se l'accesso è chiuso la freccia è sbarrata con una croce;

all'interno dell'utenza (o del gruppo di utenze) è stata segnata la posizione indicativa delle attrezzature ed è stato riportato il numero delle schede che si riferiscono a questo punto di conferimento.

Possono essere previsti accorpamenti per punto di presa fra più numeri civici o più utenze, eccezion fatta per alcune utenze non domestiche nelle quali è residente anche il proprietario della stessa. In questo caso, bisogna comunque tenere separate sia le schede che l'attribuzione delle attrezzature al fine di non ingenerare confusioni sia al momento della distribuzione sia nell'attribuzione dell'attrezzatura ai fini di futura applicazione della tariffa; si deve quindi procedere a segnalare nel data base la presenza di due utenze diverse nello stesso numero civico e a dimensionarne opportunamente le relative attrezzature, se necessarie a tutte e due le utenze presenti.

Esempio bozza³ di un modulo – tipo per UTENZE DOMESTICHE

1 INTESAZIONE Scheda rilevazione utenze domestiche – sopraluogo N° 00000/2010

1.1 Via _____⁴ n° _____ *

_____ ⁵

1.2 Utenza nuova, non presente Non Trovata perché inesistente

1.3 Utenze censite _____ Ut. Tari _____ Ut viste _____ ⁶ *

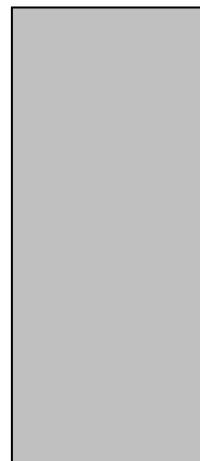
2 INFORMAZIONI GENERALI / PROPRIETA'

2.3 **Accessi:**

Aperto libero A piedi con il mezzo
 Aperto privato A piedi con il mezzo
 Chiuso A piedi con il mezzo

2.4 **Spazi di posizionamento** (compilare schema a destra)

Nel cortile o pertinenza
 Adiacenze interne passo carraio
 Altro, cioè qualsiasi altro spazio interno o affine (giardino, nicchia,)
 Sotto piano piloti interno ma di pubblico passaggio pedonale
 Presenza di cortile (o pertinenza) poco agevole
 Perché piccolo e con finestre a pianoterra
 Perché in forte pendenza (tale da non permettere movimentaz.)
 Presenza scalini. Segnare se maggiore di 2 _____
 Presenza forte rampa all'accesso



3 Referente: Amministratore _____ *

(nome e telefono)

Un condomino (nome tel orari) _____ *

4

4.1 **DATA RILIEVO** _____

4.2 **NOME RILEVATORE** _____

4.3 **NOTE** _____

³ Tali schede vanno personalizzate in base alle esigenze dell'azienda erogatrice del servizio di raccolta RU ed alle specifiche del servizio e poi impaginate in modo da essere di immediata lettura per i rilevatori.

⁴ I campi contrassegnati in giallo, indicano dati che dovrebbero essere inseriti di default sul modulo

⁵ spazio lasciato per l'eventuale modifica dell'indirizzo.

⁶ Campo sempre da compilare, ma se i dati non coincidono con quelli di default cerciarli con un tondo per evidenziarli

Esempio bozza⁷ di un modulo – tipo per UTENZE NON DOMESTICHE

1 INTESAZIONE

Scheda rilevazione utenze non domestiche – indagine e sopralluogo N° 00000/2010

1.0 Intestazione ditta _____ 8 *

_____ 9

1.1 Via _____ n° _____ *

_____ 10

1.2 Codice di rilevazione

Utenza nuova, non presente Non Trovata perché inesistente

2 INFORMAZIONI GENERALI / PROPRIETA'

2.1 Responsabile RU _____ *

2.2 Recapiti e orari di disponibilità _____ *

2.3 Classificazione TARI _____

2.4 Descrizione (se non coincidente) _____

2.5 Frazioni prodotte _____ n° _____ litri

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

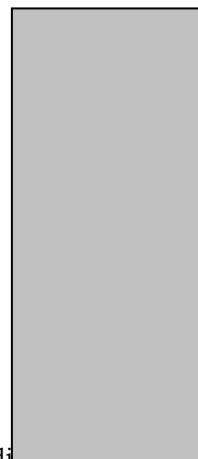
2 INFORMAZIONI GENERALI / PROPRIETA'

2.3 Accessi:

Aperto libero A piedi con il mezzo

2.4 Spazi di posizionamento (compilare schema a destra)

- All'interno
- Nel cortile o pertinenza
- Adiacenze interne passo carraio
- Altro, cioè qualsiasi altro spazio interno o affine (giardino, nicchia,)
- Sotto piano piloti interno ma di pubblico passaggio pedonale



⁷ Tali schede vanno personalizzate in base alle esigenze dell'azienda erogatrice del servizio di _____ alle specifiche del servizio e poi impaginate in modo da essere di immediata lettura per i rilevatori.

⁸ I campi contrassegnati in giallo, indicano dati che dovrebbero essere inseriti di default sul modulo

⁹ spazio lasciato per l'eventuale modifica del nome dell'azienda

¹⁰ spazio lasciato per l'eventuale modifica dell'indirizzo.

- Presenza di cortile (o pertinenza) poco agevole
 - Perché piccolo e con finestre a pianoterra
 - Perché in forte pendenza (tale da non permettere movimentaz.)
 - Presenza scalini. Segnare se maggiore di 2 _____
 - Presenza forte rampa all'accesso
-

3 VINCOLI

3.1 di orario _____

tali vincoli vengono riportati ma è chiaro che l'azienda deve accettarne il numero minore possibile.

4.1 **DATA RILIEVO** _____

4.2 **NOME RILEVATORE** _____

4.3 **NOTE** _____

* le informazioni contrassegnate da asterisco sono indispensabili, le altre si può decidere di stralciarle o di lasciarle.

ALLEGATO IV – CARTELLINI SEMAFORO

Cartellini adesivi di dimensione almeno 10x10 cm, tipo POST-IT, da applicare ai contenitori esposti dagli utenti, realizzati in tre colori diversi: rosso, arancione e giallo.

STOP

Abbiamo comunque svuotato il contenitore. Se nei giorni successivi la situazione non migliorerà saremo costretti ad applicare le sanzioni previste dal regolamento comunale!

Tel/recapiti info
Logo Provincia, Comune Azienda (b/n)
SLOGAN CAMPAGNA (b/n)
LOGO CAMPAGNA (b/n)

OCCHIO AL CALENDARIO

Questo bidone è stato esposto nel giorno sbagliato! Consulta l'opuscolo per le istruzioni sulla raccolta differenziata.

(indicare se viene ritirato o no)

Tel/recapiti info
Logo Provincia, Comune Azienda (b/n)
SLOGAN CAMPAGNA (b/n)
LOGO CAMPAGNA (b/n)

AVVERTIMENTO!

I rifiuti riciclabili non sono separati correttamente!
Consulta l'opuscolo per le istruzioni sulla raccolta differenziata.

(indicare se viene ritirato o no)

Tel/recapiti info
Logo Provincia, Comune Azienda (b/n)
SLOGAN CAMPAGNA (b/n)
LOGO CAMPAGNA (b/n)