

## **Allegato A)**

**al disciplinare di servizio per l'affidamento mediante l'istituto dell'in house providing dei servizi di igiene ambientale alla Società Servizi Comunali S.p.A.**

### **Parte Prima - Modalità operative di erogazione dei servizi**

#### **Titolo I. Raccolte porta a porta - Cod.Ser.PP**

##### **Art. 1. NORME COMUNI PER LA RACCOLTA PORTA A PORTA.**

Tutte le operazioni di raccolta e trasporto dei rifiuti dovranno avvenire nel pieno rispetto delle norme di sicurezza e di igiene al fine di evitare qualsiasi danno a persone o cose e dovranno essere inoltre effettuate evitando al massimo qualsiasi intralcio alla viabilità.

La quantità dei rifiuti conferiti dagli utenti a bordo strada dovrà essere compatibile con il caricamento manuale, o meccanico se previsto, nel rispetto del documento valutazione rischi e movimentazione manuale dei carichi adottati dalla società.

Qualora uno dei giorni di svolgimento del servizio cada in giornata festiva, il servizio verrà espletato comunque, tranne nelle festività di Capodanno, primo Maggio, Ferragosto e Natale. In tali giorni il servizio sarà effettuato in uno dei giorni feriali successivi o precedenti, compatibilmente con le esigenze organizzative della Società e dalla stessa indicati.

I servizi di raccolta verranno organizzati in modo tale da prediligere le aree periferiche ed industriali per il passaggio di automezzi pesanti, dedicando il più possibile veicoli di dimensioni limitate lungo il centro urbano. Questo accorgimento cercherà di limitare al massimo l'ingombro e l'intralcio della viabilità durante le operazioni di raccolta.

Le aree di “travaso” ed “accoppiamento” tra automezzi di piccole dimensioni e grandi dimensioni vengono concordate con il Comune e riportate nello specifico allegato.

Il contenitore dovrà essere posizionato da parte delle utenze fuori dalla propria abitazione, lungo il ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso i cancelli o i vari ingressi in zone di facile ed agevole accesso agli automezzi impiegati per il servizio, pur sempre posti su area pubblica, compatibilmente con le misure adottate dalla Società per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Per le utenze indicate in allegato 9 verrà garantito il servizio di ritiro all’interno delle singole proprietà a condizione che:

- i privati forniscano liberatoria scritta all’accesso da parte dell’Appaltatore;
- venga garantita l’accessibilità di tali aree private con i mezzi ordinari di servizio e l’operatività in condizioni di sicurezza.
- l’accessibilità risulti garantita in sicurezza e che i contenitori siano accessibili ai mezzi di servizio senza che gli addetti debbano ricorrere all’utilizzo di chiavi e/o telecomandi o trasporti manuali dei rifiuti.

Eventuali ulteriori situazioni di criticità, verranno valutate durante il corso del servizio di concerto con il Comune.

Il contenitore dovrà essere esposto, a partire dalla sera precedente il giorno di raccolta, entro e non oltre le 06.00 del giorno della raccolta conformemente alle disposizioni del regolamento comunale.

Il servizio di raccolta avrà inizio alle ore 06.00 e si concluderà entro le ore 13.00 fatte salve eventuali disposizioni concordate con il Comune in relazione di particolari utenze. Resta inteso che la Società non potrà essere ritenuta

responsabile per conferimenti avvenuti dopo le ore 06.00 e comunque oltre l'orario eventualmente concordato.

Il Comune, previo accordo con la Società, può modificare le frequenze, i giorni di raccolta e gli orari.

Il personale impiegato nella raccolta dei rifiuti di cui al presente articolo, durante il servizio di raccolta e di trasporto, deve provvedere con tempestività a ripulire il suolo pubblico da eventuali rifiuti, contenitori o pacchi eventualmente persi durante il trasporto.

In presenza di rifiuti non differenziati correttamente il personale non ritirerà gli stessi ed informerà l'utente del motivo per cui non si ritira il rifiuto. Se non sarà possibile farlo personalmente, verrà lasciato un biglietto adesivo che spieghi i motivi del mancato ritiro.

La raccolta a domicilio con identiche modalità si effettua anche presso le utenze non domestiche.

**Art. 2. RACCOLTA PORTA A PORTA DELLA FRAZIONE SECCA**

**RESIDUA DI RSU (RIFIUTI SOLIDI URBANI) E RACCOLTA**

**RIFIUTI PRODOTTI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE. -**

**Cod.Ser.PP001**

La raccolta della frazione secca residua di R.S.U. sarà effettuata lungo tutto il territorio comunale presso ogni utenza con il sistema c.d. "porta a porta", mediante la raccolta manuale dei sacchi ovvero lo svuotamento di appositi contenitori carrellati che potranno avere capienza variabile da lt.120, lt.240, lt.360 e lt. 1.100.

Alla data della presa in carico del servizio da parte della Società, le utenze del Comune risultano già in possesso di detti contenitori.

I contenitori verranno svuotati dagli operatori del gestore del servizio con frequenza settimanale (1 volta a settimana) nella giornata concordata con il Comune.

Con le medesime frequenze e modalità verrà garantito il servizio di ritiro di pannolini/pannoloni e traverse sanitarie conferite dalle Utenze Domestiche negli appositi sacchi semitrasparenti di colore verde.

Il servizio comprende la raccolta con frequenza bisettimanale dei rifiuti indifferenziati prodotti dai Cimiteri Comunali. In occasione delle ricorrenze per la commemorazione dei defunti, la raccolta dovrà essere effettuata con cadenza quotidiana sia nella settimana precedente che in quella successiva alla festività;

Il conferimento della frazione secca/indifferenziata avverrà mediante contenitori, a svuotamento meccanico, di capacità variabile carrellati collocati all'interno del Cimitero comunale negli spazi appositamente indicati dal custode cimiteriale in accordo con i competenti Uffici comunali. Sono altresì in carico alla Società il lavaggio periodico dei cassonetti carrellati, da effettuarsi nella settimana precedente ed in quella successiva alle festività per la commemorazione dei defunti. Rimane esclusa dal presente articolo la gestione dei rifiuti derivanti da attività di esumazione ed estumulazione.

### **Art. 3. RACCOLTA PORTA A PORTA DELLA FRAZIONE**

#### **ORGANICA DI RSU (FORSU) – Cod. Ser. PP002**

La raccolta della FORSU sarà effettuata mediante il ritiro presso ogni utenza, tramite apposito contenitore avente volumetrai variabile tra lt., 35 e lt. 120. Alla data della presa in carico del servizio da parte della Società, le utenze del Comune risultano già in possesso di detto contenitore.

Nel contenitore l'utente dovrà riporre, ben chiuso, il sacchetto contenente la

FORSU e il coperchio del contenitore dovrà essere chiuso.

Il contenitore verrà svuotato dagli operatori della Società con frequenza bisettimanale (2 volta a settimana) nelle giornate concordate con il Comune.

Sarà garantito lo svuotamento con frequenza trisettimanale per i contenitori di spettanza dei plessi scolastici del Comune di Pogliano Milanese.

Restano a carico della Società, oltre alla periodica vuotatura nelle frequenze prestabilite:

- Il lavaggio dei cassonetti per la raccolta della frazione organica esclusivamente c/o Plessi Scolastici e Mense con
  - frequenza mensile nei mesi di marzo/aprile/ottobre/novembre;
  - quindicinale nei mesi di maggio/giugno/luglio/agosto/settembre;
- Il lavaggio con cadenza settimanale dei cassonetti per la raccolta della frazione organica c/o i mercati;
- La manutenzione e/o sostituzione di detti cassonetti in caso di rottura o danneggiamento imputabile all'Appaltatore.

Per quanto concerne la raccolta della frazione organica c/o plessi scolastici, mense e mercati, l'Appaltatore dovrà provvedere ad inserire all'interno delle vasche dei cassonetti in dotazione le "fodere" in materiale biodegradabile e compostabile, da sostituire ad ogni passaggio: i costi di fornitura ed approvvigionamento sono ricompresi nel servizio.

**Art. 4. RACCOLTA PORTA A PORTA DI CARTA/CARTONE,  
VETRO/METALLI E IMBALLAGGI IN PLASTICA - Cod. Ser.  
PP003/PP004/PP005**

Le seguenti frazioni di rifiuto saranno raccolte in modo differenziato con il

sistema di raccolta porta a porta:

- carta (scatole, cartone, giornali, riviste, ...) ben impacchettata e legata dall'utenza o posta in contenitori di carta e/o cestini ovvero in mastelli o contenitori di volumetria variabile da 45 a 1.100 lt;
- vetro (bottiglie e vasetti alimentari in vetro) ferro, alluminio e metalli in genere, di piccole dimensioni, e lattine (lattine e barattoli metallici per alimentari) conferiti in appositi contenitori di volumetria variabile da 45 a 120 lt;
- imballaggi in plastica (bottiglie di bevande, di detersivi e liquidi vari, vaschette, e contenitori vari – sono esclusi i contenitori contrassegnati da simboli classificanti i rifiuti pericolosi compresi quelli nocivi, corrosivi e simili), conferiti in appositi sacchi semitrasparenti di colore giallo ovvero contenitori di volumetria variabile da 120 a 1.100 lt;

I rifiuti verranno raccolti dagli operatori della Società secondo le seguenti frequenze:

- carta/cartone con frequenza settimanale nella giornata concordata con il Comune;
- imballaggi in plastica con frequenza settimanale nella giornata concordata con il Comune;
- vetro/lattine con frequenza settimanale nella giornata concordata con il Comune;

In riferimento alla raccolta selettiva di cartone (EER 15.01.01), nella specifica giornata concordata con il Comune, la Società provvederà ad effettuare una raccolta specifica e selettiva presso le utenze non domestiche Grandi Produttrici riportate nell'Allegato 10. La raccolta ed il conferimento verrà effettuato dalle

UND selezionate servendosi di idonei cassonetti carrellati da lt. 240/1100.

**Art. 5. RACCOLTA DIFFERENZIATA DI PILE ESAUSTE**

**MEDIANTE CONTENITORI STRADALI. - Cod. Ser. PP006**

Il servizio prevede il solo svuotamento di tutti i contenitori esterni stradali specificamente dedicati al conferimento differenziato da parte degli utenti di pile esauste. Tutti i contenitori sono di proprietà del Comune.

La raccolta sarà effettuata secondo frequenze concordate con il Comune e comunque secondo necessità. I materiali raccolti andranno conferiti presso il Centro di Raccolta Comunale.

**Art. 6. RACCOLTA DIFFERENZIATA DI FARMACI SCADUTI**

**MEDIANTE CONTENITORI STRADALI. - Cod. Ser. PP007**

Il servizio prevede il solo svuotamento di tutti i contenitori esterni stradali specificamente dedicati al conferimento differenziato da parte degli utenti di farmaci scaduti. Tutti i contenitori sono di proprietà del Comune.

La raccolta sarà effettuata secondo frequenze concordate con il Comune e comunque secondo necessità. I materiali raccolti andranno conferiti presso il Centro di Raccolta Comunale.

**Art. 7. SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI INGOMBRANTI A**

**DOMICILIO. - Cod. Ser. PP006**

La Società attiva un servizio di raccolta dei rifiuti ingombranti a domicilio, previa richiesta telefonica direttamente al numero verde della Società.

Il servizio è rivolto alle utenze domestiche titolare di TARI e per tale motivo la prenotazione deve sempre essere fatta a nome del titolare della TARI.

Sono ammessi un numero massimo di 5 pezzi a ritiro per un peso massimo complessivo non superiore a Kg. 200 e lunghezza non oltre i 3 metri.

La Società garantirà n° 2 giorni di intervento a settimana ed un carnet di prenotazioni pari a n° 20 prese/gg. di intervento;

I rifiuti devono essere preventivamente separati per tipologie (ferro, legno, plastica, vetro, etc..), il conferimento è consentito in modo ordinato esclusivamente su suolo pubblico in prossimità del proprio civico, gli utenti sono tenuti ad esporre non prima delle ore 18.00 del giorno precedente e comunque entro le ore 6.00 del giorno stabilito per la raccolta.

Il costo per ogni intervento effettuato verrà richiesto direttamente dalla Società all'Utenza Domestica richiedente secondo quanto indicato nell'Allegato 2 al presente disciplinare.

Sono esentati dal pagamento gli utenti con età superiore ai 70 anni, nei limiti di 3 richieste di ritiro all'anno. Accedono gratuitamente al servizio senza limitazioni gli utenti con disabilità certificata.

I rifiuti raccolti verranno conferiti direttamente presso il Centro di Raccolta Comunale.

Detto servizio non comprende i residui derivanti da utenze non domestiche, lavorazioni industriali, attività agricole, artigianali, e di servizi.

Per detto servizio il Comune dovrà corrispondere alla Società il canone riportato nella Parte seconda dell'Allegato A.

I rifiuti dovranno essere resi disponibili fuori dall'abitazione e comunque in punti facilmente raggiungibili dai mezzi dedicati al ritiro. Detto servizio è dedicato al ritiro dei soli rifiuti presenti c/o la Piattaforma Ecologica Comunale.

**Art. 8. SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI VEGETALI (VERDE) A**

**DOMICILIO. - Cod. Ser. PP006**

La Società attiva un servizio di raccolta dei rifiuti vegetali a domicilio, previa

richiesta telefonica direttamente al numero verde della Società.

Il servizio è rivolto alle utenze domestiche titolare di TARI e per tale motivo la prenotazione deve sempre essere fatta a nome del titolare della TARI.

Per singolo ritiro è ammesso un peso massimo complessivo non superiore a Kg. 50 e dovrà essere confezionato nelle seguenti modalità:

- Sacchi a perdere;
- Mastelli con manici per la presa;
- Fascine accuratamente legate.

La Società garantirà n° 2 giorni di intervento a settimana ed un carnet di prenotazioni pari a n° 40 prese/gg. di intervento;

Il conferimento è consentito in modo ordinato esclusivamente su suolo pubblico in prossimità del proprio civico, gli utenti sono tenuti ad esporre non prima delle ore 18.00 del giorno precedente e comunque entro le ore 6.00 del giorno stabilito per la raccolta.

Il costo per ogni intervento effettuato verrà richiesto direttamente dalla Società all'Utenza Domestica richiedente secondo quanto indicato nell'Allegato 2 al presente disciplinare.

Sono esentati dal pagamento gli utenti con età superiore ai 70 anni, nei limiti di 3 richieste di ritiro all'anno. Accedono gratuitamente al servizio senza limitazioni gli utenti con disabilità certificata.

I rifiuti raccolti verranno conferiti direttamente presso il Centro di Raccolta Comunale.

Detto servizio non comprende i residui derivanti da utenze non domestiche, lavorazioni industriali, attività agricole, artigianali, e di servizi.

Per detto servizio il Comune dovrà corrispondere alla Società il canone

riportato nella Parte seconda dell'Allegato A.

## **Titolo II. GESTIONE DEL DELLA PIATTAFORMA**

### **ECOLOGICA COMUNALE (PE) Cod. Ser. CRC001**

#### **Art. 9. GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL CDR**

La Società provvederà ad effettuare le seguenti attività:

- effettuare lo svuotamento dei contenitori all'occorrenza e comunque a seguito di richiesta trasmessa dal soggetto gestore;
- provvedere alla compilazione della documentazione necessaria a garantire il corretto svolgimento di tutte le attività connesse CDR;
- mantenere aggiornati i registri di carico e scarico del CDR ed ogni altra documentazione prevista dalla normativa vigente;
- aggiornare il Comune in merito ai vincoli normativi propri della gestione del CDR;
- elaborare i dati relativi agli afflussi di materiale depositato in piattaforma, suddiviso in base alla tipologia di materiale ed alla provenienza dello stesso;
- provvedere alle operazioni di iscrizione al consorzio RAEE al fine di procedere a tutte le richieste di asporto dal CDR di detti rifiuti;

Restano a carico della Società le spese relative a:

- collegamenti telematici in relazione al sistema di controllo accessi,
- la periodica rasatura di tutte le superfici erbose ed effettuare n.2 interventi/anno di potatura delle essenze arboree presenti all'interno dell'impianto;
- effettuare n. 2 volte l'anno la periodica disinfestazione dell'area contro topi, insetti, zanzare e simili

- la pulizia delle aree esterne di tutto il perimetro degli impianti, rimuovendo costantemente eventuali rifiuti ivi abbandonati
- la manutenzione ordinaria della struttura;

Qualsiasi miglioramento tecnologico dell'impianto verrà concordato ed autorizzato dal Comune.

La Società provvederà a verificare l'esistenza di tutte le previste autorizzazioni per l'utilizzo del CDR che restano ad esclusivo carico del Comune. All'interno del CDR, la Società dovrà consentire e favorire le operazioni necessarie per la raccolta e smaltimento dei RAEE che avverrà totalmente a cura del Consorzio per la gestione dei RAEE.

**Art. 10. GESTIONE OPERATIVA DEL CDR**

L'accesso Centro di Raccolta (CDR) via \_\_\_\_\_, sarà consentito ai soli cittadini del Comune di Pogliano Milanese ed alle attività commerciali, artigianali e industriali ricadenti nel territorio del Comune, conferenti rifiuto proveniente dal territorio di Pogliano Milanese.

I fruitori del CDR dovranno accedervi con materiale già separato e dovranno depositare i materiali differenziati negli appositi contenitori secondo le istruzioni ricevute dal gestore presente in loco e/o da apposita cartellonistica.

La Società garantirà la presenza di n°1 operatore durante gli orari di apertura del CDR dal lunedì alla domenica; garantirà altresì la presenza di un secondo operatore nella giornata di sabato.

La stessa dovrà controllare i documenti d'accompagnamento del rifiuto necessari al conferimento.

La Società, in quanto gestore del Centro di Raccolta deve:

- richiedere, agli utenti che intendono fruire del Centro di Raccolta,

l'esibizione della tessera sanitaria (carta servizi regione Lombardia) e/o carta d'identità e/o patente, salvo che il Comune non provveda all'identificazione dell'utente con altro sistema idoneo per la codifica e lettura (sistema di controllo accessi);

- controllare la documentazione che attesti che le ditte conferenti esercitano la loro attività sul territorio comunale;
- controllare gli eventuali formulari debitamente compilati e le autorizzazioni al trasporto in conto proprio;
- informare e soprintendere alle operazioni di scarico degli utenti prestando la massima collaborazione affinché detta operazione sia sollecita ed agevole per l'utente;
- verificare che ogni utente acceda al CDR con materiale già separato;
- provvedere ad effettuare lo svuotamento dei contenitori all'occorrenza;
- effettuare, nei giorni coincidenti con l'apertura, la pulizia giornaliera dell'intera area del Centro di Raccolta Comunale recuperando eventuali rifiuti abbandonati all'esterno dell'isola stessa;
- provvedere alla compilazione della documentazione necessaria a garantire il corretto svolgimento di tutte le attività connesse al CDR;
- segnalare immediatamente al Comune ogni tipo di anomalia riscontrata presso il CDR compreso comportamenti negligenti di utenti;
- eseguire interventi di taglio dell'erba dell'area verde presente all'interno del CDR ed esterna nel raggio di 2,00 mt dalla recinzione. I tagli avranno frequenza mensile da aprile a novembre di ogni anno, per un totale di n°8 interventi anno;
- eseguire i trattamenti di disinfestazione contro la proliferazione delle

mosche;

- eseguire i trattamenti di derattizzazione con frequenza mensile per l'intero anno, per un totale di n°12 interventi anno);

Le operazioni di trasporto dei rifiuti verranno effettuate a riempimento mediante l'asporto dei contenitori ovvero mediante l'utilizzo di automezzo dotato di gru e polipo meccanico.

**Art. 11. RACCOLTA DIFFERENZIATA PRESSO LA PIATTAFORMA ECOLOGICA - Cod. Ser. da CRC002 a CRC045**

In conformità alle autorizzazioni in essere e compatibilmente alla capienza dell'area, sono oggetto di raccolta differenziata all'interno dell'area della PE le differenti frazioni di rifiuto negli appositi contenitori:

- I contenitori dei rifiuti o le aree ad essi dedicate devono essere opportunamente contrassegnati con etichette o targhe riportanti la sigla di identificazione.
- I contenitori forniti dalla Società devono, in ogni caso, possedere le caratteristiche definite dalla normativa vigente in materia di stoccaggio dei rifiuti.
- I suddetti contenitori saranno vuotati con assiduità necessaria a garantire all'utenza la possibilità di un continuo e corretto conferimento. Gli svuotamenti saranno effettuati mediante l'utilizzo di idonee attrezzature mediante l'utilizzo di gru e polipo meccanico ovvero con il sistema del "vuoto per pieno".

La manutenzione dei contenitori di proprietà della Società, fatta eccezione per quelli RAEE e di proprietà del Comune, è interamente a carico della Società.

Possono essere conferiti i soli rifiuti inerti derivanti da operazioni domestiche

occasionali e, quindi, con esclusione dei rifiuti inerti connessi ad attività industriali, artigianali e commerciali.

Le attrezzature fornite dalla Società vengono riportate nell'allegato 5 della Parte Seconda dell'Allegato A (Allegato 5). Le attrezzature installate presso il Centro di Raccolta Comunale dovranno consentire il conferimento delle seguenti tipologie di rifiuto compatibilmente con la normativa vigente:

- carta;
- cartone;
- vetro in lastre;
- vetro e metalli;
- vegetale;
- legno;
- ingombranti;
- pneumatici;
- rifiuti provenienti da attività di pulizia del territorio;
- ferro e metalli vari;
- toner;
- olii vegetali esausti;
- olii minerali esausti;
- farmaci scaduti;
- pile;
- vernici e solventi;
- accumulatori al piombo;
- contenitori etichettati T e/o F;
- inerti da piccole attività di manutenzione;

- spazzamento strade.

Ogni utente potrà conferire quanto previsto nel regolamento di igiene urbana adottato dal Comune di Pogliano Milanese in conformità alla vigenti normative.

Il servizio proposto comprende le manutenzioni ordinarie del verde

**Art. 12. RACCOLTA RAEE - Cod. Ser. CRC045**

I contenitori per la raccolta presso la PE ed il trasporto agli impianti di trattamento dei RAEE sono a carico del Consorzio per la gestione dei RAEE.

L'utenza deve conferire i RAEE in modo differenziato negli appositi contenitori collocati all'interno del PE.

I rifiuti RAEE devono essere stoccati in conformità a quanto disposto da D. Lgs. n. 151/2005 e s.m.i., pertanto dovranno essere separati per tipologie, stare al di sotto della tettoia o all'interno dei containers chiusi, dotati di idonei sistemi di contenimento e di apertura.

Dovranno essere adottate procedure idonee per evitarne l'accatastamento senza opportune misure di sicurezza per gli operatori e per l'integrità delle stesse apparecchiature.

**Titolo III. PULIZIA DEL TERRITORIO**

**Art. 13. PULIZIA MECCANIZZATA DEL TERRITORIO - Cod. Ser.**

**SPZ001**

Il servizio di pulizia meccanizzata e manuale delle strade verrà garantito da personale in numero adeguato e dotato di mezzi idonei, lungo le aree pubbliche, con assoluto divieto di accesso nelle aree di proprietà privata. In relazione alla viabilità indicata negli allegati specifici, il servizio verrà effettuato in modo da lasciare le strade, i marciapiedi, i parcheggi e le aree pubbliche sgombri da detriti, foglie, carte e rifiuti di qualsiasi genere, compatibili con i sistemi di

aspirazione delle macchine spazzatrici dedicate.

La pulizia meccanizzata del suolo pubblico verrà effettuata con idonee autospazzatrici aspiranti che potranno avere diversa capacità di carico e dimensioni a seconda delle esigenze.

La pulizia meccanizzata dovrà essere effettuata sul territorio comunale secondo i percorsi e le frequenze dettagliati nell'Allegato 6.

Il servizio verrà organizzato garantendo la presenza delle macchine spazzatrici nella fascia oraria di servizio che sarà ricompresa tra le ore 5.00 e le ore 13.00.

La Società potrà presentare al Comune suggerimenti in relazione all'ottimizzazione dei percorsi e degli orari che potranno essere attivati esclusivamente a seguito di conferma del Comune.

Le autospazzatrici devono rispettare le normative in materia di tutela della salute e dell'ambiente; in particolare devono essere a ridotte emissioni acustiche al fine di consentire l'utilizzo anche nelle ore notturne. Saranno dotate di sistemi di abbattimento delle polveri mediante getto continuo d'acqua. Resta di competenza comunale l'individuazione del punto di prelievo dell'acqua atta a garantire il rifornimento idrico di competenza.

Durante l'effettuazione della pulizia meccanizzata l'autospazzatrice non deve superare il limite dei 10 Km/h ad eccezione delle fasi di trasferimento.

Le prestazioni che non potranno essere eseguite a causa delle condizioni ambientali (neve, pioggia battente) potranno essere recuperate in giorni e orari da concordare con il Comune.

Ove previsto dalla planimetria di cui all'allegato 6, gli interventi di pulizia strade mediante spazzamento meccanico del territorio comunale come sopra descritto, verranno effettuati mediante l'affiancamento di operatore dotato di

soffiatore meccanico e/o di attrezzatura idonea che provveda ad effettuare la pulizia degli angoli e dei siti ove il mezzo meccanico non riesce ad arrivare.

Al fine di garantire la corretta pulizia, il servizio prevede anche l'impiego di spazzatrici di ridotte dimensioni per la pulizia ottimale di percorsi ciclopedonali e aree non servibili con mezzi di grossa cubatura.

Il servizio verrà effettuato dalla Società nel rispetto dei programmi e degli itinerari concordati con il Comune, ovvero delle eventuali loro variazioni che si rendessero necessarie per il manifestarsi di nuove o diverse esigenze.

Resta facoltà del Comune modificare gli itinerari d'intervento delle spazzatrici e degli operatori manuali, previo accordo tecnico ed economico con la Società.

Il calendario degli interventi verrà trasmesso dalla Società al Comune entro la fine dell'anno precedente.

Il Comune potrà modificare dette periodicità modulando differentemente gli impegni orari ovvero ampliare il periodo di attività o incrementare i percorsi previsti con particolare riferimento al periodo autunnale e di caduta foglie lungo i viali alberati. Nell'eventualità di incremento della viabilità complessiva annue, sarà compito della Società concordare con il Comune la relativa quantificazione economica.

#### **Art. 14. PULIZIA MANUALE DEL TERRITORIO - Cod. Ser. SPZ002**

La Società metterà a disposizione dell'Amministrazione Comunale gli operatori necessari a garantire le operazioni di pulizia manuale dotati delle attrezzature di lavoro necessarie (furgone, scopa, pala, forca, pinza raccoglitrice a distanza, soffiatore ecc.) al fine di provvedere alle seguenti operazioni:

- a) pulizia stradale manuale non raggiungibili dal mezzo meccanico (vicolini, zone con fondo stradale di pregio);

b) svuotamento manuale dei cestini portarifiuti con il sistema a “ricambio”

del sacco;

c) raccolta c/o i plessi scolastici di toner e/o cartucce di stampa esausti

(EER 08.03.18), con cadenza almeno mensile, da conferire

successivamente negli appositi contenitori posizionati nell’area RUP

delle PE/CDR del Comune;

d) svuotamento manuale dei cestini dedicati alle deiezioni canine presenti

sul territorio con il sistema a “ricambio” del sacco.

e) raccolta RSU e pulizia dei viali pedonali all’interno dei parchi pubblici;

f) raccolta RSU negli spazi e nelle aree verdi attrezzate indicate dal

Comune;

Il servizio sopra descritto verrà svolto garantendo la presenza sul territorio di

complessivi 2 operatori dal lunedì al sabato e di un operatore nella mattina di

domenica.

Le giornate lavorative che ricadono nelle festività cosiddette “infrasettimanali”

saranno comunque effettuate ad eccezione delle giornate del 25 dicembre, 1°

gennaio, 1° maggio e 15 agosto.

I rifiuti raccolti verranno conferiti presso il PE Comunale in appositi contenitori

dedicati.

Le aree interessate alle attività sopra descritte e le frequenze di intervento

specifico vengono riportate nell’allegato 6.

**Art. 15. PULIZIA DEI MERCATI SETTIMANALE- Cod. Ser. SPZ003**

La Società provvederà alla rimozione dei rifiuti prodotti dagli ambulanti

durante il mercato settimanale del venerdì in Viale Europa.

Il servizio prevede:

- La raccolta e il trasporto al PE comunale dei rifiuti prodotti dagli ambulanti e lasciati separati per frazioni merceologiche (carta e cartone, imballaggi in plastica, legno, vetro, frazione organica e frazione secca);
- I rifiuti raccolti verranno conferiti al PE (se compatibili), ovvero presso gli impianti di conferimento, compatibilmente agli orari di apertura degli stessi;
- Lo spazzamento meccanico e/o manuale della superficie impegnata dal mercato;
- La fornitura di materiale informativo agli ambulanti di apposito volantino esplicativo che indichi le corrette modalità di separazione e conferimento dei rifiuti (vedi allegato 11) che potrà essere periodicamente aggiornato a seguito di indicazioni specifiche concordate con il Comune.

Le operazioni di pulizia avranno inizio a seguito della conclusione delle attività di vendita (ore 14.00) in conformità a quanto previsto dallo specifico regolamento Comunale e si concluderanno entro le ore 16.00.

La pulizia, oltre che dell'area direttamente occupata dai banchi di vendita, garantirà la copertura delle vie immediatamente adiacenti le aree di mercato.

**Art. 16. SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLA  
GESTIONE DELLA TASSA/TARIFFA**

A seguito di richiesta specifica del Comune, la Società si occuperà anche di servizi a supporto ed integrazione della gestione della Tassa/Tariffa Puntuale dei rifiuti.

Il servizio verrà eseguito secondo le modalità che verranno descritte e dettagliate con successivo atto. Il servizio proposto potrà prevedere le seguenti modalità:

#### **RICOSTRUZIONE BANCA DATI**

- TARI: da ultimo ruolo emesso o da simulazione ruolo database comunale. (rimane in capo al Comune la gestione delle annualità precedenti su proprio database e i costi di estrazione del file in un modello concordato con la Società).

#### **IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI:**

- Variazioni anagrafiche, SCIA commercio, dati mensili camera commercio, ufficio vigilanza locale e commercio per mercati rionali/settimanali.
- Variazioni catastali.
- Caricamento dichiarazioni TARI cartacee depositate presso il Comune.
- Caricamento delle forniture con dotazione RFID.
- Caricamento degli svuotamenti effettuati dalle utenze con dotazione RFID.
- Versamenti F24, versamenti eventuali in tesoreria, bonifici bancari.

#### **UTILIZZO BANCHE DATI ACCESSORIE PER CONTROLLI:**

- Anagrafe comunale
- File contratti affitti registrati
- File banca dati catastali immobili
- File banca dati catastali proprietari
- File banca dati catastali superfici
- Dotazione forniture RFID

**GESTIONE:**

- redazione, stampa, imbustamento e numero una (1) spedizione tramite posta ordinaria degli avvisi di pagamento TARI annuale, con lettera e n. 2 avvisi F24. L'invio sarà postalizzato tramite posta ordinaria (scelta dell'operatore postale da parte della Società). Verrà dato avvio alla postalizzazione degli avvisi di pagamento tramite @pec alle aziende (la ricerca delle stesse è effettuata dalla Società), tramite @e-mail ai soggetti che ne facciano richiesta scritta o tramite lo sportello on line;
- gestione insoluti TARI (su propria gestione): redazione e stampa degli avvisi di messa in mora e di accertamento per omesso e/o parziale versamento (non fa parte del presente servizio i costi di stampa, imbustamento e spedizione degli insoluti, avvisi di messa in mora e di accertamento o avviso di pre-accertamento);
- verifica dei soggetti che non risultano essere iscritti in banca dati attraverso controllo base anagrafica e contestuale ricerca di elementi utili alla iscrizione nelle banche dati catastali e degli affitti registrati;
- verifica della numerosità dei nuclei familiari attraverso controllo base anagrafica;
- bonifica e attribuzione degli identificativi catastali per ogni utenza TARI che permette di evidenziare le differenze tra la superficie dichiarata e la superficie presente nelle banche dati catastali;
- preparazione del file per le procedure di riscossione coattiva tramite partner istituzionale dell'Ente;
- preparazione del file per la comunicazione annuali tramite Entratel dei dati catastali inseriti nelle utenze TARI;

- visualizzazione tramite sportello on line delle posizioni TARI (dichiarazioni, documenti, modelli di pagamento, svuotamenti effettuati);
- download dei dati derivanti dalla raccolta domiciliare della frazione residua tramite dispositivi dotati di RFID;
- implementazione della banca dati con la rendicontazione degli svuotamenti effettuati sul territorio per l'applicazione della tariffa puntuale;
- implementazione della banca dati con le risultanze delle consegne alla cittadinanza delle forniture per l'applicazione della tariffa puntuale;
- monitoraggio della situazione dei contenitori dotati di RFID per la raccolta della frazione secca residua attivi sul territorio;
- monitoraggio delle statistiche relative agli svuotamenti dei contenitori dotati di RFID per la raccolta della frazione secca residua;
- possibilità di interazione da parte del cittadino tramite sportello on line;
- creazione di uno spazio dedicato sul sito della Società per la gestione dei modelli di Dichiarazione necessari alla utenza;
- sportello presso sede della Società di Chiuduno per definizione pratiche su appuntamento;
- numero verde dedicato per la cittadinanza attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 17:00;

La Società garantirà la presenza di personale incaricato c/o lo sportello comunale dedicato alle utenze presso la sede del Municipio nei seguenti giorni ed orari (festivi esclusi):

- Lunedì: dalle 9.00 alle 12.00;

- Mercoledì: dalle 16.00 alle 18.00

- Giovedì: dalle 9.00 alle 12.00;

Presso lo Sportello si potranno anche avere informazioni e avanzare segnalazioni, suggerimenti o reclami, oltre che prenotare i servizi su chiamata e iscriversi all'elenco dei fruitori dei dedicati quali servizio di ritiro di ingombranti, vegetale a domicilio, pannolini/pannoloni.

L'operatore di sportello provvederà peraltro alla consegna delle nuove forniture di contenitori così come specificato negli articoli precedenti.

Tutti i servizi sopra indicati saranno resi tramite l'utilizzo di un software in gestione della Società. Sarà riservato un accesso al Comune al fine di poter monitorare gli sviluppi dei servizi stessi.

Al fine di poter portare a termine i servizi sopra elencati sono necessari i seguenti collegamenti oppure la seguente documentazione:

- file anagrafico .csv per controllo famiglie ai fini TARI (cadenza trimestrale);
- accesso Puntofisco;
- accesso Portale dei Comuni;
- accesso portale Camera di Commercio;
- comunicazioni di variazione anagrafica (cadenza mensile);
- elenco delle consegne di forniture per la raccolta puntuale effettuate con il collegamento alle utenze iscritte a ruolo;
- file versamenti F24.

Non è compresa nella quotazione dei servizi l'eventuale gestione della fase accertativa che sarà valutata con atto separato.

**Art. 17. ALTRI SERVIZI RESI DALLA SOCIETA' COMPRESI**

**NELL’AFFIDAMENTO IN HOUSE**

La Società si impegna a fornire le seguenti prestazioni gratuite qualora vengano affidati tutti i servizi di igiene urbana erogati sul territorio del Comune:

- gestione dei servizi amministrativi legati ai rifiuti, quali la emissione, registrazione dei formulari per l’identificazione del rifiuto;
- la tenuta dei registri di scarico e scarico per tutti i rifiuti urbani prodotti sul territorio secondo normativa vigente;
- la predisposizione, compilazione del MUD;
- la compilazione della scheda rifiuti Provinciale (O.r.s.o.);
- la compilazione delle schede rifiuti Comuni Riciloni;
- la elaborazione ed invio dei dati sui rifiuti all’ISTAT;
- la consulenza tecnica e amministrativa sui rifiuti urbani;
- la consulenza per la redazione dei regolamenti comunali in materia di igiene urbana;
- la fornitura di servizi ONLINE su sito internet [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it) dove il Comune può scaricare tutte i dati relativi al servizio, calcolare in tempo reale la percentuale di raccolta differenziata raggiunta, elaborare statistiche sulla produzione di rifiuti, sui trasporti effettuati, ecc;
- sito Internet ”interattivo”: i referenti Comune possono interloquire ONLINE con gli addetti, sia per segnalare sia per richiedere interventi ordinari e straordinari;
- il sistema informativo al cittadino tramite una APP dedicata [www.rumentologo.it](http://www.rumentologo.it). Questa applicazione è resa disponibile gratuitamente e fornisce informazioni sulla separazione dei rifiuti, un

“dizionario” grazie al quale poter controllare quale sia il flusso corretto del bene del quale ci si voglia disfare, il calendario di raccolta, gli orari di apertura del Centro di Raccolta Comunale, la sua ubicazione georeferenziata, specifici “allert” (notifiche) per ricordare il servizio di raccolta previsto per il giorno successivo;

- redazione e stampa calendari esplicativi delle frequenze di raccolta rifiuti ed informazioni generiche per tutte le utenze (vedi Allegato 7), stampati in 5.000 copie (formato A4) e resi disponibili al Comune entro il 30 novembre di ogni anno.
- la tenuta dei rapporti con i consorzi degli imballaggi (COMIECO, COREPLA, COREVE, RICREA, ecc.)
- la ricerca di mercato per la cessione dei rifiuti recuperabili;
- la redazione di ogni tipo di statistica sui rifiuti raccolti tramite il sito internet [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it) ;
- l’accesso al controllo satellitare degli automezzi impiegati per la raccolta dei rifiuti, la pulizia delle strade, ecc. operanti sul territorio del Comune tramite il sito internet dedicato;
- la segnalazione all’utente in caso di conferimento di rifiuti non corrispondente alle norme regolamentari;
- l’organizzazione di interventi di comunicazione Ambientale all’interno delle scuole, i laboratori didattici sui vari argomenti legati all’ambiente appositamente studiati con personale preparate e compagnia teatrante;
- analisi, studio e progettazione di servizi ad elevato carattere innovativo quali la predisposizione e realizzazione di un servizio di raccolta rifiuti a tariffa puntuale con relativa predisposizione di regolamento specifico

per l'applicazione della "tariffa puntuale";

#### **Titolo IV. ALTRI SERVIZI ATTIVABILI A**

##### **SEGUITO DI RICHIESTA**

##### **Art. 18. SERVIZIO DI DISERBO MARCIAPIEDI**

La Società potrà provvedere ad effettuare interventi annui di diserbo dei marciapiedi. Il servizio di diserbo verrà svolto tre volte l'anno (orientativamente 15 maggio e 15 ottobre).

Alla conclusione di ogni servizio, la Società provvederà a consegnare al Comune la ricevuta attestante il servizio effettuato nonché idonea planimetria con evidenziate le vie oggetto di intervento.

Il diserbo prevede il taglio meccanico delle germinazioni e la conseguente predisposizione delle operazioni di spazzamento della viabilità oggetto di diserbo. Sarà cura della Società coordinare le operazioni di diserbo e le operazioni di spazzamento attive sul territorio comunale.

##### **Art. 19. RIFIUTI CIMITERIALI**

Su richiesta diretta del Comune, all'occorrenza, la Società dovrà provvedere alla raccolta, al trasporto ed allo smaltimento presso impianti autorizzati dei rifiuti cimiteriali derivanti dalle estumulazioni ed esumazioni secondo le modalità igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente.

Qualora si renda necessario, la Società dovrà fornire gli appositi contenitori necessari allo smaltimento dei rifiuti presso l'impianto di termodistruzione.

Restano a carico del Comune gli oneri di caricamento, trasporto e smaltimento dei rifiuti prodotti così come riportati nella Parte Seconda dell'Allegato A.

##### **Art. 20. SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI**

##### **PRODOTTI DURANTE LE FESTE POPOLARI, FIERE, SAGRE E**

**MANIFESTAZIONI.**

In occasione di feste popolari, fiere, sagre, manifestazioni varie, la Società dovrà collocare, su richiesta del Comune, appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti e provvederà al loro svuotamento, nonché al conferimento dei rifiuti presso gli impianti autorizzati di conferimento.

La collocazione di detti contenitori deve avvenire nei tempi e nelle modalità di volta in volta concordate con il Referente del Comune.

Alla conclusione di ciascun evento la Società dovrà provvedere alla rimozione dei contenitori ed alla pulizia dell'area.

Il costo del servizio sarà a carico del Comune che provvederà a porre in essere apposito atto di impegno di spesa e corrisponderà alla Società la somma da concordare preventivamente.

Previo accordo con il Comune, resta salva la possibilità di addebitare Igli eventuali oneri alle singole associazioni e/o enti organizzatrici dei singoli eventi.

**Art. 21. SERVIZIO DI LAVAGGIO STRADE ED ALTRO**

La società potrà attivare servizi di lavaggio delle strade mediante l'impiego di specifiche autobotti dotate di lance frontali e lance manuali avvolgibili ed agevolate. Gli interventi verranno eseguiti a seguito di specifica richiesta e concordamento delle giornate e della viabilità richiesta considerando un minimo fatturabile pari a 4 ore ad intervento compresi i trasferimenti. La Società potrà concordare con il Comune interventi periodici che prevedano una specifica calendarizzazione. In questo caso verrà stabilito di concerto un canone che tenga conto delle quotazioni riportate all'allegato 2.

Replicando lo schema operativo sopra riportato, l'intervento potrà essere

eseguito mediante idropulitrice scarrabile e/o automezzo specifico di più ridotte dimensioni al fine di operare c/o le aree aventi limitata carrabilità ovvero all'interno di aree pubbliche oggetto di divieto di transito ai mezzi pesanti. Il servizio potrà occuparsi anche dell'eventuale richiesta di pulizia di fontane e/o monumenti presenti sul territorio comunale.

**Art. 22. SERVIZIO DI RACCOLTA OLIO VEGETALE TRAMITE**

**CONTENITORI STRADALI**

La società potrà attivare un servizio gratuito di raccolta dell'olio vegetale prodotto da utenze domestiche.

Il servizio prevede la fornitura e posa in comodato gratuito n° 8 contenitori specifici per la raccolta di bottiglie e flaconi in plastica aventi capacità massima di lt.2. il servizio comprende lo svuotamento con cadenza mensile dei contenitori sopra descritti e l'avvio a recupero del rifiuto.

**Art. 23. RACCOLTA PORTA A PORTA DEL RIFIUTO VEGETALE**

**PROVENIENTE DA SFALCI E PICCOLE POTATURE – SERVIZIO  
SU PRENOTAZIONE CON CONTENITORI RIGIDI DA 240 LITRI.**

Il servizio è rivolto a tutte le utenze domestiche (con esclusione quindi delle Utenze Non Domestiche) insistenti sul territorio del Comune di Pogliano Milanese ed iscritte a ruolo della TARI.

Lo stesso prevede la facoltà dell'utenza di aderire al servizio direttamente al numero verde della Società.

La raccolta del VERDE sarà effettuata mediante l'esposizione di:

- appositi contenitori carrellati di proprietà dell'utenza in numero massimo pari a 2 cad. utenza per singolo servizio previsto;

Il rifiuto vegetale dovrà in ogni caso essere conferito in contenitori a norma uni

(carrellati ) senza l'impiego di sacchi, garantendo il rispetto della normativa relativa alla movimentazione manuale dei carichi.

La raccolta del VERDE verrà effettuata secondo le seguenti frequenze:

- settimanale da Marzo a Novembre;

In presenza di rifiuti non differenziati correttamente o esposti in sacchi, mastelli e/o cartoni, il personale non procederà al ritiro degli stessi ed informerà l'utente del motivo per cui non si ritira il rifiuto. Se non sarà possibile farlo personalmente, si procederà a lasciare un biglietto adesivo che spieghi i motivi del mancato ritiro.

**Art. 24. SERVIZI COMPLEMENTARI/FUNZIONALI AI SERVIZI DI  
IGIENE AMBIENTALE**

La Società si impegna, previo accordo, a fornire i seguenti servizi a titolo oneroso:

- servizi di demuscazione, prevenzione al proliferare delle zanzare, derattizzazione predisposti in base alle peculiarità territoriali del Comune;
- noleggio di qualsiasi tipo di attrezzatura propria della gestione del Centro di Raccolta/Isola Ecologica (cassoni, press-container, contenitori specifici, sistemi di controllo accessi e videosorveglianza, ecc.);
- qualsiasi attività occasionale riguardante l'igiene urbana non prevista negli articolati precedenti e promossa dal Comune come attività occasionale per la quale non si renda possibile una pianificazione nel tempo.

**Titolo V. FORNITURE**

**Art. 25. FORNITURE**

La Società garantirà:

- La Fornitura e distribuzione di sacchetti per raccolte differenziate, destinati ad utenze domestiche e non domestiche;
- La Fornitura e consegna programmata di cassonetti per raccolte differenziate (mastelli ad uso domestico e cassonetti carrellati per utenze condominiali ed utenze non domestiche);
- Il Servizio di noleggio, installazione e gestione di distributori automatici di sacchetti, dotati di software per identificazione dell'utente

**FORNITURA E DISTRIBUZIONE DI SACCHETTI PER LE RACCOLTE DIFFERENZIATE**

Utenze Domestiche (UD):

1. Sacchetto di “color viola” semitrasparente da Lt. 70 con codice alfanumerico per la raccolta della frazione secca residua (n°50 cad utenza);
2. Sacchetto di colore “giallo” semitrasparente da Lt. 120 per la raccolta di imballaggi in plastica (n°50 cad utenza);
3. Sacchetto di colore “verde” semitrasparente da Lt. 70 con codice alfanumerico per la raccolta di pannolini e traverse sanitarie, destinato ad utenze speciali domestiche (n°50 cad utenza);
4. Sacchetti biodegradabili e compostabili per secchiello da Lt. 10 (n°50 cad utenza);

Utenze Non Domestiche (UND) aderenti al pubblico servizio:

1. Sacchetto di “colore arancione” semitrasparente da Lt. 120 con codice alfanumerico per la raccolta della frazione secca residua (n°100 cad

utenza);

2. Sacchetto di colore “giallo” semitrasparente da Lt. 120 per la raccolta di imballaggi in plastica (n°100 cad utenza);

3. Sacchetti biodegradabili e compostabili da Lt. 30, destinati ad utenze non domestiche con servizio di ristorazione (n°250 cad utenza);

**FORNITURA E CONSEGNA DI CASSONETTI PER LE RACCOLTE DIFFERENZIATE**

1. Secchiello aerato da Lt. 10 per raccolta domestica della frazione organica (n°/anno 130);

2. Mastelli da Lt. 30 per il conferimento fronte strada della frazione organica (n°/anno 40);

3. Mastelli da Lt. 45 per la raccolta ed il conferimento di carta/cartone ed imballaggi in vetro e lattine (n°/anno 80);

4. Cassonetti carrellati da Lt. 120 per la raccolta ed il conferimento della frazione organica e degli imballaggi in vetro (n°/anno 90);

5. Cassonetti carrellati da Lt. 240 per la raccolta ed il conferimento di carta/cartone (n°/anno 30);

6. Cassonetti carrellati da Lt. 1100 per la raccolta ed il conferimento della frazione secca residua (n°/anno 15),

Le modalità e le tempistiche di distribuzione verranno concordate con il Comune secondo atto condiviso tra le parti. Resta inteso che la Società garantisce da subito il proseguo delle attuali modalità e tempistiche già in essere sul Comune di Pogliano in relazione a fornitura di sacchi, contenitori e distributore automatico di sacchi.

**Titolo VI. MANUTENZIONI STRAORDINARIE AI BENI**

**AFFIDATI IN USO AL GESTORE DEL SERVIZIO,**

**REALIZZAZIONE DI NUOVE OPERE E FORNITURA DI BENI A  
CARATTERE STRAORDINARIO.**

**Art. 26. CONDIZIONI GENERALI**

In forza dell'affidamento alla Società da parte del Comune della gestione di impianti e/o di beni di sua proprietà attinenti ai servizi previsti dal presente disciplinare (a esempio: centri di raccolta comunali, piattaforme ecologiche, mezzi d'opera, impianti di trattamento, ecc.), le spese di manutenzione straordinaria che si rendessero necessarie per:

- adempiere a obblighi di legge;

- adeguare il bene in affidamento a nuove disposizioni o a prescrizioni disposte dalle competenti autorità;

- ripristinare la corretta funzionalità del bene anche a seguito di sinistri, atti vandalici, eventi atmosferici e calamità;

saranno oggetto di una puntuale quantificazione e, previo assenso scritto da parte del Comune, sostenute dalla Società e il relativo onere potrà essere aggiunto al corrispettivo annuo mediante aggiornamento del canone pattuito oppure fatturato come prestazione autonoma rispetto al presente disciplinare.

Resta inteso che il Comune potrà liberamente sostenere autonomamente a sue spese gli interventi di manutenzione straordinaria. Qualora il Comune scelga di inserire dette spese nel corrispettivo annuo la durata del canone aggiuntivo, lo stesso sarà pari al numero degli anni mancanti al termine ultimo dell'affidamento in gestione del servizio.

Qualora il Comune non provveda direttamente o indirettamente a eseguire le necessarie manutenzioni straordinarie è facoltà della Società recedere dalla

gestione del bene.

Le spese di manutenzione straordinaria che si rendessero opportune per:

- migliorare la funzionalità del bene;
- implementare nuove tecnologie;
- apportare modifiche estetiche;
- implementare soluzioni operative diverse da quelle in uso;

potranno essere richieste dalle parti e dovranno essere oggetto di una puntuale quantificazione da parte della Società. Previo assenso scritto da parte del Comune le stesse saranno sostenute dalla Società e il relativo onere potrà essere aggiunto al corrispettivo annuo mediante aggiornamento del canone pattuito oppure fatturato come prestazione autonoma rispetto al presente disciplinare.

Resta inteso che il Comune potrà liberamente disporre di intervenire autonomamente a sue spese. Qualora il Comune scelga di inserire dette spese nel corrispettivo annuo la durata del canone aggiuntivo sarà pari al numero degli anni mancanti al termine ultimo dell'affidamento in gestione del servizio.

Qualora il Comune chieda alla Società la realizzazione di nuove opere o l'acquisto di nuovi beni funzionali ai servizi affidati questi saranno oggetto di una puntuale quantificazione da parte della Società e, previo assenso scritto da parte del Comune, le stesse saranno sostenute dalla Società e il relativo onere potrà essere aggiunto al corrispettivo annuo mediante aggiornamento del canone pattuito oppure fatturato come prestazione autonoma rispetto al presente contratto. La durata del canone aggiuntivo sarà pari al numero degli anni mancanti al termine ultimo dell'affidamento in gestione del servizio salvo differenti accordi tra le parti.

Le opere realizzate e/o i beni acquistati dalla Società in applicazione del

presente articolo e il cui onere verrà riconosciuto alla società mediante aggiornamento del canone annuale pattuito sono di proprietà della Società. Alle opere realizzate e/o ai beni acquistati dalla Società in applicazione del presente articolo e il cui onere verrà riconosciuto alla società mediante aggiornamento del canone annuale pattuito si applica l'art. 104 del DPR 917/1986 e s.m.i. Alla scadenza del contratto di servizio le opere realizzate e/o i beni acquistati dalla Società in applicazione del presente articolo e il cui onere verrà riconosciuto alla società mediante aggiornamento del canone annuale pattuito saranno gratuitamente devoluti al Comune; nel caso di risoluzione anticipata del contratto di servizio per le suddette opere e/o per i suddetti beni e il cui onere verrà riconosciuto alla società mediante aggiornamento del canone annuale pattuito verrà riconosciuto alla Società, in una unica soluzione, un corrispettivo pari ai canoni non ancora scaduti.

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale

Per il Comune di Pogliano Milanese

(F.to in modalità elettronica: \_\_\_\_\_)

Per Servizi Comunali S.p.A.

(F.to in modalità elettronica: Enrico de Tavonatti)

SERCOM - SERVIZI COMUNALI SPA - 1 - 2025-07-21 - 0007340