



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firme

30 aprile 2019

File : C:/Documents and Settings/frason/dikeTmpdir/Contratto.pdf.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 30/04/2019 09.47.05 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : ANTONIO GITTO

Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

Cod. Fiscale : GTTNTN68L16D643E

Stato : IT

Organizzazione : non presente

Cod. Ident. : 16083766

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 03/11/2016 00.00.00 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 03/11/2019 23.59.59 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

Data e Ora Firma : 30/04/2019 09.00.50 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 30/04/2019 09.47.05 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : CHIARA MARCELLETTI

Ente Certificatore : Actalis Qualified Certificates CA G1

Cod. Fiscale : MRCCHR67D56L736P

Ruolo : Ruolo

Stato : IT

Organizzazione : Regione Marche/01168210423

Unità Organizzativa : Actalis

Cod. Ident. : RegioneMarche40_382391

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 16/10/2013 10.19.22 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 16/10/2019 10.19.22 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

Limite D'uso : L'uso dei certificati emessi da Actalis S.p.A. (REA n.1 669411, Trib. Milano) e' soggetto alle condizioni precisate nel Manuale Operativo.

Data e Ora Firma : 30/04/2019 08.30.30 (UTC Time)

InfoCert S.p.A.

sito web: www.firma.infocert.it

REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI SERRA DE' CONTI
PROVINCIA DI ANCONA

N°1653 di Rep.

CONTRATTO DI APPALTO DEI SERVIZI DI GESTIONE OPERATIVA DEL CENTRO AMBIENTE "ALLIGATORE", SPAZZAMENTO MANUALE E MECCANICO DEL COMUNE E DI RACCOLTA DOMICILIARE.

L'anno duemiladiciannove, il giorno trenta del mese di Aprile presso la Residenza comunale di Serra de' Conti, tra i signori:

- Marcelletti Chiara, nata a Venezia il 16 Aprile 1967, c.f. MRCCHR67D56L736P in qualità di Responsabile dell'Area Urbanistica e Ambiente del Comune di Serra de' Conti che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune predetto, C.F. 00339900425 che nel contesto dell'atto verrà chiamato per brevità anche "Amministrazione";
- Gitto Antonio, nato a Foggia il 16/07/1968, in qualità di legale rappresentante della società Anconambiente s.p.a., domiciliato per la carica presso la sede della società sita in via del Commercio n. 27, 60100 Ancona, d'ora innanzi denominata più semplicemente "Società appaltatrice", C.F. 01422820421;

si conviene e si stipula quanto segue:

PREMESSO:

- che l'Amministrazione comunale con atto di Consiglio Comunale n. 8 del 12/02/2019, esecutiva ai sensi di legge, ha stabilito di procedere all'appalto dei servizi di gestione operativa del centro ambiente, spazzamento e raccolta domiciliare alla società in House Anconambiente s.p.a.;
- che con determinazione della Responsabile dell'Area Urbanistica e Ambiente n. 23 del 29/04/2019 ha affidato alla società Anconambiente s.p.a. i predetti servizi al prezzo complessivo di Euro 56.000,00, oltre l'iva;

Volendosi ora determinare le norme e condizioni che debbono regolare l'affidamento di che trattasi, i predetti componenti, previa ratifica e conferma della narrativa che precede, che dichiarano parte integrante e sostanziale del presente contratto, convengono e stipulano quanto segue.

Art. 1) Premessa:

La premessa fa parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2) Oggetto del contratto:

L'Amministrazione affida alla società appaltatrice i seguenti servizi:

- A) Gestione operativa e supervisione tecnica delle attività presso il centro ambiente "Alligatore";**
- B) Spazzamento meccanico e manuale del territorio comunale;**

C) Raccolta domiciliare presso anziani, disabili, scuole e casa di riposo ubicate nel territorio comunale.

Art. 3) Modalità di esecuzione:

I servizi oggetto del contratto sono articolati con le modalità indicate nell'allegato disciplinare tecnico prestazionale. Non si darà luogo ad attività straordinarie se non preventivamente concordate e con indicazione da parte del Comune.

Art. 4) Compensi:

Il compenso dovuto ad Anconambiente s.p.a. per l'esecuzione dei servizi di *Gestione operativa e supervisione tecnica delle attività presso il centro ambiente "Alligatore", spazzamento meccanico e manuale del territorio comunale, raccolta domiciliare presso anziani, disabili, scuole e casa di riposo ubicate nel territorio comunale*, oggetto del contratto è determinato in un corrispettivo mensile di € 7.000,00 + Iva al 10%. L'importo, viene erogato entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica. Il corrispettivo rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto alle condizioni indicate nel presente contratto.

Nel compenso sono compresi tutti i servizi elencati nel disciplinare tecnico prestazionale allegato al presente contratto a formarne parte integrante.

Art.5) Concessione in uso di area presso il centro ambiente

Il Comune concede alla società appaltatrice, previo sopralluogo di constatazione dello stato dei luoghi, l'utilizzo di una parte del Centro Ambiente come indicato nella planimetria allegata (allegato 2) da destinare ad area di trasferimento e rimessaggio mezzi. L'utilizzo di tale area è concessa a partire dal 01/07/2019 ad un corrispettivo mensile di € 300,00 più iva come per legge per complessive € 3.600,00 annue più iva, erogate con cadenza semestrale anticipata.

Art.6) Rimborso utenze centro ambiente

Le utenze attive presso il centro ambiente resteranno in capo al Comune, ma le spese sostenute per le stesse saranno rimborsate dalla società Anconambiente s.p.a..

Art. 7) Validità del contratto:

Il presente contratto avrà la durata di nove mesi, a partire dal 02/05/2019, fino al 31/12/2019 con possibilità di eventuale proroga se consentito dalle norme vigenti, salvo aggiornamento del compenso su base Istat. Qualora si verificano le condizioni per cui i servizi in oggetto, facenti parte della "gestione integrata del servizio rifiuti", vengano avocati a se dall'Autorità Territoriale d'Ambito, il presente contratto si riterrà risolto, senza che la ditta appaltatrice possa richiedere al Comune qualsiasi somma o compenso, oltre quello spettante per i servizi resi.

Art. 8) Variazione dei servizi:

Nel caso necessiti di integrare, ridurre o variare definitivamente i giorni di intervento, a causa di eventuali riorganizzazioni dei servizi (es.: modifica delle raccolte domiciliari, ampliamento o riduzione degli orari di apertura del centro ambiente, ecc.), ne verrà data preventiva comunicazione alla società appaltatrice al fine di riorganizzare il servizio, concordando i tempi e i modi di attuazione, nonché il costo.

Art. 9) Personale in servizio al centro ambiente.

L'appaltatore dovrà disporre di un organico idoneo a garantire l'espletamento dei servizi. Il personale addetto al servizio di gestione e custodia del centro di Raccolta dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso e dovrà essere consapevole degli

immobili/locali in cui è tenuto ad operare, come da planimetria dell'impianto e Piano di Sicurezza allegati al presente contratto.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi obbligo e responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, la responsabilità verso terzi.

Art. 10) Materiali ed attrezzature:

L'impresa appaltatrice dovrà provvedere, per l'esecuzione del servizio di spazzamento, direttamente utilizzando mezzi, attrezzature, prodotti in propria dotazione. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta, le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con il servizio da effettuare, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori. Il personale dovrà avere essere dotato di idoneo vestiario, atto a proteggere e salvaguardare l'operatore stesso da eventuali infortuni, nonché munito di contrassegno della società. Tutte le attrezzature ed i mezzi utilizzati dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti, nonché essere in possesso delle eventuali autorizzazioni necessarie per l'uso, ivi compresa l'eventuale iscrizione della società appaltatrice ad appositi albi per l'esecuzione dei servizi affidati.

Art. 11) Regolarità contributiva/retributiva:

Il Comune verificherà la regolarità contributiva mediante l'acquisizione telematica del DURC, nel caso vengano riscontrate irregolarità, non sarà possibile provvedere alla liquidazione delle fatture.

Art. 12) Assicurazione:

L'impresa prima della stipula del contratto ha provveduto a contrarre polizza assicurativa per ogni danno che possa derivare all'Amministrazione e a terzi dall'adempimento dei servizi affidatigli, con massimale per sinistro pari ad € 5.000.000,00 con la compagnia di Assicurazioni LLOYD'S – Acappella, polizza n. 10530297J.

Art. 13) Monitoraggio del servizio da parte del Comune e obblighi da parte del gestore

Il Comune conserva il controllo dei servizi affidati e può ottenere da Anconambiente tutte le informazioni necessarie per l'esercizio dei propri poteri e diritti. Il Comune si riserva ogni più ampia facoltà di eseguire, direttamente o tramite soggetti o professionisti da esso incaricati, ogni controllo necessario ad accertare l'esecuzione del servizio secondo la qualità, le modalità ed i criteri previsti nel presente contratto di servizio.

Il Comune controlla il servizio e l'attività di Anconambiente al fine di:

- verificare il raggiungimento degli obiettivi e livelli di servizio previsti;
- valutare l'andamento economico - finanziario della gestione;
- definire nel complesso tutte le attività necessarie a verificare la corretta e puntuale attuazione del disciplinare tecnico prestazionale (allegato).

Anconambiente consente l'effettuazione al Comune e agli altri organismi competenti ai sensi di legge tutti gli accertamenti, sopralluoghi e verifiche ispettive che gli stessi ritengano opportuno o necessario compiere in ordine a documenti, edifici, opere ed impianti attinenti i servizi oggetto di contratto di servizio. Gli accertamenti e verifiche ispettive suddette potranno essere effettuate in ogni momento con preavviso scritto di almeno 15 giorni, salvo il ricorrere di particolari circostanze di indifferibilità ed urgenza.

Nella richiesta di accesso saranno indicati i documenti, i luoghi o le circostanze oggetto di verifica o di ispezione nonché, qualora ricorrenti, le ragioni di urgenza che giustificano eventuali termini ridotti di preavviso.

Anconambiente presterà al Comune o agli organismi di controllo ogni collaborazione, agevolando i controlli e fornendo i dati richiesti nei tempi concordati.

Art. 14) Rinvio a disposizioni primarie e regolamentari

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa riferimento alle disposizioni del Codice Civile, alle disposizioni regolanti la materia di raccolta e trasporto RSU, alle disposizioni in materia di igiene pubblica e a quelle regolamentari, alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, e ad ogni altra norma vigente in materia e alle disposizioni del contratto.

Art. 15) Adeguamento normativo

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

Art. 16) Infrazioni e penalità

In caso d'inadempienze, debitamente accertate in contraddittorio, degli obblighi assunti con il presente contratto il Comune di Serra de' Conti attiverà tutte le forme di controllo analogo previste dallo Statuto della società affidataria e dalla Convenzione stipulata tra i Comuni partecipanti alla Società in esso richiamata, al fine di eliminare il disservizio creatosi.

In caso di inadempienze, debitamente accertate come sopra, degli obblighi assunti con il contratto cui afferisce il Disciplinare Tecnico Prestazionale, previa contestazione tramite fax cui seguirà comunicazione a mezzo raccomandata A. R., il Comune di Serra de' Conti procederà all'irrogazione di una sanzione pecuniaria di importo compreso tra € 100,00 e € 1.000,00.

La società affidataria potrà presentare eventuali giustificazioni entro 15 giorni lavorativi decorrenti dalla data della prima comunicazione dell'infrazione. In assenza di queste ultime o nel caso in cui le stesse non vengano ritenute fondate l'Amministrazione, entro i successivi 15 giorni, procederà all'applicazione della sanzione contrattuale.

Resta comunque a carico di Anconambiente l'obbligo di ovviare al disservizio rilevato nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre il giorno successivo a quello di contestazione dell'infrazione. L'ammontare delle sanzioni sarà trattenuto sul primo rateo di pagamento in scadenza.

La contestazione di più di sette inadempienze relative alle disposizioni di cui al D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 dà la facoltà al Comune di rescindere il contratto senza che nulla sia dovuto per questo al concessionario.

Inoltre, qualora la società affidataria contravvenga agli obblighi ed alle condizioni contrattuali, il Comune di Serra de' Conti ha diritto di sospendere immediatamente ogni pagamento in corso, sino alla definizione della controversia; in tal caso alla società affidataria verranno liquidati i soli servizi eseguiti regolarmente.

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra saranno applicate anche nel caso di irregolarità commesse dal personale dipendente dall'impresa stessa, nonché per lo scorretto comportamento verso il pubblico e per indisciplina nello svolgimento delle mansioni, purché debitamente documentate.

Art. 17) Controversie:

In caso di dissenso in merito alla gestione e all'esecuzione del contratto, le parti sono tenute ad esperire preliminarmente un tentativo di composizione amichevole del contrasto.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, non definite bonariamente ai sensi del comma 1, sarà competente il foro di Ancona.

Qualora la controversia dovesse insorgere in corso di esecuzione del Contratto, ciascuna delle parti è tenuta al rispetto degli obblighi derivanti dal Contratto, senza sospendere o ritardare in alcun modo la regolare esecuzione del servizio oggetto del Contratto.

Art.18) Trattamento dei dati

Ai fini del trattamento dei dati personali il Comune informa la ditta appaltatrice che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Art. 19) Registrazione

Il presente atto, a norma dell'art. 5 del D.P.R. 26/10/72 n. 634, non è soggetto a registrazione se non in caso d'uso; in tal caso gli oneri sono a carico della parte richiedente.

Art. 20) Norme di sicurezza:

Il servizio appaltato deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

A tal proposito anche in relazione al Piano di sicurezza in allegato al presente contratto, la società affidataria predisporrà il Documento di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI), ai sensi di legge.

Allegati:

- Allegato 1 - Disciplinare tecnico prestazionale;
- Allegato 2 - Planimetria impianto centro di raccolta;
- Allegato 3 - Piano di sicurezza impianto centro di raccolta;
- Allegato 4 - Verbale stato di consistenza.



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firme

30 aprile 2019

File : C:/Documents and Settings/frason/dikeTmpdir/All.1 - Disciplinare Tecnico prestazionale.pdf.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 30/04/2019 09.47.32 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : ANTONIO GITTO

Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

Cod. Fiscale : GTTNTN68L16D643E

Stato : IT

Organizzazione : non presente

Cod. Ident. : 16083766

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 03/11/2016 00.00.00 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 03/11/2019 23.59.59 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

Data e Ora Firma : 30/04/2019 08.59.11 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 30/04/2019 09.47.32 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : CHIARA MARCELLETTI

Ente Certificatore : Actalis Qualified Certificates CA G1

Cod. Fiscale : MRCCHR67D56L736P

Ruolo : Ruolo

Stato : IT

Organizzazione : Regione Marche/01168210423

Unità Organizzativa : Actalis

Cod. Ident. : RegioneMarche40_382391

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 16/10/2013 10.19.22 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 16/10/2019 10.19.22 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

Limite D'uso : L'uso dei certificati emessi da Actalis S.p.A. (REA n.1 669411, Trib. Milano) e' soggetto alle condizioni precisate nel Manuale Operativo.

Data e Ora Firma : 30/04/2019 08.30.59 (UTC Time)

InfoCert S.p.A.

sito web: www.firma.infocert.it



COMUNE DI SERRA DE'CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

DISCIPLINARE TECNICO PRESTAZIONALE

*SERVIZI DI GESTIONE OPERATIVA DEL CENTRO AMBIENTE "ALLIGATORE",
SPAZZAMENTO MANUALE E MECCANICO E RACCOLTA DOMICILIARE*

Indice

Premessa	3
Articolo 1: Oggetto del disciplinare	3
Articolo 2: Modalità e svolgimento del servizio di gestione del Centro Ambiente (A).....	3
2.1: Premesse.....	3
2.2: Destinatari del servizio.....	3
2.3: Tipologie di rifiuti ammesse al Centro Ambiente.....	4
2.4: Orari di apertura	4
2.5: Gestione operativa e supervisione tecnica delle attività	4
2.6: Assistenza agli utenti.....	5
Articolo 3: Modalità e svolgimento del servizio di spazzamento meccanico e manuale del territorio comunale (b)	5
3.1: Premesse	5
3.2: Frequenza e modalità del servizio.....	5
Articolo 4: Modalità e svolgimento del servizio di raccolta domiciliare presso anziani, disabili, scuole e casa di riposo ubicate nel territorio comunale (c).....	6
4.1: Premesse.....	6
4.2: Destinatari del servizio.....	6
4.3: Frequenza e modalità del servizio	6

Premessa

I servizi oggetto del presente disciplinare costituiscono attività di pubblico interesse e sono disciplinati dalla parte quarta del D.Lgs. 152/2006 e successive modifiche e integrazioni e devono essere svolti assicurando un'elevata protezione ambientale e dei controlli efficaci. I rifiuti raccolti devono essere recuperati e smaltiti senza pericolo per la salute dell'uomo e senza usare procedimenti o metodi che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente.

La gestione dei rifiuti è effettuata conformemente ai principi di precauzione, di prevenzione, di sostenibilità, di proporzionalità, di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo di beni da cui originano i rifiuti nonché del principio chi inquina paga. A tale fine la gestione dei rifiuti è effettuata secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazione e di accesso alle informazioni ambientali.

Articolo 1: OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Il presente disciplinare ha per oggetto l'espletamento dei seguenti servizi svolti sul territorio del Comune di Serra de' Conti nei tempi e nei modi definiti nel seguito rispettando la normativa vigente:

- A) **Gestione operativa e supervisione tecnica delle attività presso il centro ambiente "Alligatore";**
- B) **Spazzamento meccanico e manuale del territorio comunale;**
- C) **Raccolta domiciliare presso anziani, disabili, scuole e casa di riposo ubicate nel territorio comunale.**

Articolo 2: MODALITA' E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE CENTRO AMBIENTE (A)**2.1 Premesse**

Si intende per centro ambiente, ai sensi dell'art. 183 comma 1 lett. mm) del D.Lgs.152/2006, *"l'area presidiata ed allestita, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti urbani per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento"*.

Il centro ambiente è realizzato con l'obiettivo di incentivare e favorire la raccolta differenziata, il riciclo dei materiali recuperabili ed il Riuso dei materiali in buono stato che possono essere riutilizzati tali e quali. In questo modo l'Ecocentro contribuisce, in maniera significativa, alla diminuzione della quantità di rifiuti da conferire in discarica e, quindi, all'abbattimento dei costi di smaltimento.

2.2 Destinatari del servizio

Possono accedere e conferire al centro ambiente, gestito in base alle disposizioni del D.M. 8 Aprile 2008 come modificato dal D.M. 13 Maggio 2009, tutte le utenze domestiche e non domestiche iscritte a ruolo presso il Comune di Serra de' Conti, nonché di Arcevia, di Barbara e di Montecarotto, per effetto della convenzione con i comuni limitrofi, limitatamente ad alcune tipologie di rifiuti elencate al punto 4.2 allegato I dello stesso Decreto Ministeriale.

Tutte le utenze di cui sopra, per avere l'accesso all'Ecocentro, devono risultare iscritte nei ruoli e dimostrare il pagamento della TASSA/TARIFFA RIFIUTI. Il riconoscimento degli utenti e la relativa possibilità di conferimento, è attuato attraverso il sistema informatico dell'Ecocentro, nel quale

sono installate le banche dati dei Comuni, la cui consultazione è facilmente effettuabile con la Tessera Sanitaria o il Codice Fiscale.

2.3 Tipologie di rifiuti ammesse al Centro Ambiente

Preso atto di quanto stabilito al punto 4 dell'Allegato I al D.M. 8 aprile 2008 e ss.mm.ii. con particolare riferimento al punto 4.2, potranno essere conferiti presso il centro di raccolta le seguenti tipologie di rifiuti, come nel seguito indicate con i relativi Codici CER:

- CER 130208: scarti di olio motore, olio per ingranaggi e oli lubrificanti*
- CER 150101: imballaggi in carta e cartone;*
- CER 150102: Imballaggi in plastica;*
- CER 150104: imballaggi metallici;*
- CER 150107: imballaggi in vetro;*
- CER 160216: componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15;*
- CER 170107: miscugli o frazioni separate di cemento, mattoni, mattonelle e ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06;*
- CER 170904: rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01, 17 09 02 e 17 09 03;*
- CER 200101: Rifiuti di carta e cartone;*
- CER 200108: rifiuti biodegradabili di cucine e mense;*
- CER 200110: abbigliamento;*
- CER 200121: Tubi fluorescenti e altri rifiuti contenenti mercurio;*
- CER 200123: apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi;*
- CER 200125: Oli e grassi commestibili;*
- CER 200132: medicinali;*
- CER 200133: Batterie ed accumulatori al piombo, nichel – cadmio, mercurio;*
- CER 200133: Pile portatili;*
- CER 200135: Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso contenenti componenti pericolosi;*
- CER 200136: Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso;*
- CER 200138: legno;*
- CER 200139: plastica;*
- CER 200140: metallo;*
- CER 200201: rifiuti biodegradabili - Sfalci e potature;*
- CER 200307: rifiuti ingombranti.*

2.4 Orari di apertura

Di seguito sono riportati gli orari di apertura del centro ambiente "Alligatore":

Giorno	Mattino	Pomeriggio	
		Estivo (dal 01 aprile)	Invernale (dal 28 Ottobre)
Lunedì	8:00 - 13:00		
Martedì		15:30 - 19:30	14:30 - 18:30
Mercoledì	8:00 - 13:00		
Giovedì	8.00 - 13:00		
Venerdì		15:30 - 19:30	14:30 - 18:30
Sabato	8.00 - 13:00		

2.5 Gestione operativa e supervisione tecnica delle attività

Il servizio riguarda l'apertura, la custodia del centro ambiente e l'assistenza agli utenti fruitori del servizio negli orari stabiliti e indicati all'art.2.2 garantendo n.2 operatori il pomeriggio e il sabato mattina (maggiore affluenza) e n.1 operatore nel resto della settimana;

Le attività svolte dal supervisore e dagli addetti saranno:

- Informare gli utenti fruitori del servizio sulle modalità di conferimento dei vari tipi di rifiuti, nonché aiutare coloro che possano avere problemi nel conferire o scaricare materiali;
- Accertare la natura e la provenienza dei rifiuti, il relativo codice CER e le quantità conferite dagli utenti;
- Effettuare eventuale separazione dei materiali conferiti per agevolarne il recupero ed incrementare il loro eventuale valore economico;
- Compilare la documentazione relativa ai flussi dei rifiuti in entrata e in uscita dal Centro;
- Tenere il controllo delle quantità conferite all'interno dei contenitori e degli scarrabili e, quando necessario, provvedere ad avviare la richiesta di ritiro alle ditte incaricate;
- Osservare le norme impartite in materia di gestione dell'impianto e della sicurezza sul lavoro;
- Mantenere pulite le aree interne ed esterne del centro, compresi i locali;
- Distribuire periodicamente i sacchi per le raccolte differenziate;
- Provvedere alla consegna dei contenitori della raccolta PaP per le nuove utenze, ovvero alla sostituzione dei contenitori dietro presentazione, da parte dell'utente, del modello sottoscritto dal Responsabile dell'ufficio comunale competente;
- Comunicare tempestivamente al responsabile ed agli uffici comunali competenti ogni disfunzione, inefficienza e guasto dovesse verificarsi richiedendo l'intervento degli addetti o l'autorizzazione ad intervenire direttamente.

2.6 Assistenza agli utenti

Gli operatori di Anconambiente devono fornire istruzione all'utenza sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti urbani nel centro ambiente facendosi carico di assistere l'utente durante il percorso di conferimento del rifiuto che egli stesso provvederà a scaricare nel container.

Qualora l'utente contravvenga intenzionalmente agli obblighi ed alle disposizioni di cui al Regolamento Comunale gestione rifiuti, il gestore sarà tenuto a diffidarlo, informandolo delle eventuali sanzioni previste e, se necessario, richiedendo l'intervento delle autorità di vigilanza competenti.

In caso di abbandono dei rifiuti nelle aree immediatamente esterne al centro ambiente, Anconambiente, qualora la tipologia dei rifiuti lo consenta, si attiva al ritiro degli stessi ed al loro spostamento negli specifici contenitori, salvo aver previamente individuato i responsabili del mancato rispetto delle norme e avvertito l'ufficio ambiente del Comune che provvederà a far applicare le relative sanzioni previste.

Articolo 3: MODALITA' E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MECCANICO E MANUALE DEL TERRITORIO COMUNALE (B)

3.1 Premesse

Tale servizio è riferito alla pulizia del territorio comunale con l'ausilio di mezzo meccanico e mediante l'esecuzione di spazzamento manuale.

3.2 Frequenza e modalità del servizio

Il servizio di spazzamento, effettuato da personale qualificato e adeguatamente addestrato, sarà eseguito garantendo le seguenti attività:

- Spazzamento e pulizia manuale del territorio per n.2 interventi settimanali (martedì e giovedì);

- Spazzamento e pulizia meccanica del territorio con spazzatrice Dulevo 5000 con frequenza mensile;
- Spazzamento e pulizia meccanica in occasione delle manifestazioni – n.3 interventi anno;

Gli interventi di spazzamento potranno essere comunque gestiti secondo le necessità, ovvero a parità di interventi annuali, previo accordo con la società, modificati per opportune esigenze (caduta foglie, violenti eventi atmosferici ecc..)

Articolo 4: MODALITA' E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DOMICILIARE PRESSO ANZIANI, DISABILI, SCUOLE E CASA DI RIPOSO UBICATE NEL TERRITORIO COMUNALE (C)

4.1 Premesse

Tale raccolta domiciliare è riferita alla raccolta dei rifiuti differenziati che viene eccezionalmente effettuata presso l'utenza che ordinariamente dovrebbe conferire autonomamente presso il centro ambiente.

4.2 Destinatari del servizio

Tale servizio è rivolto principalmente agli edifici pubblici, quindi Comune, scuole e casa di riposo, ma anche a quegli utenti che per problemi di disabilità e/o anzianità non riescono da soli o per mezzo di parenti o conoscenti a conferire presso il centro ambiente.

4.3 Frequenza e modalità del servizio

Il servizio relativo al ritiro delle differenziata negli edifici comunali, nelle scuole e presso i cittadini impossibilitati a conferire presso l'Alligatore (dei quali il Comune produrrà elenco), verrà effettuato con frequenza bisettimanale (ogni 15 giorni) nell'ambito dell'orario di apertura delle strutture comunali e scolastiche, al fine di evitare che gli stessi rifiuti siano lasciati a lungo incustoditi. Il trasporto, dai luoghi di ritiro al Centro Ambiente, dei sacchi preparati dagli utenti, contenenti materiale separato ed omogeneo, dovrà essere eseguito dalla società incaricata. La ditta provvederà al controllo del materiale e, qualora non conforme a quanto stabilito in merito alle raccolte differenziate, non lo ritirerà dando all'utente indicazioni di come devono essere separati i rifiuti.



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firme

30 aprile 2019

File : C:/Documents and Settings/frason/dikeTmpdir/All.2 - Planimetria Centro di raccolta.pdf.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 30/04/2019 09.47.56 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : ANTONIO GITTO

Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

Cod. Fiscale : GTTNTN68L16D643E

Stato : IT

Organizzazione : non presente

Cod. Ident. : 16083766

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 03/11/2016 00.00.00 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 03/11/2019 23.59.59 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

Data e Ora Firma : 30/04/2019 08.59.43 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 30/04/2019 09.47.56 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : CHIARA MARCELLETTI

Ente Certificatore : Actalis Qualified Certificates CA G1

Cod. Fiscale : MRCCHR67D56L736P

Ruolo : Ruolo

Stato : IT

Organizzazione : Regione Marche/01168210423

Unità Organizzativa : Actalis

Cod. Ident. : RegioneMarche40_382391

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 16/10/2013 10.19.22 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 16/10/2019 10.19.22 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

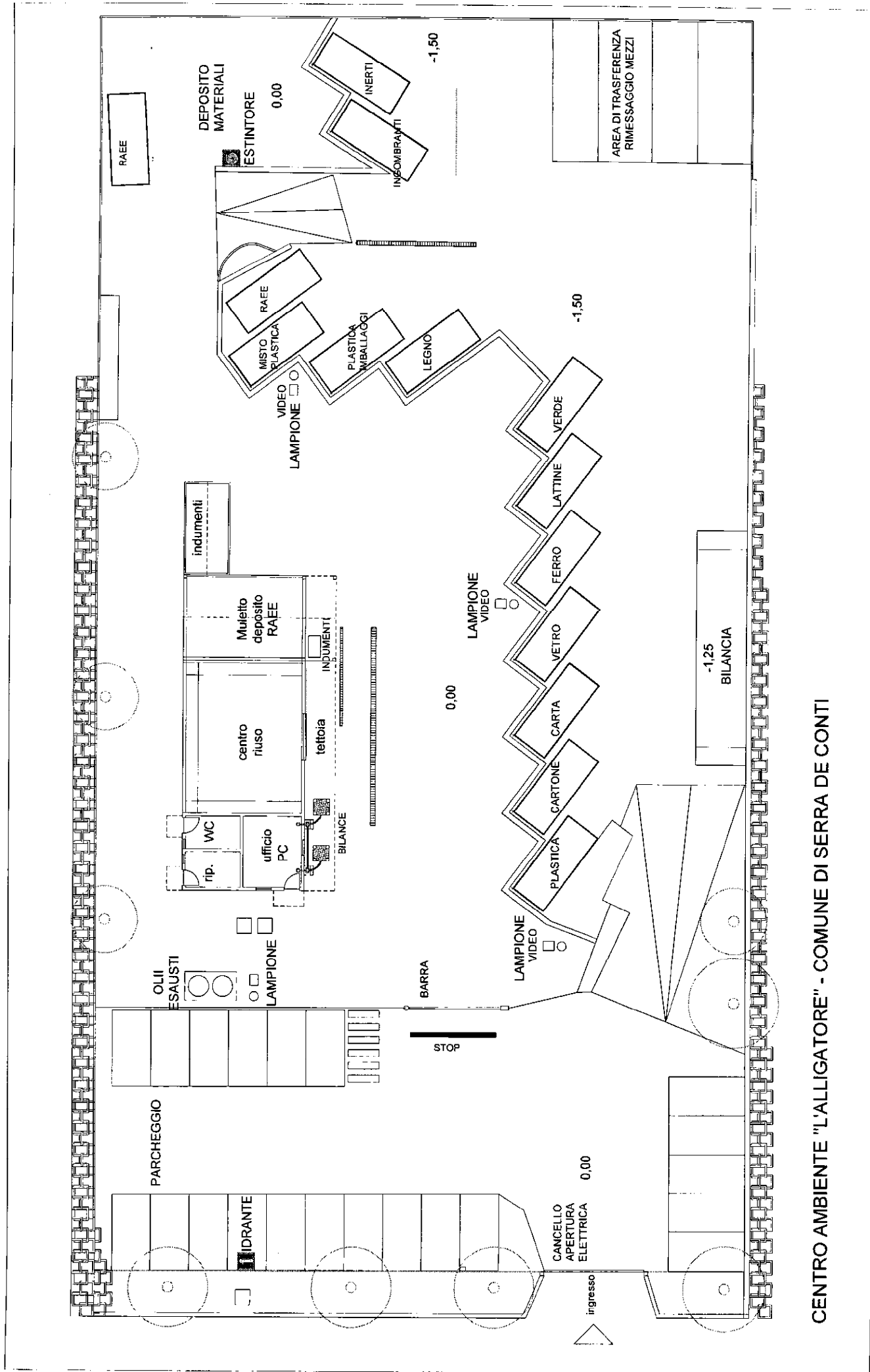
Limite D'uso : L'uso dei certificati emessi da Actalis S.p.A. (REA n.1 669411, Trib. Milano) e' soggetto alle condizioni precisate nel Manuale Operativo.

Data e Ora Firma : 30/04/2019 08.32.31 (UTC Time)

InfoCert S.p.A.

sito web: www.firma.infocert.it

Allegato 2



CENTRO AMBIENTE "L'ALLIGATORE" - COMUNE DI SERRA DE CONTI

COMUNE DI SERRA DE CONTI

Provincia di ANCONA

Oggetto: Determinazione del Responsabile Unico del Procedimento n. 1062 del 26-12-2016 "Affidamento incarico professionale per la Redazione Piano Sicurezza Centro Ambiente L'ALLIGATORE"
sito in Via Nicolini,5 Z.I. Strada per Castiglioni – SERRA DE' CONTI (AN)

PIANO DI SICUREZZA

PREMESSA

Il presente documento ha l'**obiettivo di promuovere la cultura della sicurezza** tra gli operanti nel settore della raccolta del Centro Ambiente, la realizzazione e l'implementazione di strumenti operativi di supporto sia al processo di **valutazione dei rischi** che la **gestione** degli stessi, quale attivazione di una corretta attività informativa e formativa nel rispetto dell'art. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008, così come modificato dal D.Lgs 106/2009).

FINALITÀ DEL CENTRO DI RACCOLTA

Il centro di raccolta ha la funzione primaria di assicurare la raccolta differenziata e la divisione dei flussi dei vari materiali, e si integra con il sistema di raccolta differenziata esistente sul territorio e con le altre strutture di servizio presenti o previste.

Inoltre ha la funzione di sostituire i tradizionali punti di conferimento per materiali ingombranti, comunemente oggi incustoditi, e quindi di evitare lo smaltimento abusivo dei rifiuti.

Consente infine di instaurare un rapporto tra l'Ente pubblico e i produttori dei rifiuti, evidenziando i problemi dei conferimenti e indirizzando i comportamenti degli utenti.

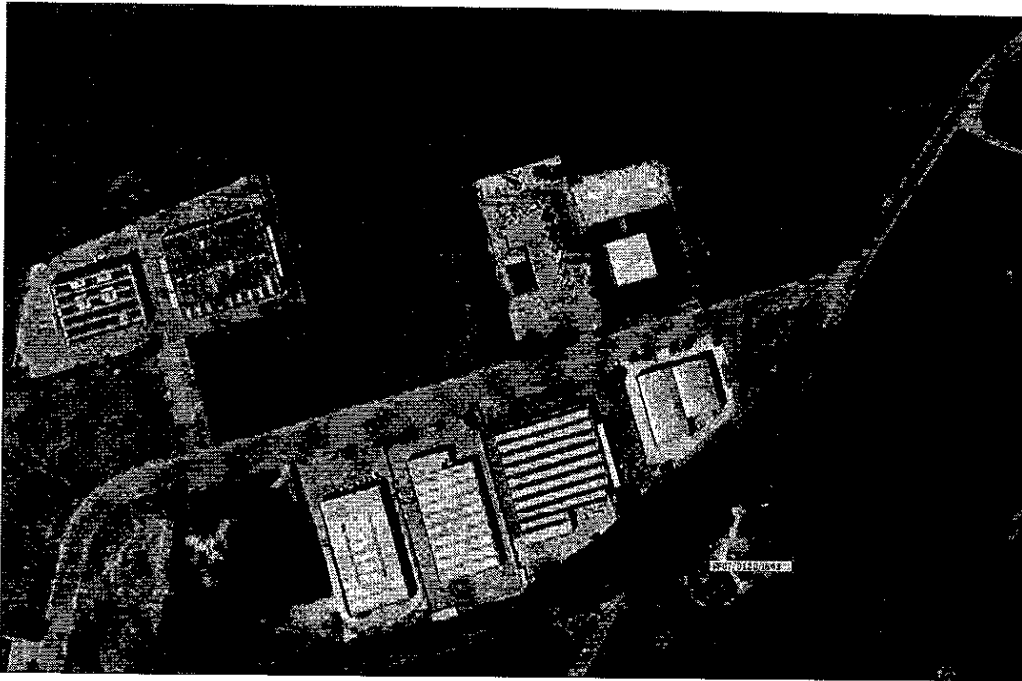
La gestione del centro di raccolta deve essere condotta in accordo con le leggi regionali relative ai criteri per la realizzazione dei centri di raccolta comunali e consortili dei rifiuti urbani e delle aree ecologiche comunali, nonché con il Decreto Ministeriale 08 aprile 2008 "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato" e s.m.i, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche."

Il centro di raccolta deve essere gestito nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente, nonché di sicurezza sul lavoro.

Le operazioni ivi eseguite non devono essere fonte di rischio per l'acqua, l'aria, il suolo, la fauna e la flora, né di inconvenienti da rumori e odori né o danni al paesaggio.

UBICAZIONE E CARATTERISTICHE DEL CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI

Il centro di raccolta differenziata dei rifiuti urbani ed assimilati al servizio degli utenti è ubicato nella Zona Industriale Strada per Castiglioni in Via Nicolini n.5 su una superficie complessiva di circa 3.400 mq distinta al catasto terreni al foglio n.12 particella n. 706 di proprietà del Comune di Serra de Conti . Comprende aree esterne ed immobili; inoltre



Situazione aggiornata al : 02/05/2017

Dati della ricerca

Catasto: **Terreni**

Comune di: **SERRA DE' CONTI**

Codice: **I643**

Foglio: **12** Particella: **706**

Immobili individuati: **1**

Elenco Immobili

Foglio	Particella	Sub	Qualità	Classe	ha	are	ca	Reddito dominicale	Partita
12	706		ENTE URBANO		33	72	Euro:		Area di enti urbani e promiscui

Gli elementi che costituiscono strutturalmente il centro di raccolta rifiuti sono:

- a) viabilità di accesso ed area di rispetto esterna;
 - b) piazzale interno e parcheggi interni;
 - c) recinzione e siepe perimetrale;
 - d) zone di conferimento e deposito dei rifiuti non pericolosi, attrezzata con cassoni scarrabili;
 - e) zone di conferimento dei rifiuti pericolosi protette da tettoia o all'interno di locali;
 - f) guardiola e servizi igienici;
 - g) servizi dell'impianto (recinzione, impiantistica, reti tecnologiche quali raccolta acque, energia elettrica, fognatura, illuminazione interna, dispositivi antincendio, sistema di videosorveglianza).
2. La gestione tecnica, logistica ed amministrativa dei centri di raccolta rifiuti, nonché la sua gestione operativa, è assunta direttamente dal Comune di Serra de' Conti mediante le forme previste dalla legge.
 3. Il Responsabile tecnico dei centri è nominato dal Sindaco con proprio provvedimento. Egli sovrintende il corretto funzionamento dei centri di raccolta coordinando la gestione dello stesso attraverso gli operatori del servizio e svolge tutte le funzioni demandategli dalle norme del presente Regolamento. E' responsabile della corretta tenuta dei registri di carico e scarico dei

rifiuti conferiti, che dovrà avvenire attraverso la compilazione e/o il ritiro dei formulari di identificazione dei rifiuti nei casi previsti dalla legge (riferimento D. Lgs n. 152/2006).

4. Il Sindaco fissa con decreto l'orario di apertura e di chiusura dei centri. Gli orari di apertura vengono comunicati agli utenti a mezzo di distribuzione di apposito volantino, con avviso nel sito web comunale e tramite gli spazi adibiti alle affissioni pubbliche. L'orario in vigore sarà, in ogni caso, tenuto esposto all'ingresso del centro di raccolta rifiuti.

PERSONALE GENERICAMENTE PRESENTE

Il personale che può trovarsi in maniera generica e casuale o occasionale a contatto con le attività di cui al presente documento sono:

- personale volontario
- personale di imprese appaltatrici per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, comprese le imprese di pulizia
- laboratori di analisi chimiche
- enti di controllo
- utenti- residenti o domiciliati nel territorio al servizio del quale il centro è stato costituito
- forze dell'ordine, personale di soccorso quali VVF, ambulanze, ecc.
- autisti per la raccolta dei rifiuti

RESPONSABILITÀ DI GESTIONE.

Il Centro di raccolta è gestito sotto la responsabilità di un Responsabile della gestione (detto anche Responsabile tecnico come previsto dalle disposizioni dell'Albo Gestori) appositamente nominato dalla Direzione del Soggetto Gestore.

L'Ufficio di coordinamento del Centro di raccolta è situato presso l'Ufficio tecnico sito presso la sede amministrativa del Soggetto Gestore ed ha il compito di coordinare le attività anche amministrative e l'emergenza e di mantenere i contatti con le autorità esterne.

Gli Operatori del Centro di raccolta hanno le responsabilità della registrazione dei rifiuti e delle attività operative di gestione.

Le responsabilità per le situazioni di emergenza presso il Centro di raccolta sono in capo alle seguenti figure professionali che sono nominate con apposito ordine di servizio dalla Direzione del Soggetto Gestore:

- Coordinatore dell'emergenza (Responsabile della gestione o altro Operatore)
- Coordinatore dei contatti esterni (Ufficio di coordinamento)
- Personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso
- Responsabile della squadra di emergenza
- Personale incaricato dell'interruzione dell'erogazione dei servizi (energia elettrica, acqua)

Le attività oggetto di valutazione nella presente nota informativa sono riferite esclusivamente al servizio di ritiro dei rifiuti raccolti presso questa piattaforma ecologica autorizzata,

Le potenziali fonti di pericolo, essenzialmente legate all'ambiente di lavoro, all'interazione uomo/macchina, impianto/attrezzatura e alla presenza di rifiuti, coinvolgono fattori ergonomici (come nel caso della valutazione dei cosiddetti rischi da "movimentazione manuale dei carichi"), fisici, biologici, chimici e organizzativi. È necessario, quindi, comprendere e integrare questi fattori nella gestione globale dell'azienda e dello stesso servizio (ad esempio ponendo in evidenza aree e situazioni critiche per la salute dei lavoratori addetti alla raccolta dei rifiuti), sensibilizzando gli operatori, ma anche gli utenti/produttori di rifiuti, e tenendone conto dello stesso servizio, in un'ottica strettamente improntata alla prevenzione.

Un discorso particolarmente delicato è poi quello della sicurezza sul lavoro, per affrontare il quale è necessario individuare le criticità del servizio di raccolta, al fine di definire margini di

miglioramento, culturale e applicativo, relativamente alla qualità, all'efficienza, all'efficacia e all'economicità.

L'interesse verso il settore lavorativo "raccolta rifiuti", ancora inesplorato dal punto di vista della sicurezza sul lavoro, parte dai principi estrinsecati nella legislazione ambientale di settore.

La gestione dei rifiuti costituisce, infatti, «*attività di pubblico interesse*», tesa a tutelare la salute dell'uomo.

Proprio per questo, è dovere di ogni singolo contribuire a gestire i propri rifiuti anche per tutelare gli addetti a queste operazioni, sicuramente non piacevoli.

Alla luce di questi obiettivi, è necessario sottolineare come l'ambiente di lavoro sia assolutamente particolare e unico nel suo genere.

Nel D.Lgs. 626/94 così come modificato dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. non esiste alcun preciso riferimento; tuttavia, al Titolo II, l'art. 30 fa riferimento a luoghi di lavoro come «i luoghi destinati a contenere posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo nell'area della medesima azienda ovvero unità produttiva comunque accessibile per il lavoro». Un "ambiente di lavoro" è dunque «il luogo, le persone, gli oggetti e le attrezzature presenti nello spazio in cui si svolge una determinata attività lavorativa», nonché le sue caratteristiche microclimatiche, ergonomiche e di illuminazione e il contesto sociale che interagiscono tra loro e simultaneamente sull'uomo durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

Il presente Piano di Sicurezza relativo all'applicazione della sicurezza nei luoghi di lavoro, redatto ai sensi del D. Lgs. 09/04/2008 n° 81, per i lavori riportati in oggetto, costituisce anche parte integrante del contratto di appalto (ove previsto), ed ha lo scopo di delineare e sintetizzare le norme che devono essere osservate, per svolgere in condizioni di sicurezza, le attività previste ed inerenti il "servizio di raccolta differenziata ed ingombranti" con un efficace piano di protezione fisica per i lavoratori impegnati. L'impresa aggiudicataria dei Servizi è tenuta ad attuare quanto previsto nel piano e dovrà inoltre predisporre un proprio piano che dovrà avere le caratteristiche di un piano complementare di dettaglio di questo piano.

Il Committente attraverso la redazione di questo piano, stilato con i contenuti minimi dell'art. 100 comma 1 e redatto da professionista abilitato ai sensi dell'art. 98 comma 1 - c) e comma 2 del D. Lgs. 81/2008, assolve ai compiti previsti dall'allegato XV del D. Lgs. 81/2008.

Il presente documento contiene, ai sensi dell'art. 26, commi 1 e 2, del D.Lgs. 81/2008:

- una descrizione delle attività;
- informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente lavorativo (centro di raccolta);
- misure di prevenzione/sicurezza/coordinamento.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di contratto o volontario, il personale occupato deve essere munito a cura del datore di lavoro (art. 18, comma 1, lettera u) di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

A - descrizione delle attività

Pag.4/15

DOTT. ING. URBANO AVENALI

E-mail: urbanoavenali@gmail.com

Pec: urbano.avenali@ingpec.eu

Via Ancona 35 - 60030 MAIOLATI SPONTINI (AN)

Tel/Fax 0731/704347 Cell. 3299636225

Il centro di raccolta è costituito da aree debitamente delimitate in cui si espleta un'attività di stoccaggio temporaneo dei rifiuti tramite una raccolta differenziata degli stessi; è costituito da spazi completamente all'aperto ove i cittadini possono accedere e scaricare il materiale differenziato in tipologie di contenitori.

Le attività svolte possono essere riassunte in:

- 1) Attività d'ufficio, compresa la gestione ordinativi dei servizi di trasporto;
- 2) Controllo del centro di raccolta
- 3) Apertura/chiusura del centro di raccolta
- 4) Pulizia del centro di raccolta
- 5) Smistamento dei rifiuti
- 6) Vigilanza e controllo sul corretto smistamento dei rifiuti
- 7) Gestione del personale esterno addetto ad interventi di manutenzione ordinaria
- 8) Gestione ingressi utenti-residenti

A.1 Prodotti Raccolti

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE DEL RIFIUTO	DESTINAZIONE
CARTA	Agende di carta Buste e sacchi Calendari Carta e cartoncino di tutti i tipi (non contaminata con alimenti o sostanze chimiche) Carta da pacchi, se non plastificata Depliant e materiale pubblicitario Raccoglitori per ufficio senza anelli metallici Giornali e riviste di ogni genere Libri, quaderni, ecc. Rotoli di carta vuoti, del tipo per carta igienica, scottex, stoffe, ecc. TETRAPAK - contenitori vuoti, puliti e schiacciati Volantini pubblicitari, avvisi, ecc.	Container "CARTA"
CARTONE RIPIEGATO e PRESSATO	Cartone ondulato (non contaminato da sostanze chimiche o oleose) Cassette di cartone per frutta ed altro Imballaggi di cartone, ondulato e non (ben ripiegati e schiacciati) Scatole di carta e cartoncino in genere Scatole per pizza (senza residui alimentari) TETRAPAK - contenitori vuoti, puliti e schiacciati	Container "CARTONE"
METALLI	Barattoli e Lattine Barattoli e lattine metalliche in genere Bombolette spray vuote Bidoni e fusti vuoti Scatole e scatolette in metallo	Container "Barattoli e Lattine"
LEGNO	Mobili in legno (smembrati, ridotti in volume, senza vetri o specchi) Cassette della frutta in legno	Container "LEGNO"

	Pallets e Bancali Porte e finestre in legno Sedie e tavoli in legno Segatura e scarti in legno	
VETRO	Bottiglie, bicchieri e caraffe in vetro Damigiane (prive del cesto) Lastre in vetro da porte e finestre (non blindato e/o temperato) Vasetti di vetro	Container "VETRO"
PLASTICA BOTTIGLIE e VASCHETTE	Bottiglie vuote e schiacciate (per acqua, prodotti per la casa, detersivi, shampoo, ecc) Bicchieri e piatti di plastica (usa e getta) puliti (NO - posate) Vaschette e barattolini in plastica (yogurt, gelato, mozzarelle, ecc.) tutti vuoti, ben puliti e senza residui di alcuna natura	Container "PLASTICA"
PLASTICA Altri Tipi	Buste e Sacchi in plastica (vuoti e puliti) Polistirolo per mobili ed oggetti vari (esclusi quelli per alimenti) Cassette della frutta, Bidoni e Bacinelle, Sedie Altri tipi di plastica (giocattoli, ecc. - chiedere al Custode) Taniche e bidoni in plastica vuoti e puliti Big Bags - sacchi industriali - per granuli, concimi, ecc. Reggette Tutti ben puliti e senza residui del prodotto contenuto	Area attrezzata
METALLI "ferro ed altro"	Carpenteria metallica in genere Infissi metallici (privi di vetro) Reti metalliche Bulloneria	Container "METALLO"
METALLI pregiati	Pentole di alluminio e acciaio inox, cavi elettrici, infissi in alluminio, Tubi e altri oggetti di rame, rubinetti, acciaio inox, ottone e piombo	Contentore apposito
BATTERIE	Batterie d'auto	Contentore apposito
PILE	Pile esauste (di qualsiasi tipo) Pile a bottone	Contentore "PILE"
MEDICINALI	Medicinali scaduti (privi di confezione di carta)	Contentore "Medicinali"
OLIO MINERALE	Olio per uso meccanico (motori ed ingranaggi)	Cisterna Nera
OLIO VEGETALE	Olio vegetale per uso alimentare (fritture, ecc. - NO strutto o altri grassi)	Cisterna Verde
ABITI USATI	Indumenti di tutti i tipi in buone condizioni (abiti,	Apposito

	cappotti, giacche a vento, ecc.) no intimo Scarpe in buone condizioni Borse in buone condizioni Valigie in buone condizioni Imbottite non di lana Coperte e materassi solo di lana Zainetti scuola in buone condizioni	raccoglitore
RAEE Gruppo R1	Frigoriferi, congelatori e Condizionatori (integri e completi di motore)	Spazio riservato
RAEE Gruppo R2	Lavatrici, Lavastoviglie, Stufe a gas o elettriche, cappe aspiranti, Scaldabagno, ecc (interi)	Spazio riservato
RAEE Gruppo R3	Televisori, Monitor, LCD, ecc (interi)	Apposito contenitore
RAEE Gruppo R4 tutti i RAEE devono essere integri	Aspirapolvere - Personal Computer, Stampanti, Mouse, Tastiere per computer, Fon, ferri da stiro e simili, Altre apparecchiature elettriche e/o elettroniche. (interi) Tutti i RAEE non devono essere manomessi (aperti e/o smembrati e/o privi di alcune parte)	Apposito contenitore
RAEE Gruppo R5	Tubi al Neon - Lampade a basso consumo - Led	Apposito contenitore
INERTI "calcinacci"	Ceramiche e terre cotte Detriti da piccole demolizioni domestiche (piastrelle, sanitari, ecc.) Piatti e porcellane - Vasi in terracotta	Container INERTI
INGOMBRANTI senza parti in legno o metallo	Materassi e Coperte in cattivo stato Oggetti vari di grandi dimensioni in multimateriale non separabile Residui della demolizione di divani e di poltrone (spugna e stoffa) Vetri blindati o temperati Altri oggetti non riciclabili (chiedere al Custode)	Container "INGOMBRANTI"
VERDE	Sfalci d'erba - Residui dell'orto Potature e ramaglie - Fiori appassiti Scarti di ortaggi stagionali (fave, carciofi, ecc)	Container "POTATURE"
RIUSO	Oggetti di uso comune ancora in buono stato che possono essere riutilizzati tali e quali: Libri - Dischi - Piatti e posate - Giocattoli - Suppellettili varie - Mobili - Elettrodomestici funzionanti (ferri da stiro, televisori,	Magazzino del riuso per il conferimento o ritiro chiedere al CUSTODE

	asciugacapelli, computer, ecc.) Altro (chiedere al Custode)	
--	--	--

A.2 – caratteristica dei depositi

Il sito è caratterizzato da una serie di depositi all'aperto o sotto tettoia aperta o in magazzini; le operazioni eseguite sono di carico, scarico e separazione dei materiali per tipologia ed i metodi di accumulo sono in container scarrabili, spazi riservati, appositi contenitori, ecc.. Le quantità in deposito, verificate per mezzo delle bolle di trasporto fino ad oggi registrate presso il centro che rappresentano le quantità massime stoccate per tipologia, non raggiungono quantitativi previsti nelle attività di prevenzione incendi riportate in seguito.

Dalla verifica dei quantitativi e delle lavorazioni si riscontra che non sono presenti attività soggette a Prevenzione Incendi, in quanto i quantitativi presenti sono inferiori a quanto previsto nelle attività soggette ai sensi del DPR n.151 del 01/08/2011 Allegato I:

- **Attività 12.1.A** : Depositi e/o rivendite di liquidi con punto di infiammabilità sopra i 65 °C, con capacità da 1 a 9 mc (esclusi liquidi infiammabili).
- **Attività 12.2.B** : Depositi e/o rivendite di liquidi con punto di infiammabilità sopra i 65 °C, con capacità superiore a 9 e fino 50 mc; depositi e/o rivendite di liquidi infiammabili con capacità da 1 a 50 mc.
- **Attività 34.1.B** : Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa da 5.000 a 50.000 kg
- **Attività 36.1.B** : Depositi di legnami da costruzione e da lavorazione, di legna da ardere, di paglia, di fieno, di canne, di fascine, di carbone vegetale e minerale, di carbonella, di sughero e di altri prodotti affini con quantitativi in massa da 50.000 kg a 500.000 kg.
- **Attività 43.1.B** : Depositi di prodotti della gomma, pneumatici e simili, con quantitativi in massa da 10.000 kg a 50.000 kg.
- **Attività 44.1.B** : Depositi ove si detengono materie plastiche, con quantitativi in massa da 5.000 a 50.000 kg.
- **Attività 47.1.B** : Stabilimenti ed impianti per la fabbricazione di cavi e conduttori elettrici isolati, con quantitativi in lavorazione e/o in deposito da 10.000 a 100.000 kg. Depositi e/o rivendite di cavi elettrici isolati con quantitativi da 10.000 a 100.000 kg.

Il sito è inoltre caratterizzato anche dalla presenza in copertura della struttura prefabbricata di un impianto fotovoltaico collegato in parallelo alla rete pubblica di distribuzione elettrica tramite gruppi di conversione DC/AC centralizzati di tipo Trifase con consegna trifase in BT. Il generatore fotovoltaico è composto da nr. 45 Pannelli Fotovoltaici in silicio mono-cristallino, suddivisi in 5 Stringhe aventi ognuna 9 moduli con potenza complessiva di 10,80 KWp . Le uscite dei gruppi di conversione AC a 400V, sono attestate sul quadro di interfaccia di rete BT (QEG_BT_CA), provvisto di dispositivi di sezionamento e protezione, di sistema di monitoraggio della rete (tensione, frequenza, relè di protezione) posti nel locale adiacente ai servizi igienici e con ingresso controllato. L'intera produzione netta di energia elettrica, salvo quella auto-consumata dalla centrale, viene riversata in rete con allaccio in BT. Il tutto è gestito da ditta esterna che dovrà rapportarsi alla gestione del centro raccolta al fine di garantire:

- 1 – le informazioni sulle caratteristiche dell'impianto
- 2 – la formazione del personale del centro in merito alle azioni in fase di emergenza

B - informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente

Pericoli e rischi

Pericoli ambientali esterni:

- condizioni meteorologiche,
- condizione di viabilità in ingresso al centro di raccolta.

Pericoli ambientali interni al centro di raccolta:

- accessi, spazi di manovra, scarsa visibilità o illuminazione,
- muri, muretti, fosse, rampe e ogni altro complesso ingombro architettonico e arredo fisso o mobile (balaustre, porte a serranda, pese, cavalletti, ...),
- cubature e ricambi d'aria insufficienti.

Pericoli traumatici da circolazione interna:

- mezzi, rimorchi e uomini in uscita-rientro,
- mobilità-manovre interne.

Pericoli traumatici da attrezzatura:

- attrezzatura meccanizzata (ragni fissi di sollevamento, carriponte, tramogge, serrande automatiche, legatrici, nastri trasportatori),
- attrezzatura semovente (carrelli, pale, ruspe, benne mobili, transpallettizzatori).

Pericoli traumatici da rifiuti:

- accatastati, livellati, impilati, movimentati orizzontalmente e nelle operazioni di carico e scarico.

Rischi traumatici da rifiuti:

- taglienti, pesanti, penetranti.

Altri rischi traumatici:

- ferite da taglio, penetranti, da abrasione,
- distorsioni, lussazioni, fratture,
- contusioni, ematomi, emorragie interne ed esterne,
- rottura di organi,
- asportazioni, ablazioni, amputazioni.

Pericoli biologico-chimici:

- da lavaggio automezzi e mezzi di movimentazione,
- da maneggio carburanti, detersivi e disinfettanti, reattivi vari,
- da esalazioni odorose o infette o microbiologicamente attive dalla massa dei rifiuti e dagli impianti di trattamento o distruzione,
- da contaminazione crociata data dagli infestanti animali (ratti, animali selvatici, insetti).

Rischi biologico - chimici:

- irritazioni, dermatiti,
- crisi allergiche e infezioni respiratorie,
- infezioni crociate da contatto, inalazione e ingestione,
- intossicazione da scarichi di mezzi a combustione e da esalazioni da batterie-accumulatori di mezzi elettrici.

Pericoli d' incendio:

- da combustione di cataste e accumuli di RSU selezionati o misti, in interno o in esterno,
- da incendio di mezzi mobili o impianti fissi,
- da cortocircuiti di reti e quadri elettrici,
- da incendio-esplosione di serbatoi e centrali termiche,
- da incendio di locali d'ufficio o quadri-cabine di controllo o da incendi esterni ai siti.

Rischi da incendio:

- danni da ustione e da asfissia-intossicazione da fumo,
- danni indiretti da catene incidentali derivate.

Altri:

- rumore da attrezzature e mezzi, con danni acustici e nervosi,
- cattiva ergonomia dei posti guida e accessi ai mezzi con danni muscolo-scheletrici,
- reti, quadri elettrici e punti di ricarica dei mezzi, con elettrocuzione e danni collegati

C – Individuazione e valutazione di rischi interferenti con misure di prevenzione/sicurezza/coordinamento:

presenza di attività lavorative proprie e/o di imprese terze	<p>Gli addetti dovranno indossare indumenti ad alta visibilità;</p> <p>Il personale impiegato dovrà esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e secondo quanto previsto da D.Lgs. 81/08 e s.m.i.</p> <p>In caso di sosta o fermata il motore dovrà essere spento e il mezzo frenato</p> <p>Non sostare dietro gli automezzi in manovra e in fermata.</p> <p>Controllare gli spazi e la presenza di eventuali ingombri e di altre persone presenti nella vostra area</p> <p>Procedere con una reciproca informazione con gli utenti e con il personale che a vario titolo può essere presente all'interno del centro al fine di eliminare i possibili rischi di interferenza</p> <p>La velocità di transito dei mezzi deve essere ridotta a passo d'uomo, inferiore ai 10 Km/h.</p> <p>Durante le operazioni di carico e scarico contenitori, non vi deve essere presenza di utenti nelle vicinanze</p> <p>L'autista che esegue le attività di carico e scarico contenitori, prima dell'esecuzione di qualsiasi attività deve chiedere l'autorizzazione all'addetto del centro di raccolta</p> <p>Tutti gli interventi nei pressi di macchinari mezzi con ragno ect in funzione deve essere effettuato a sufficiente distanza da utenti e persone a terra per evitare possibili interazioni tra operatori e macchina.</p> <p>Nel caso di presenza di pedoni, autovetture (cittadini / distributori conferitori) o mezzi pesanti, attendere il loro allontanamento dall'area prima di iniziare le operazioni di carico/scarico</p> <p>Nel caricamento dei mezzi di trasposto rifiuti, ovvero nel trasferimento degli stessi a mezzo ragno, nessun operatore di altra Ditta e gli utenti (salvo il conducente del mezzo di caricamento) deve stare nel raggio di azione dei mezzi meccanici</p> <p>Rispetto della segnaletica orizzontale/ verticale presente all'interno del centro di raccolta</p> <p>In presenza di interferenze segregare, inibire e segnalare con cartellonistica la propria area di lavoro, nonché l'area di deposito materiali, in funzione dei lavori da svolgere</p> <p>Segnalare, al personale della committenza, eventuali situazioni di pericolo rilevate</p>
---	---

<p>Presenza e passaggio di persone</p>	<p>Gli addetti dovranno indossare indumenti ad alta visibilità; Non sostare dietro gli automezzi in manovra e in fermata.</p> <p>L'autista che esegue le attività di carico e scarico contenitori, prima dell'esecuzione di qualsiasi attività deve chiedere l'autorizzazione all'addetto del centro di raccolta</p> <p>Controllare gli spazi e la presenza di eventuali ingombri e di altre persone presenti nella vostra area</p> <p>La velocità di transito dei mezzi deve essere ridotta a passo d'uomo, inferiore ai 10 Km/h.</p> <p>È, inoltre, fatto divieto di lasciare materiali in deposito nelle vie adibite alla circolazione (anche pedonale) o, comunque, ovunque possano creare intralcio durante le operazioni di carico e scarico contenitori, non vi deve essere presenza di utenti nelle vicinanze</p> <p>Nel caso di presenza di pedoni, autovetture (cittadini / distributori conferitori) o mezzi pesanti, attendere il loro allontanamento dall'area prima di iniziare le operazioni di carico/scarico</p> <p>Nel caricamento dei mezzi di trasposto rifiuti, ovvero nel trasferimento degli stessi a mezzo ragno, nessun operatore di altra Ditta e gli utenti (salvo il conducente del mezzo di caricamento) deve stare nel raggio di azione dei mezzi meccanici</p> <p>Scrupolosa osservanza di tutte le norme di circolazione; limitazione delle velocità; rispetto delle distanze di sicurezza</p> <p>Rispetto della segnaletica orizzontale/ verticale presente all'interno del centro di raccolta</p> <p>Procedere all'interno dei centri di raccolta a velocità ridotta in funzione delle condizioni metereologici che</p>
<p>pericolo di cadute, inciampi o scivolamenti in piano; presenza di dislivelli o buche</p>	<p>Pavimentazioni regolari privi di asperità o dislivelli particolari (eventuali anomalie devono essere prontamente evidenziate)</p> <p>Indossare idonee scarpe antinfortunistiche</p>
<p>rischio biologico: presenza o decomposizione di sostanze organiche (es. liquami, rifiuti, ecc..)</p>	<p>Potenziale esposizione a rischio biologico esiste per il contatto con rifiuti e oggetti di natura sconosciuta. Non toccare né maneggiare mai i rifiuti a mani nude. Per eventuali operazioni di pulizia utilizzare sempre i guanti protettivi.</p> <p>Formazione del personale sul rischio biologico, pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro,</p> <p>uso costante e corretto dei dispositivi di protezione individuale da parte dei lavoratori,</p> <p>profilassi vaccinale antitetanica ed antiepatite secondo protocollo di sorveglianza sanitaria redatto dal medico competente;</p> <p>Divieto di effettuazione cernita presso il centro di raccolta;</p>
<p>presenza di materiali contenenti amianto</p>	<p>Segnalare il ritrovamento alla STR Srl e non intervenire con il proprio personale</p>

<p>rischio chimico: presenza di sostanze o preparati pericolosi</p>	<p>Potenziale esposizione a rischio chimico esiste per il contatto con rifiuti e oggetti di natura sconosciuta. Non toccare né maneggiare mai i rifiuti.</p> <p>Per eventuali operazioni sui rifiuti, utilizzare sempre i guanti protettivi</p> <p>Formazione del personale sul rischio biologico, pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro,</p> <p>Uso costante e corretto dei dispositivi di protezione individuale da parte dei lavoratori</p>
<p>transito di automezzi e/o presenza di automezzi in fase di manovra: Rishio investimento</p>	<p>Gli addetti dovranno indossare indumenti ad alta visibilità; Non sostare dietro gli automezzi in manovra e in fermata.</p> <p>L'autista che esegue le attività di carico e scarico contenitori, prima dell'esecuzione di qualsiasi attività deve chiedere l'autorizzazione all'addetto del centro di raccolta, al fine di coordinarsi durante le operazioni</p> <p>Controllare gli spazi e la presenza di eventuali ingombri e di altre persone presenti nella vostra area</p> <p>Procedere con una reciproca informazione con gli utenti e con il personale che a vario titolo può essere presente all'interno del centro al fine di eliminare i possibili rischi di interferenza</p> <p>La velocità di transito dei mezzi deve essere ridotta a passo d'uomo, inferiore ai 10 Km/h.</p> <p>Non intralciare eventuali operazioni di carico-scarico in corso seguire le norme di sicurezza generali da adottarsi durante la guida di automezzi.</p> <p>Tutti gli interventi nei pressi di macchinari mezzi con ragno ect in funzione deve essere effettuato a sufficiente distanza da utenti e persone a terra per evitare possibili interazioni tra operatori e macchina.</p> <p>Nel caso di presenza di pedoni, autovetture (cittadini / distributori conferitori) o mezzi pesanti, attendere il loro allontanamento dall'area prima di iniziare le operazioni di carico/scarico</p> <p>Nel caricamento dei mezzi di trasposto rifiuti, ovvero nel trasferimento degli stessi a mezzo ragno, nessun operatore di altra Ditta e gli utenti (salvo il conducente del mezzo di caricamento) deve stare nel raggio di azione dei mezzi meccanici</p> <p>Scrupolosa osservanza di tutte le norme di circolazione; limitazione delle velocità; rispetto delle distanze di sicurezza</p> <p>Rispetto della segnaletica orizzontale/ verticale presente all'interno del centro di raccolta</p> <p>Tutti i mezzi e le attrezzature in servizio devono essere omologati, revisionati e comunque in regola per la circolazione stradale, conformi alle prescrizioni del codice della strada, nonché forniti dei relativi libretti d'uso e manutenzione e accessoriati con le attrezzature di sicurezza previste dal costruttore</p> <p>Procedere all'interno dei centri di raccolta a velocità ridotta in funzioni delle condizioni metereologi che</p>
<p>urto con attrezzature/parti di macchine/impianti e/o schiacciamento</p>	<p>Prestare attenzione a non urtare eventuali oggetti depositati a terra o sporgenti</p> <p>Utilizzare sempre indumenti di lavoro e DPI idonei</p> <p>Non lasciare incustoditi materiali lungo le aree di transito;</p> <p>Non movimentare materiali od oggetti se non si è addetti a farlo.</p>

	<p>non intralciare eventuali operazioni di carico-scarico in corso</p> <p>Non toccare né maneggiare mai i rifiuti. Per eventuali operazioni di pulizia utilizzare sempre i guanti protettivi</p> <p>Nel caricamento dei mezzi di trasposto rifiuti, ovvero nel trasferimento degli stessi a mezzo ragno, nessun operatore di altra Ditta e gli utenti (salvo il conducente del mezzo di caricamento) deve stare nel raggio di azione dei mezzi meccanici</p>
movimentazione e deposito materiali	<p>Prestare attenzione a non urtare eventuali oggetti depositati a terra o sporgenti</p> <p>Utilizzare sempre indumenti di lavoro e DPI idonei</p> <p>Non lasciare incustoditi materiali lungo le aree di transito;</p> <p>Nel caso di presenza di pedoni, autovetture (cittadini / distributori conferitori) o mezzi pesanti, attendere il loro allontanamento dall'area prima di iniziare le operazioni di carico/scarico</p> <p>Non toccare né maneggiare mai i rifiuti. Per eventuali operazioni di pulizia utilizzare sempre i guanti protettivi</p>
presenza di attività di carico e scarico materiale ingombrante e/o pericoloso anche con ausili meccanici	<p>Durante le operazioni di movimentazione dei rifiuti/ cassoni scarrabili interdire il transito di persone a piedi e/o con mezzi nella zona interessata.</p> <p>E' interdetto l'accesso alle aree ove vi sia rischio di caduta dall'alto di materiali</p> <p>Non salire mai su gli scarrabili</p> <p>Nel caso di presenza di pedoni, autovetture (cittadini / distributori conferitori) o mezzi pesanti, attendere il loro allontanamento dall'area prima di iniziare le operazioni di carico/scarico</p> <p>Gli addetti dovranno indossare indumenti ad alta visibilità; non intralciare eventuali operazioni di carico-scarico in corso</p> <p>Nel caricamento dei mezzi di trasposto rifiuti, ovvero nel trasferimento degli stessi a mezzo ragno, nessun operatore di altra Ditta e gli utenti (salvo il conducente del mezzo di caricamento) deve stare nel raggio di azione dei mezzi meccanici</p>
presenza di cassoni scarrabili – attività apertura e chiusura portelloni cassoni	<p>Non salire e non entrare mai all'interno degli scarrabili</p> <p>E' interdetto l'accesso alle aree ove vi sia rischio di caduta dall'alto di materiali</p> <p>Gli addetti dovranno indossare indumenti ad alta visibilità; non intralciare eventuali operazioni di carico-scarico in corso</p>
uso di macchine operatrici per il sollevamento e il trasporto di materiali (carrelli/trans pallets)	<p>Informazione, formazione e addestramento del personale addetto all'uso di macchine/attrezzature/ impianti</p> <p>Sorveglianza sanitaria</p> <p>Libretto di uso e istruzioni delle attrezzature/macchine utilizzate</p> <p>Fornitura e controllo su uso costante da parte dei lavoratori dei DPI in funzione delle attrezzature/macchine utilizzate</p> <p>Divieto di utilizzo di mezzi, macchine, attrezzature e apparecchiature di proprietà dell'ente, senza espressa autorizzazione scritta, con verbale d'uso e quant'altro necessario</p> <p>Se il carico dei rifiuti e dei contenitori necessita di carrelli, traspallets od altro presidio, il fornitore dovrà preventivamente dotarsi del necessario è fatto assoluto divieto l'utilizzo di simili presidi di proprietà del gestore del cdr</p>

<p>presenza di quadri elettrici e/o parti di impianto/apparecchiature in tensione</p>	<p>Presenza di quadri elettrici all'interni del box di presidio. Vietato eseguire interventi su quadri elettrici</p> <p>E' fatto divieto di accedere, senza specifica autorizzazione scritta dell' Azienda all'interno di cabine, sale quadri, altri luoghi dove esistono impianti o apparecchiature elettriche in tensione;</p>
<p>incendio, primo soccorso</p>	<p>il personale addetto alle operazioni deve essere informato e formato secondo quanto previsto da D.Lgs. 81/08 e smi anche in merito alla gestione del primo soccorso e antincendio</p> <p>Su tutti i centri di raccolta devono essere presenti la cassetta di primo soccorso e estintori</p> <p>E' assolutamente vietato fumare e/o usare fiamme libere nei centri di raccolta;</p> <p>Far rispettare il divieto di fumo alle persone che accedono all'interno del centro di raccolta</p> <p>In caso di incendio, oltre a contattare i V.F. bisognerà anche contattare immediatamente i responsabili della STR Srl; evacuare l'area, mettendo in sicurezza altre persone presenti, procedere nella gestione delle emergenze.</p> <p>Il personale presso il centro di raccolta è dotato di un mezzo di comunicazione secondo anche quanto disposto da DM 388/03</p>

Il tempo di permanenza degli utenti esterni e degli operatori incaricati del ritiro all'interno del centro di raccolta sarà quello necessariamente legato allo svolgimento del servizio;

Maiolati Spontini, 16 febbraio 2017



(Dott. Ing. Urbano AVENALI)
(Ordini Ingegneri Ancona)
(n. 903 sez. A)

Dott. Ing. Urbano AVENALI
Ordine Ingegneri Prov. Ancona n. 903

Pag. 15/15

DOTT. ING. URBANO AVENALI
E mail: urbanoavenali@gmail.com

Pec: urbano.avenali@ingpec.eu

Via Ancona 35 - 60030 MAIOLATI SPONTINI (AN)
Tel/Fax 0731/704347 Cell. 3299636225



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firme

30 aprile 2019

File : C:/Documents and Settings/frason/dikeTmpdir/All.4 - Verbale di consistenza.pdf.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 30/04/2019 09.48.31 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : ANTONIO GITTO
Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3
Cod. Fiscale : GTTNTN68L16D643E
Stato : IT
Organizzazione : non presente
Cod. Ident. : 16083766
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 03/11/2016 00.00.00 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 03/11/2019 23.59.59 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 30/04/2019 09.00.27 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 30/04/2019 09.48.31 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : CHIARA MARCELLETTI
Ente Certificatore : Actalis Qualified Certificates CA G1
Cod. Fiscale : MRCCHR67D56L736P
Ruolo : Ruolo
Stato : IT
Organizzazione : Regione Marche/01168210423
Unità Organizzativa : Actalis
Cod. Ident. : RegioneMarche40_382391
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 16/10/2013 10.19.22 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 16/10/2019 10.19.22 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Limite D'uso : L'uso dei certificati emessi da Actalis S.p.A. (REA n.1 669411, Trib. Milano) e' soggetto alle condizioni precisate nel Manuale Operativo.
Data e Ora Firma : 30/04/2019 08.36.06 (UTC Time)

InfoCert S.p.A.

sito web: www.firma.infocert.it

Schema di “verbale stato di consistenza, consegna delle dotazioni e intesa per la gestione del Centro Raccolta Rifiuti Alligatore”

PREMESSE

Il seguente verbale di intesa tra le parti di seguito specificate è finalizzato:

- All'accertamento dello stato di consistenza del Centro;
- All'immissione nel possesso del Centro;
- Alla precisazione che il Centro tornerà nelle disponibilità dell'ATA (*Assemblea Territoriale d'Ambito ATA dell'Ambito Territoriale Ottimale ATO2 – Ancona*) non appena si procederà all'assegnazione del servizio al nuovo soggetto gestore unico del Servizio dell'Igiene Urbana per il Comune di Serra de' Conti.

VERBALE

TRA

il Comune di Serra de' Conti, **assegnante**, nella persona di Chiara Marcelletti, nata a Mestre (VE) il 16.04.1967 domiciliata a Serra de' Conti, presso la sede comunale in via Guglielmo Marconi n.6, che interviene e agisce non in proprio ma esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Serra de' Conti (d'ora in avanti denominato Comune), codice fiscale e partita IVA 00339900425, nella sua qualifica di Responsabile Area Urbanistica e Ambiente;

E

La Società AnconAmbiente s.p.a., **affidatario/gestore**, nella persona di Gitto Antonio, nato a Foggia il 16/07/1968 domiciliato per la carica presso la società Anconambiente s.p.a. sita in via del Commercio n. 27 60100 Ancona, che interviene e agisce non in proprio ma esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse della Società AnconAmbiente s.p.a. codice fiscale e partita IVA 01422820421, nella sua qualifica di Amministratore Delegato.

CIO' PREMESSO, TRA LE PARTI COME SOPRA SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

1. Il Comune assegna la gestione del Centro Raccolta Rifiuti “Alligatore”, sito nel Comune di Serra de' Conti in via Nicolini n.5, alla Società AnconAmbiente s.p.a, in osservanza di quanto indicato con la Delibera di Consiglio Comunale n.8 del 12/02/2019 e di quando disposto con la Determinazione del Responsabile Area Urbanistica Ambiente a firma dell'Arch. Chiara Marcelletti, n.____ del _____, fino al 31/12/2019 e comunque entro e non oltre l'individuazione del gestore unico da parte dell'A.T.A. (Assemblea Territoriale d'Ambito);
2. Il presente verbale, costituisce per AnconAmbiente s.p.a. atto di immissione nel possesso del Centro, il cui stato di consistenza è stato accertato attraverso sopralluogo in contraddittorio e consegna di debita planimetria con allegato elenco dotazioni.
3. Il Comune prescrive che il Centro dovrà essere nelle disponibilità dell'ATA (*Assemblea Territoriale d'Ambito ATA dell'Ambito Territoriale Ottimale ATO2 – Ancona*) non appena si procederà all'assegnazione del servizio rifiuti al nuovo soggetto gestore unico del Servizio dell'Igiene Urbana per il Comune di Serra de' Conti: pertanto la Società affidataria è obbligata a restituire il Centro entro e non oltre i termini suddetti;
4. La gestione e funzionalità del Centro sono regolate dal *Regolamento Comunale Gestione Rifiuti* (Titolo III) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 10 del 02/03/2012 e ss.mm.ii. e Disciplinare Tecnico Prestazionale, di cui AnconAmbiente s.p.a dichiara di aver preso conoscenza e che si impegna a rispettare ed a far osservare a terzi;
5. Il personale di AnconAmbiente s.p.a. assegnato al Centro si impegna a supportare i cittadini e le aziende nelle fasi di conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori secondo le disposizioni dettate dal Regolamento e dal Disciplinare tecnico;

6. La società affidataria utilizzerà un'area all'interno del Centro di Raccolta, come individuata nella planimetria allegata al contratto, per attività di trasferimento e rimessaggio mezzi, riconoscendo al Comune un corrispettivo mensile di € 300,00 più iva, come per legge, per complessive € 3.600,00 annue più iva;
7. Sarà cura ed obbligo esclusivo della società affidataria rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 152/06 e s.m.i. in relazione al deposito temporaneo dei rifiuti in attesa del conferimento al servizio pubblico;
8. AnconAmbiente s.p.a. si impegna a rispettare tutte le prescrizioni in materia di sicurezza, così come individuate dalla normativa vigente; tali prescrizioni dovranno essere affisse a ben visibili all'interno e nel perimetro del Centro;
9. AnconAmbiente s.p.a. si impegna a vigilare ed a far rispettare il tassativo divieto di accesso degli utenti terzi in assenza di proprio personale;
10. Il Comune conferisce agli addetti preposti alla ricezione la facoltà di negare l'accesso al produttore di rifiuti/utente che, al momento del conferimento dei rifiuti, non rispetti quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e dal Regolamento/Disciplinare;
11. Nel caso in cui un produttore di rifiuti/utente contravvenga agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di rifiuti, sarà cura ed obbligo esclusivo dell'affidatario AnconAmbiente s.p.a. di darne immediata comunicazione alle preposte autorità di vigilanza;
12. Il mancato rispetto da parte della società affidataria degli impegni qui sottoscritti, provoca la sospensione dell'efficacia del presente verbale;
13. Entrambe le parti si impegnano, nel rispetto dei reciproci ruoli, ad osservare le procedure previste dalla vigente normativa in materia di rifiuti;
14. Le parti s'impegnano a risolvere le controversie eventualmente sopraggiunte, sempre nel rispetto della vigente legislazione ambientale in materia. Per le controversie intercorrenti, ad ogni modo, le parti riconoscono competente il Foro di Ancona;
15. Per tutto quanto non espressamente nel presente verbale, si faccia riferimento a quanto già previsto dall'ordinamento vigente.

Serra de' Conti, 30/04/2019

AnconAmbiente S.p.A.

Comune Serra de' Conti

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

LA RESPONSABILE AREA URBANISTICA AMBIENTE

Sig. Gitto Antonio

Arch. Chiara Marcelletti