



COMUNE di FALERIA

(Provincia di Viterbo)

Servizio di Igiene Urbana e servizi accessori

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Allegato sub a) al bando di gara

INDICE

- Art. 01 Servizi oggetto dell' appalto**
- Art. 02 Durata dell'appalto**
- Art. 03 Corrispettivo dell'appalto**
- Art. 05 Osservanza delle leggi e dei regolamenti**
- Art. 06 Metodo di raccolta**
- Art. 07 Descrizione del sistema di RD per ogni frazione merceologica**
- Art. 08 Gestione dei rifiuti raccolti**
- Art. 09 Piano operativo: realizzazione e monitoraggio**
- Art. 10 Raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale; bonifica di aree pubbliche oggetto di scarichi abusivi di rifiuti**
- Art. 11 Lavaggio, disinfezione e manutenzione dei cassonetti stradali**
- Art. 12 Servizi aggiuntivi**
- Art. 13 Attrezzature utilizzate**
- Art. 14 Personale**
- Art. 15 Sicurezza e salute sul lavoro**
- Art. 16 Oneri e obblighi del Gestore del Servizio**
- Art. 17 Deposito Cauzionale**
- Art. 18 Controlli**
- Art. 19 Penalità**
- Art. 20 Cooperazione**
- Art. 21 Decadenza dell'appalto**
- Art. 22 Domicilio del Gestore del Servizio**
- Art. 23 Riservatezza**
- Art. 24 Recesso del contratto**
- Art. 25 Tutela della privacy**
- Art. 26 Foro competente per le controversie**
- Art. 27 Norme finali e transitorie**

Art. 01 Servizi oggetto dell' appalto

In attuazione della normativa vigente, il **Comune di Faleria** (stazione appaltante) provvederà alla gestione dei Servizi di Igiene Urbana, come di seguito specificati, secondo i dettagli contemplati nel presente Capitolato Speciale d'Appalto (CSA).

I servizi di cui all'art. 1 devono essere svolti all'interno dell'intero territorio comunale, come meglio individuato dalla cartografia CTR allegata.

La ditta aggiudicataria del presente appalto sarà definita nel proseguo "**Gestore del Servizio**".

Oggetto dell'appalto è il complesso delle seguenti elencate prestazioni che l'Amministrazione Comunale intende affidare ad una ditta specializzata esterna all'Ente, di seguito denominata Gestore del Servizio.

Le prestazioni consistono in:

- a. La raccolta, il trasporto, il trattamento e il recupero e lo smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati, compresi tutti i servizi connessi (e/o accessori);
- b. Servizio di spazzamento per tutto il paese, da effettuarsi con mezzi meccanici una volta ogni 15 giorni ad esclusione della zona non accessibile a tali mezzi e spazzamento manuale i restanti giorni della settimana. Lavaggio e raccolta rifiuti depositati su aree e strade pubbliche e successivo conferimento presso impianto di smaltimento autorizzato;
- c. Apertura e gestione centro di conferimento materiale R.D. (Ecocentro) sito sulla S.P. Calcatese

In particolare il punto a) viene così di seguito specificato:

- *Raccolta, trasporto, smaltimento e/o trattamento (selezione, stabilizzazione, riduzione volumetrica) dei rifiuti indifferenziati;*
- Raccolta differenziata, trasporto e valorizzazione delle diverse frazioni di rifiuti, indicate nei successivi articoli, da avviare presso impianti di recupero, completa di tutte le fasi in percentuale minima stabilita come da tabella 1

Anno	Percentuale stimata RD
2011	40%
2012	50%
2013	60%

Tabella 1

- Raccolta differenziata della frazione organica;
- Raccolta differenziata della frazione multimateriale (plastica, alluminio, etc.);
- Raccolta differenziata della frazione di carta e cartone;
- Raccolta differenziata della frazione di vetro;
- Raccolta differenziata di indumenti usati e stracci;

- Raccolta differenziata del “residuo secco” (RIND);
- Raccolta differenziata di ingombranti, beni durevoli e RAEE.
- Raccolta differenziata di rifiuti speciali pericolosi assimilati agli urbani: pile, farmaci scaduti, accumulatori, batterie etc;
- Allestimento di aree attrezzate stradali (“ecopunti stradali”) compresa la fornitura dei raccoglitori stradali in numero non inferiore a 10 all’interno del centro urbano e la realizzazione di 8 ecopunti, compresa la fornitura dei raccoglitori, nelle aree extraurbane;
- Gestione dell’ ecocentro compresa la fornitura di numero 7 contenitori scarrabili;
- Lavaggio e disinfezione dei cassonetti con frequenza almeno bimestrale;
- Manutenzione dei contenitori non a perdere;
- Ripristino ambientale, bonifica e pulizia di aree oggetto di abbandono abusivo di rifiuti;
- Raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale;
- Pianificazione/programmazione operativa dei servizi;
- Servizi straordinari.

In particolare il punto b) viene così di seguito specificato:

- Lo spazzamento manuale delle vie del paese e dei giardini, come da allegata planimetria, per 6 (sei) giorni alla settimana, in modo tale che almeno una volta ogni 15 (quindici) giorni tutte le aree risultino spazzate.
- Lo spazzamento meccanico delle vie del paese e dei giardini, accessibili a tali mezzi, come da allegata planimetria, per 1 volta ogni 15 (quindici) giorni.

In particolare il punto c) viene così di seguito specificato:

- L’ Ecocentro deve necessariamente prevedere la presenza costante, nei momenti di apertura al pubblico, di operatori che sorvegliano il conferimento dei rifiuti e permettano un più agevole e razionale raggruppamento dei materiali prima del loro prelievo e avvio a recupero o a smaltimento.
- L’apertura dell’Ecocentro deve essere effettuata almeno due volte alla settimana con orario di cui almeno una volta in orario pomeridiano.
- Il gestore dell’Ecocentro è obbligato a tenere/scarico di cui all’art. 190 del D.Lgs 152/2006 da compilarsi, almeno alla fine della giornata, con i dati inerenti le tipologie e le quantità di rifiuti urbani presi in carico (provenienti dalla raccolta e/o dai conferimenti diretti dei cittadini) e avviati ai successivi impianti di smaltimento o di recupero, compresa l’indicazione delle precise destinazioni.

Per la disciplina dei rifiuti conferiti presso l’Ecocentro si richiama il D.Lgs 152/2006 e la normativa regionale vigente in materia.

Le modalità organizzative ed esecutive dei servizi sopra indicati sono dettagliatamente descritte come di seguito riportate:

I rifiuti oggetto del servizio di cui al presente appalto sono quelli solidi urbani ed assimilati provenienti da abitazioni private, ed insediamenti civili in genere, esercizi pubblici e commerciali, botteghe artigiane, stabilimenti industriali (esclusi i residuati delle

lavorazioni), banche, uffici pubblici e privati, scuole, case di cura, residenze per anziani ed in generale da ogni edificio o locale di edilizia residenziale a qualunque uso adibito.

E' inclusa la raccolta dei rifiuti ovunque accumulati, anche sfusi, nelle aree e punti assegnati, sia immessi negli appositi contenitori sia depositati a terra nelle zone intorno ai contenitori stradali e comunque in generale la raccolta di tutti i rifiuti abbandonati sul territorio comunale.

Sono altresì compresi le altre tipologie di rifiuto connesse alle modalità organizzative dei singoli servizi e/o generate dagli stessi (es. acque di lavaggio dei mezzi; rifiuti raccolti in maniera differenziata etc.).

Sono esclusi dai servizi in oggetto i rifiuti speciali non assimilati e quelli pericolosi di origine non urbana diversi da quelli individuabili nei sotto indicati punti a), b), c), d) e) f).

Ai sensi dell'art. 184 del D. Lgs. 152/06 sono Rifiuti Urbani:

- a) i rifiuti domestici, anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
- b) i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di cui alla lettera a), assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità, ai sensi dell'articolo 198, comma 2, lettera g) del D. Lgs. 152/06;
- c) i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade;
- d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico;
- e) i rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi e aree cimiteriali;
- f) i rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui alle lettere b), c) ed e)

Art. 02 Durata dell'appalto

La durata del presente appalto è fissata in anni 3 (tre), salvo l'inizio delle attività da parte dell'Autorità d'Ambito ai sensi dell'art. 202 del D. Lgs. 152/2006.

La consegna dei servizi di cui all'art 1, a seguito dell'aggiudicazione definitiva, da parte del Comune di Faleria avverrà nel giorno indicato nel contratto di appalto stipulato tra l'Ente appaltante e il Gestore del Servizio. L'appaltatore non potrà ritardare l'inizio dell'esecuzione del servizio, pena la decadenza "*de jure e de facto*" dell'appalto.

Saranno posti a carico del Gestore del Servizio i danni causati al Comune di Faleria in conseguenza del ritardo dell'inizio dello svolgimento dei servizi.

Art. 03 Corrispettivo dell'appalto

Il canone annuo per la gestione dei servizi di igiene urbana è fissato in **€ 142.500,00 (centoquarantaduemilacinquecento/00)**, IVA esclusa, a cui va detratto il ribasso d'asta.

Al Gestore del Servizio spettano quale corrispettivo di tutte le obbligazioni di cui al presente Capitolato:

- canone annuo di € 142.500,00 (centoquarantaduemilacinquecento/00), IVA esclusa, detratto il ribasso d'asta;
- compenso per aggiornamenti del canone su base ISTAT sulla base del costo della vita riportato all'anno precedente, escluso espressamente ogni riferimento alle variazioni percentuali del costo del conferimento in discarica e di ogni altro collegato.

I corrispettivi di cui sopra si intendono IVA esclusa e di qualsiasi altro tributo gravante sui servizi a titolo d'imposizione indiretta e saranno pagati al Gestore del Servizio, unitamente

alle maggiorazioni dovute per aggiornamenti del canone di cui sopra, in ratei mensili posticipati da liquidarsi entro 30 (trenta) giorni dalla data della relativa fattura emessa l'ultimo giorno del mese di riferimento. I proventi derivanti dai tributi connessi ai servizi del presente appalto, sono di esclusiva competenza e pertinenza dell'Amministrazione Comunale di Faleria, che provvederà alla loro riscossione, salva l'attuazione della disciplina dettata dall'art. 238 comma 3 del D.Lgs. 152/06. L'Amministrazione dovrà provvedere direttamente al pagamento di quanto dovuto per lo smaltimento dei rifiuti indifferenziati all'impianto di conferimento.

Art. 04 Modifiche ed istituzione di servizi aggiuntivi

Per eventuali nuovi servizi da assegnare nell'ambito del servizio igiene urbana si provvederà, se necessario, ad elaborare un apposito progetto tecnico-economico, che dovrà essere approvato dal Responsabile del Servizio Tecnico sentita la Giunta Comunale e sarà oggetto di un contratto aggiuntivo da predisporre secondo le modalità previste dalla normativa in vigore alla data della variazione. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare, al Gestore del Servizio, altri servizi complementari rispetto a quelli inseriti nel presente Capitolato che, a causa di circostanze imprevedute, divengano necessari.

Il Comune di Faleria si riserva, inoltre, la facoltà di affidare a terzi, che non sia il Gestore del Servizio, servizi complementari o nuovi.

Le variazioni quantitative in aumento della domanda dei servizi oggetto del contratto non danno diritto ad alcun maggior compenso e così nulla sarà dovuto al gestore a seguito di variazioni a seguito di costruzione di nuovi fabbricati, di aumento della popolazione o della lottizzazione di nuove aree.

Art. 05 Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Il Gestore del Servizio è tenuto all'osservanza di tutte le norme dettate dal presente Capitolato e dall'allegata Relazione Tecnica. E' altresì tenuta all'obbligo di osservare le disposizioni dettate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante il corso dell'appalto, comprese le norme del Regolamento Comunale e le ordinanze municipali, nonché i documenti di indirizzo dell'Amministrazione Regionale e Provinciale.

Le modalità di gestione dell'appalto di cui al presente Capitolato sono in ogni caso di competenza del Comune, che individua le soluzioni tecniche più idonee per l'efficacia ed efficienza del servizio. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, l'appaltatore è tenuto ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dagli Uffici competenti.

Il controllo ed il giudizio sulla regolare esecuzione del servizio spetta all'Ufficio tecnico, che potrà esercitarlo nella maniera che riterrà più opportuna.

Art. 06 Metodo di raccolta

Il servizio sarà così suddiviso:

- Domiciliare ("porta a porta"): implementato nel centro urbano;
- Stradale: sviluppato dove sono presenti "case sparse";
- Ecocentro: provvisto di container per ogni frazione di RD prevista, con orario di apertura prestabilito dal gestore.

Gli ambiti urbani di raccolta sono meglio specificati nell'allegata planimetria

Il sistema di RD dovrà intercettare le principali frazioni merceologiche riportate nella tabella 2, per ottenere le percentuali minime definite in tabella 1.

Per quanto concerne la raccolta “porta a porta”, il ritiro dei rifiuti avverrà direttamente presso i luoghi di produzione degli stessi. I secchi contenenti i rifiuti da raccogliere dovranno essere posizionati dall’utente all’esterno della propria abitazione, dell’insediamento produttivo e/o commerciale.

Il secchio dovrà essere conferito chiuso, seguendo rigorosamente il calendario di conferimento. Gli operatori del Gestore del Servizio non dovranno raccogliere rifiuti conferiti in secchi o contenitori non conformi.

Per il servizio stradale, ovvero per le utenze delle “case sparse”, il conferimento dovrà avvenire presso gli ecopunti stradali indicati dall’Ufficio Comunale competente.

Gli utenti residenti nelle zone denominate “case sparse”, conferiranno i rifiuti, con un sistema di raccolta stradale, in ecopunti stradali, dove saranno presenti contenitori differenziati per frazioni merceologiche. In questo caso, infatti, le utenze risultano difficilmente servibili tramite un sistema di raccolta domiciliare.

Non tutte le frazioni merceologiche andranno raccolte direttamente presso il domicilio dell’utente, ma alcune andranno conferite presso appositi contenitori stradali (**campane per il vetro, contenitori per indumenti usati e stracci, etc.**). La tabella 2 riportata di seguito riassume le modalità di raccolta di tutte le frazioni merceologiche di RD prelevate separatamente.

Frazione merceologica	Tipologia di servizio e trattamento
Indifferenziato	Servizio di raccolta stradale extraurbano e domiciliare centro urbano, e inviato al trattamento e/o smaltimento.
Ingombranti, beni durevoli e RAEE	Servizi presso le stazioni ecologiche (“ecocentri”).
Multimateriale leggera (plastica e lattine)	Servizio di raccolta stradale extraurbano e domiciliare centro urbano, da inviare alla selezione e valorizzazione presso impianto dedicato.
Organico e verde	Servizio di raccolta domiciliare centro urbano “porta a porta” dedicato per essere conferito agli impianti di compostaggio e auto compostaggio zona extraurbana.
Carta e cartone	Servizio di raccolta stradale extraurbano e domiciliare centro urbano.
Vetro	Servizio di raccolta stradale.
Abiti usati e stracci	Servizio di raccolta stradale.

Frazioni merceologiche e tipologie di servizio proposte. Tabella 2

Vista la rigidità di orario imposta dal “porta a porta”, gli utenti avranno la possibilità di usufruire di un punto di conferimento con apertura ad orario prestabilito (Ecocentro) in grado di andare incontro alle esigenze delle singole utenze, secondo le modalità indicate dal gestore dell’Ecocentro.

Art. 07 Descrizione del sistema di RD per ogni frazione merceologica

Le utenze da servire saranno di due tipi:

1. Domestiche
2. Non Domestiche (negozi, scuole, istituzioni, istituti bancari, attività produttive in genere, strutture socio assistenziali e sanitarie)

Il servizio di raccolta dovrà essere svolto per 6 giorni la settimana, dal lunedì al sabato, preferibilmente dalle ore 7:00 alle ore 13:00. Durante le operazioni di raccolta e di svuotamento, il Gestore del Servizio dovrà porre la massima attenzione al fine di non recare danni, non sporcare o lasciare rifiuti residui sulle strade.

La tabella mostrata di seguito, riporta le frazioni merceologiche raccolte separatamente e le rispettive frequenze ottimali non vincolanti di prelievo, in funzione della modalità di raccolta effettuata.

Frazioni	Porta a porta	Stradale	Ecocentro (orario di apertura prestabilito)
Organico	3 volte a settimana	NO	NO
Indifferenziato	2 volte a settimana	2 volte a settimana	NO
Multimateriale	2 volta a settimana	1 volta a settimana	SI
Carta	1 volta a settimana	1 volta a settimana	SI
Vetro	NO	1 volta a settimana	SI
Verde	1 volta a settimana	1 volta a settimana	SI
Indumenti	NO	1 volta a settimana	NO
Ingombranti	NO	NO	SI
Rifiuti pericolosi	NO	1 volta a settimana	SI

Frazioni merceologiche e frequenze di prelievo.

Composizione delle frazioni merceologiche:

- Organico: Frazione umida, frazione costituita da scarti alimentari di provenienza domestica, collettiva e mercatale, destinata al compostaggio o all'auto-compostaggio.
- Indifferenziato: E' la cosiddetta "frazione residua", materiali a minore tasso di umidità, aventi di norma possibilità di ulteriore separazione a valle in tre frazioni principali.
- Multimateriale: Imballaggi in plastica, bottiglie di plastica, flaconi per bagnoschiuma, detersivi, shampoo etc. (identificati anche con i simboli PET, PE, PVC in genere non contaminati da sostanze pericolose e/o residui organici); Imballaggi in alluminio e banda stagnata (barattoli, vasetti, lattine).
- Carta: Quotidiani, giornali, libri, riviste, carta da ufficio, cartone etc. Sono esclusi tutti i tipi di carta accoppiata, carte plastiche, tetrapak etc.
- Vetro: qualsiasi contenitore in vetro, purché non contenga sostanze tossiche.
- Indumenti usati e stracci.

Per le utenze non domestiche è prevista la stessa metodologia e tempistica di raccolta utilizzata per le utenze domestiche raggiunte dal servizio domiciliare porta a porta.

La raccolta dei rifiuti urbani pericolosi (etichettati "T" e/o "F"), quali a titolo esemplificativo:

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

Avverrà tramite appositi contenitori ubicati nelle immediate vicinanze dei luoghi di vendita degli stessi.

In particolare si utilizzeranno:

Contenitori, da lt. 20/40, per la raccolta delle pile esauste, ubicati presso negozi quali tabaccherie e ferramenta.

Contenitori da lt.120 per la raccolta dei farmaci scaduti o inutilizzati posizionati presso le farmacie o punti vendita di farmaci;

Contenitori da lt.120 per la raccolta dei prodotti e relativi imballaggi etichettati "T" e/o "F" ubicati presso ferramenta, supermercati etc.

il Gestore dovrà provvedere alla fornitura degli appositi contenitori.

Il servizio di raccolta di tali rifiuti dovrà avvenire con la frequenza minima di un giorno al mese.

Il Gestore avrà l'obbligo della rimozione dei contenitori stradali esistenti con spese di smaltimento e di trasporto a suo carico.

Ai cittadini che avranno esigenze particolari, quali ad esempio i produttori di grossi quantitativi di rifiuti come pannolini o pannoloni, saranno messi a disposizione bidoni da 360 m3, con accesso personalizzato a gruppi specifici di persone.

Ove si riscontrasse, da parte dell'Amministrazione Comunale, la necessità di istituire dei turni di servizio notturno, se ne riconoscerà il relativo maggior onere.

Nei giorni delle festività pubbliche e religiose i servizi saranno sospesi. La raccolta dei rifiuti dovrà pertanto essere garantita anticipandola alla serata del giorno precedente.

Art. 08 Gestione dei rifiuti raccolti

Il Gestore del Servizio dovrà procedere alla raccolta ed al trasporto del rifiuto RIND, non riciclabile, presso un impianto autorizzato a norma di legge. Pertanto sono a carico del Gestore del Servizio le spese di raccolta e trasporto del rifiuto ad impianto e NON quelle dello smaltimento.

Per quanto concerne invece la raccolta di tutte le altre frazioni di RD, elencate nel punto a) dell'art. 1 del presente capitolato, si precisa ulteriormente che il Gestore del Servizio dovrà procedere alla raccolta ed al trasporto di tali rifiuti presso gli impianti da esso stesso individuati. ***Pertanto sono a carico del Gestore del Servizio sia le spese di raccolta, trasporto ed eventuale smaltimento di tutte le frazioni qui indicate, sia i benefit economici derivanti dal trattamento/riutilizzo dei rifiuti raccolti, a prescindere dal grado di purezza degli stessi.***

Si precisa che il relativo trasporto è compreso nel canone mensile. Il trasporto dovrà essere fatto senza fermate intermedie e dovrà avvenire in condizioni di sicurezza stradale e tecnica. Il comune di Faleria è esente da ogni responsabilità derivante da danni verso terzi durante le operazioni di trasporto. Qualora nella durata contrattuale l'impianto di smaltimento non dovesse essere accessibile e vi fosse la necessità di conferimento ad altro impianto, il canone annuo non subirà alcuna variazione

Le acque reflue prodotte dal lavaggio dei contenitori stradali dovranno essere smaltite presso depuratori autorizzati. Gli eventuali oneri di smaltimento delle acque reflue rimangono a carico del Gestore del Servizio.

Art. 09 Piano operativo: realizzazione e monitoraggio

Il servizio di raccolta dei Rifiuti solidi urbani sarà effettuato secondo il piano operativo predisposto dalla Gestore del Servizio ed approvato dal Comune di Faleria, previo parere favorevole dell'Ufficio Tecnico. Tale Piano operativo annuale sarà presentato 20 gg prima della data di consegna dei servizi, e dovrà contenere anche il Calendario di Programmazione delle singole attività da eseguire.

Per ciascuno dei servizi effettuati il Gestore del Servizio dovrà consegnare all'Ufficio tecnico i *report* di rendicontazione mensili.

I Piani di Lavoro dovranno essere redatti secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio tecnico ed esplicitamente approvati dal Comune di Faleria, il quale si riserva di apportare tutte le modifiche che riterrà opportune, sentito il parere dell'Ufficio tecnico. Il Gestore del Servizio dovrà comunicare con almeno 15 giorni di anticipo eventuali varianti, da concordare con il Comune di Faleria. Il Gestore del Servizio è, altresì, tenuto a:

- a) fornire all'ufficio competente del Comune di Faleria ed all'Ufficio Ambiente apposito rendiconto dettagliato delle prestazioni svolte con i relativi formulari redatti dall'Ufficio Ambiente entro i sette giorni successivi alla fine di ogni mese del servizio svolto;
- b) trasmettere al Comune di Faleria, entro 30 giorni dal termine di ciascun anno solare, apposita relazione sugli obiettivi raggiunti;
- c) predisporre annualmente il MUD, per conto del Comune di Faleria, ai sensi della normativa vigente in materia, entro 30 giorni precedenti alla scadenza ufficiale di consegna;

Art. 10 Raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale; bonifica di aree pubbliche oggetto di scarichi abusivi di rifiuti

Il Gestore del Servizio dovrà effettuare a sue cure e spese i seguenti servizi:

- Interventi puntuali di bonifica da svolgersi in numero massimo di 12 all'anno; per bonifica di aree pubbliche si intende l'impiego di mezzi necessari (pale caricatori, autocarri, etc.) per il carico ed il trasporto presso impianto autorizzato allo smaltimento dei materiali abbandonati su suolo o aree pubbliche;
- Interventi, entro 24 ore dalla segnalazione dell'ufficio comunale competente, di pronto intervento (sversamenti abusivi ed accidentali di rifiuti).

Art. 11 Lavaggio, disinfezione e manutenzione dei cassonetti stradali

Per lavaggio e disinfezione si intende "la rimozione di ogni residuo solido o liquido nonché l'assicurazione della completa igienizzazione del contenitore dalla flora batterica patogena".

Il lavaggio e la disinfezione interna ed esterna dei cassonetti dovrà essere eseguita con automezzo specifico.

Il servizio di lavaggio e disinfezione, nel periodo estivo (dal 1 giugno al 30 settembre), dovrà essere svolto ogni trenta (30) giorni, ed ogni 60 giorni a seconda dello stato dei contenitori durante il resto dell'anno.

Il Gestore del Servizio dovrà essere in grado di dimostrare all'Amministrazione, ogni qualvolta questa ne faccia richiesta, che lo smaltimento dei reflui provenienti dal lavaggio dei cassonetti viene effettuato nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Il servizio di manutenzione dei cassonetti prevede la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi. Per tale servizio si prevede l'intervento di manutenzione ordinaria e/o sostituzione immediata entro le 48 ore dalla segnalazione dell'ufficio comunale competente, ed in ogni caso sarà effettuato un intervento completo di manutenzione straordinaria con frequenza annuale.

Dovrà essere redatto un registro ove verranno indicati, con riferimento al numero di individuazione del contenitore, i vari interventi di riparazione e/o sostituzione trimestralmente vistato dall'Ufficio Comunale competente.

La manutenzione e l'eventuale sostituzione delle attrezzature utilizzate (a solo titolo esemplificativo: i contenitori di tipo stradale, quelli allocati presso le utenze commerciali, quelli per la raccolta di rifiuti speciali pericolosi e non, quelli presenti negli uffici pubblici e nelle scuole, nonché quelli facenti parte delle isole ecologiche sorvegliate e non e degli ecopunti), sono a carico del Gestore del Servizio.

Sarà cura e onere del Gestore del Servizio garantire:

- che tutti i contenitori in esercizio mantengano per tutta la durata del contratto adeguate condizioni di igienicità ed efficienza tecnico – funzionale;

Il lavaggio delle attrezzature utilizzate dalle utenze domestiche è a carico delle stesse utenze; la manutenzione meccanica o la sostituzione avverrà dietro segnalazione dell'utente all'ufficio comunale competente.

Art. 12 Servizi aggiuntivi

- Pulizia resti mercato (attualmente il venerdì) con aggiunta di una volta al mese del lavaggio dell'intera piazza del mercato.
- Festività varie: due ricorrenze festività di San Giuliano, Sant' Antonio, Corpus Domini più tre richieste annuali effettuate dall'ufficio tecnico
- Il lavaggio mensile delle vie e piazze individuate nella planimetria denominata 13 A allegata.

Art. 13 Attrezzature utilizzate

Sarà compito della stazione appaltante la fornitura delle seguenti attrezzature che verranno utilizzate dal Gestore del Servizio, per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto:

- Sacchetti per contenere le seguenti frazioni merceologiche: organico;
- Contenitori dei sacchetti delle varie frazioni di RD per uso domestico e non domestico;

Inoltre il Gestore del Servizio dovrà provvedere alla sostituzione, secondo tempistiche dettate dalle case produttrici o fornitrici, dei biofiltri, parti integranti dei carrellati per la raccolta della frazione organica.

Per la raccolta stradale:

Il Gestore del Servizio dovrà inderogabilmente garantire per tutta la durata dell'appalto:

- la sostituzione delle attrezzature non più utilizzabili con altre nuove dello stesso tipo, formato e volume, in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio;
- l'affissione su ogni contenitore di adesivi informativi dove non fossero presenti e/o non più leggibili, riportanti le modalità di uso del contenitore ed il numero di identificazione dello stesso.

Per la raccolta RD:

Il Gestore del Servizio dovrà mettere a disposizione a titolo gratuito:

- presso l'ecocentro comunale 7 contenitori da 30 m3, idonei per contenere le diverse frazioni di RD;
- adeguato numero di contenitori per 10 aree all'interno del centro urbano per la RD non raccolta;
- adeguato numero di contenitori ed attrezzature necessarie per l'allestimento di 8 ecopunti stradali esterni al centro urbano.

La decisione della eventuale sostituzione delle attrezzature fatiscenti sarà presa dall'Ufficio Comunale competente.

Art. 14 Personale

Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, l'appaltatore dovrà avere alle proprie dipendenze idoneo personale.

L'appaltatore è tenuto inoltre:

- ad osservare integralmente nei riguardi del personale il trattamento economico - normativo stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti delle aziende appaltatrici dei servizi di N.U.;
- ad assicurare, secondo la legge vigente, la contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale.

Il personale dovrà essere sottoposto a tutte le cure e profilassi prescritte dalle Autorità Sanitarie competenti per il territorio.

Il personale dipendente dell'Impresa dovrà inoltre essere capace e fisicamente idoneo ad eccezione di coloro che dovranno essere assunti in forza delle disposizioni di legge sul collocamento obbligatorio di mutilati ed invalidi.

L'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre assumere alle proprie dipendenze, a datare dall'inizio dell'appalto, il personale in servizio ai sensi dell'art. 6 del CCNL.

Farà pure carico all'Impresa, per il personale alle proprie dipendenze, il pagamento di tutti i contributi pertinenti al datore di lavoro ed inerenti all'assicurazione di invalidità, vecchiaia e superstiti, l'assicurazione infortuni, malattie, disoccupazione etc.

Si intendono a carico dell'Impresa e compresi nel costo dell'appalto le indennità di anzianità e gli oneri per il trattamento di fine rapporto che il personale ha già maturato e che maturerà alle sue dipendenze e che dovranno essere corrisposte all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro nel rispetto delle norme e Leggi vigenti.

Dovrà altresì fare pervenire al Comune la relativa documentazione, e aggiornare, in caso di variazioni, l'elenco nominativo del personale in servizio con le relative qualifiche.

Detto personale in servizio dovrà essere fornito, a spese dell'appaltatore della divisa completa di targhetta di identificazione con foto, da indossarsi in stato di conveniente decoro unicamente durante l'orario di servizio e mantenere un contegno corretto. Le divise dotate di catarifrangenti ad alta visibilità, fornite dal Gestore del Servizio. Sui predetti abiti dovrà essere riportata, in caratteri ben leggibili, la seguente dicitura: **"COMUNE DI FALERIA – SERVIZIO DI IGIENE URBANA"**.

Il personale dovrà essere sottoposto alla sorveglianza di un responsabile tecnico di provata e documentata esperienza di servizio; il responsabile tecnico dovrà inoltre tenere costantemente aggiornato con rapporti mensili, firmati dal capo squadra, l'Ufficio Ambiente del Comune. Il responsabile di commessa dovrà essere in possesso di un recapito telefonico ed essere reperibile quotidianamente h 24 presso l'Ufficio Ambiente o in altro luogo secondo le disposizioni dell'ufficio stesso. Il Gestore del Servizio dovrà sottoporre il personale alle cure e profilassi previste dalla normativa vigente. L'Impresa appaltatrice dovrà comunicare alla stazione appaltante, prima della stipula del contratto, il nominativo e relativa qualifica dei lavoratori dipendenti che prevede di impiegare nel servizio. Dovrà, inoltre, procedere alla comunicazione di ogni eventuale variazione dei nominativi degli

stessi. Per quanto non contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle normativa vigente in materia.

Art. 15 Sicurezza e salute sul lavoro

L'appaltatore deve assicurare che il servizio aggiudicato venga svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D-Lgs 81/08. Il Gestore del Servizio dovrà redigere il Piano Operativo di Sicurezza (POS), prima della Consegna dei Servizi. Il POS dovrà essere depositato presso l'Ufficio Tecnico.

Le gravi o ripetute violazioni del piano stesso da parte del Gestore del Servizio previa formale costituzione in mora dell'interessata, costituiscono causa di risoluzione del contratto. L'appaltatore ha l'obbligo di indicare i costi relativi alla sicurezza sul lavoro nei contratti stipulati, ai sensi del D.Lgs 81/08.

L'appaltatore è tenuto a comunicare per iscritto il nominativo del Responsabile al quale intende affidare i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) così come previsto dal D.Lgs 81/08. Il Gestore del Servizio dovrà dotare, a proprie spese il personale di tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) connessi con i servizi svolti. Il personale dovrà essere informato e formato sugli specifici rischi che la propria attività comporta ai sensi del D.Lgs 81/08.

Art. 16 Oneri e obblighi del Gestore del Servizio

Il Gestore del Servizio dovrà indicare il nominativo di un Responsabile incaricato del Servizio (reperibile 24 ore su 24) fornito di recapito telefonico, fax ed e-mail certificate cui il Comune di Faleria, potrà far riferimento per qualsiasi motivo tutti i giorni.

Di seguito si elencano altri oneri ed obblighi a carico del Gestore del Servizio:

- il Gestore del Servizio sarà responsabile del raggiungimento delle percentuali minime di raccolta differenziata previste nella Relazione Tecnica. In particolare il personale dell'impresa dovrà segnalare all'Ufficio Ambiente le utenze che non svolgessero la corretta separazione dei rifiuti secondo le modalità di conferimento indicate ed ha anche l'obbligo di indicare agli utenti che non svolgessero la corretta separazione le esatte modalità di conferimento;
- il Gestore del Servizio dovrà comunicare tempestivamente (entro massimo 2 gg lavorativi) in modo preciso tutte le difficoltà incontrate nello svolgimento del servizio;
- il Gestore del Servizio sarà obbligato a comunicare all' Ente appaltante ogni variazione eventualmente intervenuta nei propri organi societari, ivi comprese quelle relative ai subappaltatori o fornitori.
- il Gestore del Servizio si impegnerà a denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine, dandone contestuale comunicazione al Comune di Faleria, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si possa manifestare nei propri confronti, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari;

Art. 17 Deposito Cauzionale

A garanzia dei patti contrattuali l'aggiudicatario dovrà costituire cauzione commisurata al 20 % (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione.

Essa potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, valida per tutto il periodo dell'appalto.

Al termine dell'appalto, liquidata e saldata ogni pendenza, sentito il parere favorevole dell'Ufficio Ambiente, sarà approvato lo svincolo del deposito cauzionale.

Nel caso di rescissione del contratto per colpa del Gestore del Servizio, l'Amministrazione Comunale incamererà, salvo ed impregiudicato il risarcimento del maggior danno, la cauzione definitiva.

Art. 18 Controlli

Il Comune potrà disporre in qualsiasi momento e a sua discrezione e giudizio l'ispezione sugli automezzi, attrezzature, ecc. e su quant'altro faccia parte dell'organizzazione dei servizi al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal presente Capitolato e dalla Relazione Tecnica, nonché di tutte quelle altre norme conseguenti vigenti o emanate in materia.

Il Gestore del Servizio dovrà essere disponibile a controlli sulla qualità e quantità di rifiuti raccolti da effettuarsi a discrezione dell'Amministrazione Comunale di Faleria, che potrà anche affiancare un proprio incaricato nelle operazioni di raccolta, trasporto e pesatura dei rifiuti. Qualora vengano riscontrati dei disservizi su segnalazione di un referente comunale il Gestore del Servizio dovrà intervenire:

- immediatamente per i servizi con carattere quotidiano;
- entro le ventiquattro ore dalla segnalazione per i servizi con frequenze non quotidiane.

Inoltre, dovrà consegnare al competente Ufficio comunale:

- 1 con frequenza mensile: fogli di servizio riportanti data, servizio effettuato, personale ed attrezzature impiegate, dati relativi ai conferimenti divisi per tipologia di rifiuto ed eventuale segnalazioni per anomalia del servizio;
- 2 con frequenza mensile: *report* riassuntivo dei quantitativi di rifiuti conferiti e percentuale di raccolta differenziata;
- 3 con frequenza annuale: stato di servizio di tutto il personale dipendente;
- 4 con frequenza annuale: resoconto dei rifiuti conferiti ed attestazione dell'avvenuta revisione delle attrezzature.

Il Gestore del Servizio dovrà segnalare immediatamente tutte le circostanze o fatti che possano impedire o compromettere il regolare svolgimento delle operazioni relative al servizio da svolgere.

La vigilanza sui servizi competerà al Comune di Faleria, per tutto il periodo di affidamento in appalto, che la eserciterà con le più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

Art. 19 Penalità

Per l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nella Relazione Tecnica, che non costituiscano causa di decadenza, e per le inadempienze agli obblighi contrattuali, previa contestazione da parte del Comune di Faleria, si applicano le seguenti penalità:

PENALITA	TIPOLOGIA DI INADEMPIENZA	IMPORTO
1	Mancato raggiungimento delle percentuali minime <u>bimensili</u> di raccolta differenziata riportate nella Tabella 3	€ 1000,00 per ogni punto percentuale del risparmio in discarica
2	Mancata effettuazione dell'intero servizio di raccolta rifiuti urbani	€ 470,00 al giorno
3	Mancato rispetto della disponibilità degli automezzi e delle attrezzature nei tempi e modi definiti nel contratto stipulato e nella Relazione Tecnica allegata	€ 300,00 per ogni contestazione
4	Mancato rispetto della programmazione ed esecuzione dei servizi (modalità organizzative e tempi di	€ 1000,00 per ogni contestazione

	esecuzione)	
5	Mancato prelievo singola busta/contenitore	€ 100,00
6	Assenza dei DPI previsti dal D.Lgs 81/08	€ 1000,00 per ogni contestazione
7	Mancata pulizia dei contenitori	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
8	Mancata effettuazione di tutti i servizi	€ 1000,00 per giorno di ritardo
9	Assenza di divisa o cartellino identificativo dell'operatore	€ 100,00 per ogni contestazione
10	Inadeguato stato di conservazione degli automezzi	€ 100,00 per ogni contestazione
11	Mancata consegna di documentazione amministrativa e/o report	€ 100,00 per giorno di ritardo
12	Altre inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti	€ 500,00 per ogni contestazione

La violazione degli obblighi contrattuali sarà contestata al Gestore del Servizio per iscritto e/o per mezzo telefax e/o per mezzo e-mail certificata, con l'indicazione della penalità applicabile e con l'invito a far pervenire entro 6 gg lavorativi dalla ricezione eventuali giustificazioni a discarico. La giustificazione, presentata entro il termine indicato, potrà essere accolta con la revoca della contestazione, oppure respinta con la comminazione della penale, ad insindacabile giudizio del Comune. In caso di mancata presentazione della giustificazione entro il termine indicato, sarà applicata dal Comune la penale a carico del Gestore del Servizio senza ulteriori comunicazioni. Al Gestore del Servizio sarà comunicato mensilmente un riepilogo delle penali irrogate ed il relativo importo verrà trattenuto al primo pagamento utile successivo.

Il Gestore del Servizio sarà in ogni caso tenuta al risarcimento dell'eventuale maggior danno provocato dall'inadempimento realizzato.

Art. 20 Cooperazione

Il personale dipendente dell'impresa appaltatrice provvederà a segnalare al Comune di Faleria quelle circostanze e fatti, rilevati nell'espletamento del proprio compito, che possano impedire od ostacolare o rallentare il regolare svolgimento del servizio adoperandosi nello stesso tempo all'eliminazione degli stessi. Il Gestore del Servizio è inoltre tenuto a collaborare con gli uffici comunali per assicurare un'adeguata assistenza tecnica, sia nei rapporti con gli organismi esterni preposti dalla normativa vigente, sia nell'ambito dell'organizzazione interna dell'Ente stesso, al fine di garantire un servizio funzionale e rispondente in tutti i suoi aspetti alla normativa vigente.

Il Gestore del Servizio fornirà, con cadenza mensile, all'Amministrazione Comunale, il resoconto dei materiali provenienti dalla raccolta differenziata conferiti agli impianti di recupero, oltre alle copie delle bolle dell'avvenuto conferimento, i formulari di identificazione del trasporto dei rifiuti delle acque di lavaggio provenienti dalle lavacassonetti, smaltite in idonei impianti. Al termine di ogni anno solare verrà effettuata la verifica del raggiungimento degli obiettivi precedenti, calcolando il rapporto percentuale tra il totale dei rifiuti raccolti in modo differenziato ed il totale dei rifiuti raccolti nel Comune.

Art. 21 Decadenza dell'appalto

Si avrà decadenza dall'appalto con risoluzione immediata del contratto, senza che nulla l'appaltatore possa pretendere per una o più delle seguenti cause:

- 1) mancata assunzione, da parte dell'impresa appaltatrice, dei servizi oggetto del presente capitolato alla data di Consegna stabilita nel contratto di appalto e/o di mancata presentazione della documentazione necessaria per la formalizzazione dell'Appalto;
- 2) venir meno dei requisiti minimi previsti in sede di gara;
- 3) violazione della disciplina dettata in tema di subappalto al precedente punto 23;
- 4) gravi irregolarità o deficienze riscontrate nello svolgimento dei servizi in appalto che abbiano arrecato o possano arrecare danni al Comune qualora non siano state eliminate nei modi e termini prefissati dal Comune nelle lettere di contestazione;
- 5) violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne il Comune di Faleria da qualsiasi azione pretesa;
- 6) impedimento in qualsiasi modo del potere di controllo da parte del Comune;
- 7) ritardata inosservanza nel tempo delle prescrizioni fornite per iscritto dal Comune di Faleria relativamente alle modalità di esecuzione dei servizi;
- 8) mancata ripresa del servizio, in caso di interruzione entro i termini previsti dal Comune di Faleria, salvo nei casi di forza maggiore, come tale non imputabile all'appaltatore;
- 9) grave violazione degli obblighi facenti capo all'appaltatore per quanto previsto dal presente Capitolato, che siano tali da incidere sull'affidabilità dell'impresa nella prosecuzione del servizio;
- 10) raggiungimento del limite massimo complessivo delle penali pari al 20% dell'importo di aggiudicazione netto annuo;
- 11) in caso di arbitrario abbandono o ingiustificata sospensione del servizio, l'Amministrazione Comunale potrà dichiarare la decadenza dell'affidamento o la risoluzione del rapporto contrattuale. Per l'esecuzione d'ufficio l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi di qualsiasi impresa che non sia l'Aggiudicataria, oppure provvedervi direttamente. In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio il Comune potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio, di tutto o in parte dei servizi, provvedendovi a spese della stessa Ditta Aggiudicataria, mediante gestione diretta o affidata a terzi valendosi, se lo ritiene necessario, del personale, materiali ed attrezzature della medesima fin tanto che il Gestore del Servizio non abbia dato sufficienti garanzie per la regolare ripresa e continuazione dei servizi.

In caso di decadenza, all'impresa appaltatrice non spetterà alcun indennizzo a nessun titolo, neppure sotto il profilo del rimborso spese. La decadenza comporterà, in ogni caso, l'incameramento di diritto della cauzione, fermo restando il diritto del Comune di Faleria al risarcimento dei danni subiti.

Art. 22 Domicilio del Gestore del Servizio

Nel luogo in cui il Gestore del Servizio dovrà eleggere domicilio a fini contrattuali nell'ambito del Comune di Faleria - saranno inviate le comunicazioni di servizio, le contestazioni, le diffide e quant'altro necessario o previsto per il mantenimento dei reciproci rapporti di collaborazione fra il Comune di Faleria e il Gestore del Servizio. Il centro dovrà essere provvisto di telefono con segreteria telefonica, di telefax, di supporto informatico con indirizzo di posta elettronica (e-mail) in modo da poter essere attivo senza soluzione di continuità.

Tutte le intimazioni e le notifiche dipendenti dal presente contratto saranno fatte al Responsabile incaricato del Servizio presso la suddetta sede.

Art. 23 Riservatezza

Tutti i documenti prodotti per la partecipazione alla gara rimangono di proprietà del Comune come anche tutte le informazioni che dovessero essere richieste e fornite ai partecipanti ed al Gestore aggiudicatario che si impegnerà ad assicurare, anche per i propri dipendenti, la riservatezza dei dati acquisiti per l'esecuzione del servizio. Il Comune, nei limiti della disciplina sulla trasparenza amministrativa ed il diritto di accesso, si impegna a rispettare il carattere riservato dei dati forniti per la partecipazione alla gara e per l'esecuzione del servizio.

Art. 24 Recesso del contratto

Ai sensi dell'art. 1373 comma 2 del Codice Civile entrambe le parti possono recedere dal contratto, a partire dal 12° mese dalla data di Consegna dei servizi, previa comunicazione scritta da inviarsi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 6 mesi prima. Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di svolgimento.

Art. 25 Tutela della privacy

Le imprese prestano il loro consenso al trattamento dei dati personali dal Comune di Faleria per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti, in ossequio a quanto previsto dalla legge 196/2003 (tutela della privacy).

Art. 26 Foro competente per le controversie

La definizione delle controversie e contestazioni che potessero insorgere tra l'Amministrazione Comunale e il Gestore del Servizio, saranno devolute al Competente Foro di Viterbo.

Art. 27 Norme finali e transitorie

I servizi di Igiene Urbana di cui al presente Capitolato, ai sensi dell'art. 178 comma 1 del D. Lgs. 152/06, sono da considerarsi ad ogni effetto servizi di pubblico interesse. Essi, pertanto, non potranno essere sospesi o abbandonati, se non per dimostrata causa di forza maggiore. Non saranno considerati causa di forza maggiore gli scioperi del personale che dipendessero da motivi direttamente imputabili al Gestore del Servizio, quali ad esempio la ritardata o mancata corresponsione delle retribuzioni o altre rivendicazioni sindacali. In caso di sciopero del personale il Gestore del Servizio, è tenuta, comunque, a garantire i servizi indispensabili, e a rispettare le disposizioni della L.146/90. Tutti i rischi derivanti dalla esecuzione del servizio, da qualunque causa determinati, sono a carico dell'Appaltatore che è obbligato a tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità conseguente. A tal fine l'Appaltatore è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi predetti ed a garanzia della conseguente responsabilità civile per danni a terzi, intendendosi per tali anche i dipendenti e comunque i collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa appaltatrice.

Il Gestore del Servizio, dietro comunicazione scritta del Comune di Faleria, è obbligato ad assicurare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto per un periodo comunque non superiore a mesi sei (6), alle stesse condizioni contrattuali dell'appalto scaduto.

Nel caso di cessione o di trasferimento a qualsiasi titolo o di trasformazione dell'impresa, questa si obbliga a trasferire le obbligazioni assunte con il presente contratto all'impresa subentrante avente gli stessi requisiti dell'impresa aggiudicataria. Tale trasferimento di obbligazioni dovrà comunque avvenire con il consenso del Comune di Faleria, fermo

restando il diritto di quest'ultimo all'anticipata risoluzione del contratto, senza che l'impresa possa vantare pretesa alcuna.

Tutte le spese dirette ed indirette inerenti al contratto saranno a carico del Gestore del Servizio, la quale è espressamente obbligata a rimborsare al Comune di Faleria tutte le spese di qualsiasi tipo che il Comune dovesse sostenere per inadempimenti della medesima agli obblighi e ad essa spettanti, oltre al pagamento degli interessi legali vigenti, il tutto senza pregiudizio per eventuali maggiori risarcimenti.





