



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

Provincia di Latina

III Settore - Tecnico, Ambiente ed Attività Produttive

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

**PIANO INDUSTRIALE SERVIZIO PER LA GESTIONE
INTEGRATA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI ED
ASSIMILATI CON IL SISTEMA “Porta a Porta
Integrale” Periodo 2025-2030**

Allegato n.

12

CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

ALLEGATO 12: CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Il Comune di Santi Cosma e Damiano metterà a disposizione un sito che dovrà essere utilizzato esclusivamente come CCR (Centro di Raccolta Comunale) nel rispetto delle prescrizioni normative (DM 8 aprile 2008, D.lgs. n.116 del 03/09/2020) e dei CAM previsti nel Decreto del Ministero per la Transizione ecologica del 23 giugno 2022 (G.U. n. 182 del 05 agosto 2022), criterio 4.2.10.

Il centro di raccolta comunale è situato in località Pantaniello, in prossimità del confine comunale, all'interno del territorio di Santi Cosma e Damiano (Provincia di Latina). L'area è posizionata nelle immediate vicinanze della Strada Porto Galeo, uno degli assi viari principali del Comune, che ne garantisce una buona accessibilità sia per i mezzi comunali addetti alla raccolta che per l'utenza privata. Nonostante la posizione periferica, il collegamento diretto alla rete viaria principale consente un'efficiente gestione logistica delle operazioni di conferimento e trasporto dei rifiuti verso gli impianti di trattamento. Il centro può inoltre essere utilizzato come punto di riferimento logistico per gli operatori incaricati del servizio di raccolta, fungendo da base di appoggio per l'organizzazione e il coordinamento delle attività sul territorio.

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire il trasporto dei rifiuti stoccati presso i Centri di raccolta agli impianti di recupero e trattamento individuati dall'Impresa aggiudicataria in sede di gara. I tipi di rifiuti da trasportare possono essere tutti quelli previsti al punto 4.2 dell'Allegato I del DM 8/4/2008 e s.m.i. e comunque quelli inclusi nell'autorizzazione all'esercizio del Centro di raccolta. Le operazioni di trasporto del materiale agli impianti di destinazione finale potranno essere effettuate con le seguenti modalità:

- trasporto diretto del contenitore/cassone scarabili presso l'impianto di destinazione finale con contemporanea ricollocazione di analogo contenitore. Ogni contenitore/cassone di conferimento, utilizzato per il trasporto diretto del materiale in impianto, deve essere obbligatoriamente rimpiazzato, prima dello svuotamento, in modo che durante gli orari di conferimento non vi sia mai l'assenza di nessun contenitore.
- raccolta mediante impiego di autoragno e conferimento diretto all'impianto di destinazione finale.

2. Il prelievo del materiale per il successivo trasporto alla destinazione finale deve essere effettuato al di fuori degli orari di apertura al pubblico dei Centri di raccolta.

3. Le frequenze di svuotamento dei cassoni/aree di deposito dovranno essere quelle necessarie a consentire agli utenti il corretto conferimento dei materiali ed evitare che negli orari di apertura non ci siano capacità di ricevimento sufficienti.

4. L'impresa aggiudicataria dovrà:

- predisporre il centro di raccolta in modo tale che i rifiuti siano raccolti per flussi omogenei, così da poter essere trasportati separatamente agli impianti di trattamento, preparazione per il riutilizzo, riciclaggio e recupero;
- garantire un'apertura al pubblico con presidio per un minimo di 12 ore settimanali;
- concordare con l'ufficio comunale gli orari di apertura al pubblico;

- garantire il funzionamento della struttura nel rispetto del regolamento comunale e degli indirizzi del Comune;
- mettere a disposizione degli utenti, presso il centro di raccolta, le informazioni e le istruzioni per il corretto conferimento dei rifiuti (ad es. attraverso video e altri strumenti informatici, cartellonistica o materiale cartaceo) ed inoltre si potrà prevedere la distribuzione del materiale informativo.
- prevedere una modalità di registrazione dei conferimenti da parte delle utenze iscritte a ruolo TARI con l'esibizione della Tessera Nazionale Sanitaria o apposita Eco card;
- comprendere nel servizio e nel corrispettivo contrattuale anche tutti i trasporti dei rifiuti raccolti presso il centro agli impianti di trattamento
- adottare idonee procedure per evitare di accatastare rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) senza opportune misure di sicurezza per gli operatori e per la integrità delle stesse apparecchiature;
- fornire all'Amministrazione Aggiudicatrice tutte le informazioni in suo possesso necessarie per la presentazione della comunicazione annuale al Catasto dei rifiuti di cui all'art. 189 del D.lgs. 152/2006 e per la presentazione del MUD;
- evitare danni e pericoli per la salute, tutelando l'incolinità e la sicurezza sia degli utenti sia del proprio personale;
- operare in modo da salvaguardare l'ambiente;
- segnalare tempestivamente al Comune eventuali abusi da parte dei soggetti conferenti o di terzi;
- fornire una relazione mensile che specifichi:
 - a) l'elenco dei servizi eseguiti per i Centri di Raccolta;
 - b) le quantità di rifiuti trasportate, ripartite per tipologia.

Le operazioni primarie di gestione sono:

- Apertura e chiusura dell'accesso all'impianto unitamente al presidio di personale durante gli orari di apertura;
- La registrazione informatizzata dei soggetti conferenti (nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) con indicazione del rifiuto conferito e del peso per la quantificazione del materiale raccolto per singolo utente;
- La verifica e l'accettazione dei materiali conferiti;
- L'organizzazione funzionale di tutti i conferimenti ammessi, compresa quella dei rifiuti solidi urbani ingombranti e assimilabili agli urbani;
- I rapporti con i soggetti incaricati del recupero e/o trattamento dei materiali stoccati;
- La comunicazione informatizzata periodica all'Amministrazione Comunale dei materiali stoccati e successivamente avviati a recupero, trattamento o smaltimento, suddivisi per tipologia.

Tali operazioni sono compiute da operatori dedicati professionalmente preparati e presenti negli orari di apertura dell'impianto.

L'Impresa Affidataria dovrà provvedere, inoltre, ad effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria di seguito elencati:

- Mantenere in piena efficienza tutti gli impianti esistenti all'interno del Centro Comunale di Raccolta dei rifiuti solidi urbani e speciali assimilati con particolare riferimento alle reti idrica e fognaria nonché elettrica posta a servizio dell'ufficio e quella di intercettazione delle acque meteoriche;
- Effettuare la pulizia e sanificazione periodica delle griglie e delle canaline di raccolta;
- Effettuare n. 12 interventi annui di disinfezione che saranno comunicati in anticipo al Comune di Santi Cosma e Damiano;
- Operare con la massima cura e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità del Centro Comunale di Raccolta da parte dei soggetti conferenti;
- Rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, accidentalmente fuoriusciti dagli spazi o di contenitori dedicati;
- Lo svuotamento dei contenitori depositati presso il Centro Comunale di Raccolta dovrà essere effettuato nei tempi e con le modalità stabiliti dalla normativa vigente in materia.
- Si provvederà allo svuotamento e trasporto e smaltimento in discarica delle acque meteoriche dalla vasca di raccolta nel CCR con il codice CER 16.10.02 (Soluzione acquosa di scarto). Lo smaltimento sarà in capo all'Impresa;

Tutti i costi di gestione saranno ripartiti come di seguito in tabella. Nulla potrà essere preteso dalla Ditta a titolo di maggiori costi sostenuti.

	A carico Ente	A carico Ditta
Costi strutturali di adeguamento alla normativa vigente	SI	NO
Costi di allaccio utenze (energia elettrica e acqua)	SI	NO
Costi ordinari per consumi (energia elettrica e acqua)	NO	SI
Costi manutenzione ordinaria	NO	SI
Costi manutenzione straordinaria	NO	SI
Costi attrezzature (bidoni, container, cassoni, etc.)	NO	SI

Durante il periodo di apertura della struttura, l'Impresa dovrà assicurare la presenza del seguente personale:

- N. 1 (uno) addetto che curerà le registrazioni di carico e scarico dei rifiuti, la compilazione dei formulari e terrà i contatti con le varie imprese per il ritiro dei rifiuti dal CCR;

- N. 1 (uno) addetto per le operazioni elementari di sollevamento, trasporto e deposito materiali e di selezione differenziata dei rifiuti, nonché della pulizia del centro e con compiti di vigilanza, controllo e deposito, nei vari containers e contenitori dei rifiuti che le varie utenze conferiranno direttamente al CCR.

Gli operatori addetti dovranno essere adeguatamente formati per lo svolgimento di tutte le attività relative alla gestione del CCR e dovranno essere muniti di idonea divisa, di tesserino identificativo e di ogni altro dispositivo di protezione individuale adeguato al servizio da svolgere conforme alla normativa vigente in materia di sicurezza.

In via generale il personale adibito provvederà a:

- Verificare che l'utente sia compreso nella platea degli utenti del Comune di Santi Cosma e Damiano;
- Effettuare un accurato controllo visivo dei carichi ai fini dell'ammissione;
- Pesare i rifiuti conferiti separatamente per tipologia;
- Registrare la pesatura sull'apposito computer, previo utilizzo della Card (tessera sanitaria nazionale) in possesso dell'utente;
- Negare l'assenso al conferimento dei rifiuti che non rientrano tra le tipologie ammesse;
- Rilasciare all'utente, ad avvenuto conferimento del rifiuto, uno scontrino riportante la data, la quantità e la tipologia del rifiuto conferito;
- Segnalare all'Ufficio preposto ogni e qualsiasi disfunzione venga rilevata sia con riferimento alle strutture sia con riferimento alla organizzazione e alla funzionalità dei servizi;
- Eseguire e rispettare le disposizioni del DM 08/04/2008 e le altre norme applicabili all'attività di gestione;
- Assicurare la tenuta dei registri di carico e scarico e dei formulari rifiuti nel rispetto delle disposizioni normative relative alle comunicazioni periodiche dei dati da inserire sul portale regionale di competenza;
- Gestire gli impianti e le attrezzature presenti nel Centro Comunale di Raccolta nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
- Rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro.

In fase di start up, l'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere alla redazione di un report di verifica che, partendo dalle eventuali necessità di ogni singolo impianto, consentirà al CCR di essere in grado di esplicare le attività ivi previste dalle norme vigenti.

L'Impresa Affidataria nella fase di start up dovrà provvedere alla dotazione del CCR di apposito software gestionale atto a ricevere i dati quantitativi dal sistema di pesatura elettronica. Il sistema sarà composto da:

- Un lettore di tessera magnetica;
- Una piattaforma per la pesatura dei rifiuti differenziati;

- Uno schermo/tastiera per la selezione del tipo di rifiuto conferito;
- Una piccola stampante per l'emissione dello scontrino.

Il Software dovrà consentire:

- Di indicare i tipi di rifiuti conferibili al CCR, immagini, punti, unità di misura e frazioni ammesse e non ammesse;
- La visualizzazione di movimenti giornalieri di conferimento riportanti il codice utente, il tipo di rifiuto, le date di consegna e ritiro, la quantità, il costo e i punti accumulati;
- Il riepilogo dei movimenti per utente;
- L'elenco delle anagrafiche autorizzate a conferire presso il CCR;
- Di configurare le periferiche collegate al sistema mediante l'indicazione dei parametri di collegamento;
- L'inserimento dei dati del CCR e abilitazione delle funzioni disponibili all'interno del sistema.

Tutte le persone fisiche intestatarie della TARI che intenderanno utilizzare il CCR potranno accedervi utilizzando la TESSERA SANITARIA o, nel caso di utenze non domestiche, attraverso una tessera magnetica, denominata TESSERA GREEN CARD, contenente il codice identificativo dell'utente. L'utente (domestico o non domestico) potrà recarsi al Centro Comunale di Raccolta negli orari e giorni di apertura al pubblico, consegnare la tessera sanitaria (o la Green Card in caso di Und) per l'identificazione all'operatore addetto al presidio che la inserisce nell'apposito lettore procedendo alla selezione del rifiuto attraverso uno schermo interattivo contenente tutte le tipologie previste. Sarà effettuata la pesata e rilasciato uno scontrino indicante sia i dati del conferimento di quel giorno sia quelli riepilogativi effettuati fino a quel momento.

L'Impresa Appaltatrice, nell'ottica della sensibilizzazione e del coinvolgimento attivo dell'utenza nei confronti del Servizio di Igiene Urbana, dovrà fornire una *App* dedicata che riporterà informazioni dettagliate sulle modalità di conferimento presso il Centro Comunale di Raccolta presente sul territorio comunale (orari di apertura, tipologie di rifiuto conferibili, utenti abilitati, ecc.). La funzione di geo-localizzazione di cui dovrà essere dotata l'applicazione consentirà all'utenza di individuare esattamente il CCR.

L'Appaltatore è responsabile di qualsiasi danno, a chiunque causato, nell'attività di gestione del centro. Esso è tenuto, pertanto, al risarcimento dei predetti danni anche per gli importi che eccedono i massimali delle polizze assicurative stipulate.

Il Comune non risponde dei danni causati dall'Appaltatore e dai soggetti conferenti.

Centro di Raccolta Comunale (CCR) Santi Cosma e Damiano (LT), loc. Pantaniello







Comune di Santi Cosma e
Damiano (LT)



SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

Periodo di riferimento 2025 - 2030

Allegato 12: Redatto dal III Settore - Ufficio Tecnico, Ambiente ed Attività Produttive , Febbraio 2025

Responsabile del Servizio: Geom. Andreoli Udesto
Istruttore Tecnico: Ing. Di Viccaro Gianfranco

TAV.1

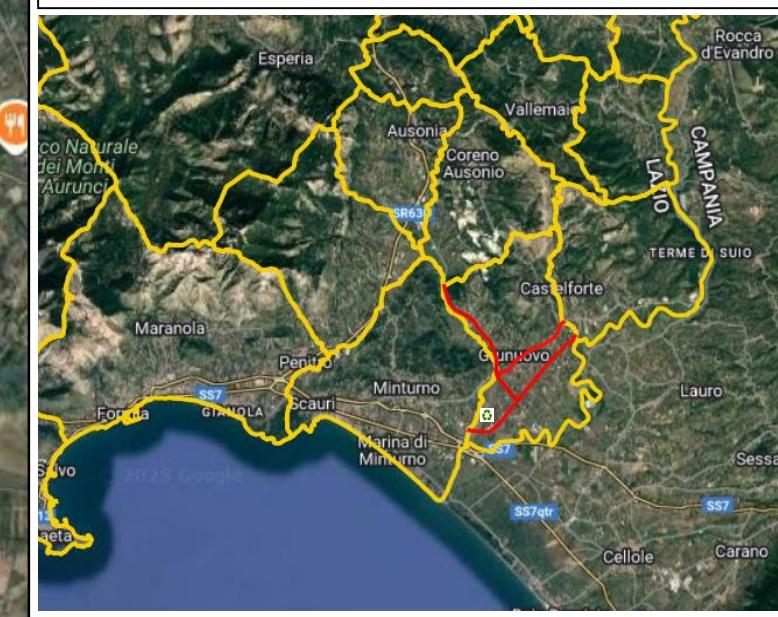
Centro di Raccolta Comunale

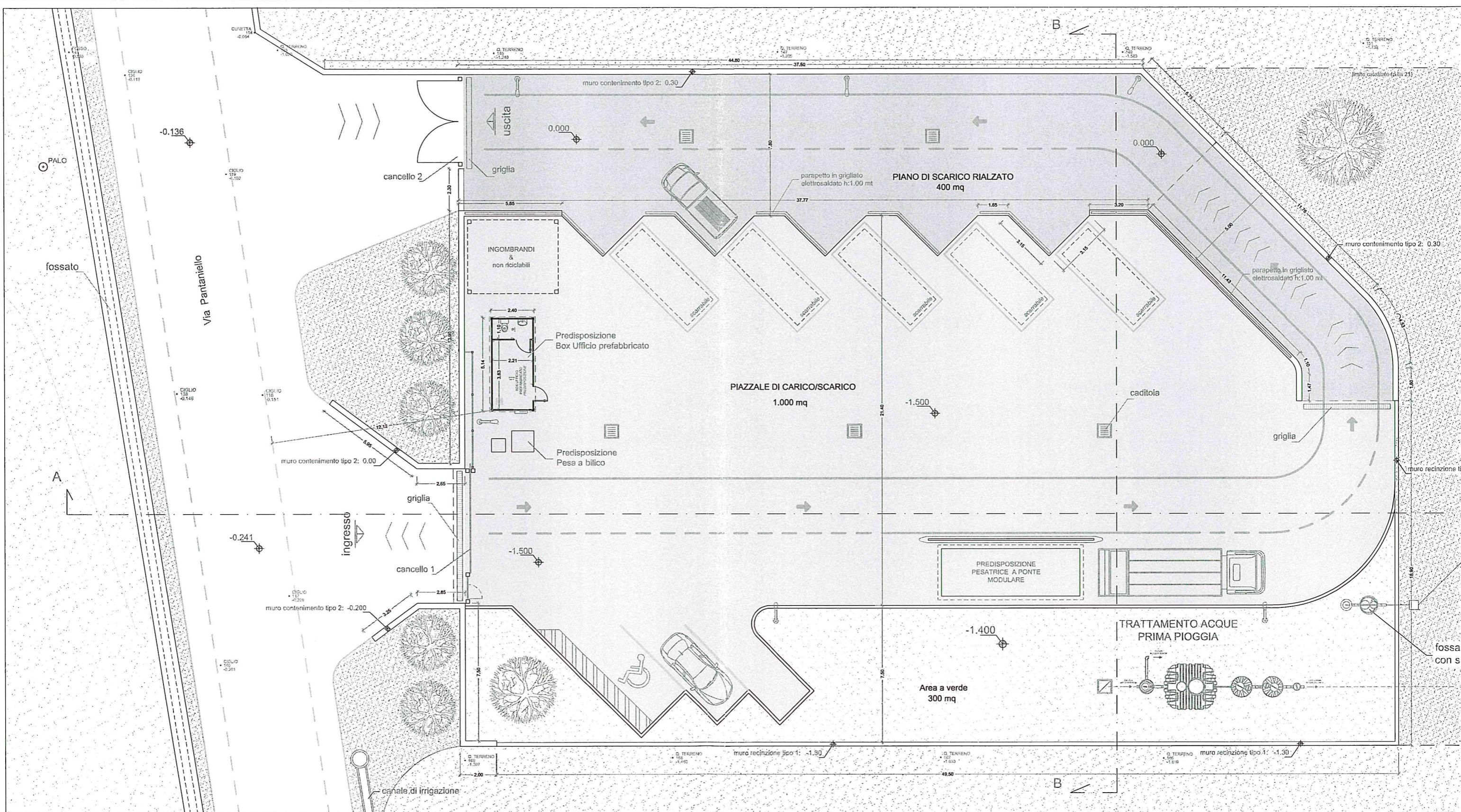
LEGENDA

LIMITI AMMINISTRATIVI

ASSI VIARI PRINCIPALI

CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE





PIANTA DI PROGETTO scala 1:100

