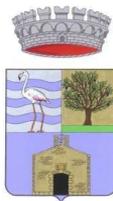


# COMUNE DI ELMAS

PROVINCIA DI CAGLIARI



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE Numero 1 del 15/01/2008

**Oggetto:** *ATTO DI INDIRIZZO AL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO PER LA STESURA DEGLI ATTI NECESSARI ALL'AFFIDAMENTO DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA CON DECORRENZA DAL 01/07/2008*

L'anno duemilaotto il giorno quindici del mese di Gennaio, presso questa Sede Municipale, convocato nei modi di legge per le ore 13.00, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Nominativo	Presente (SI/NO)
PISCEDDA VALTER	SI
STRAZZERI MARIANO	NO
ENA ANTONIO	SI
FADDA FABRIZIO	NO
PES SOLANGE	SI
PESSIU RICCARDO	SI
PILI ALESSANDRA	SI

Ne risultano presenti n.5 e assenti n.2

Assume la presidenza il Signor PISCEDDA VALTER in qualità di SINDACO

Partecipa il Segretario Dott.ssa MELIS ANNA MARIA

Il presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il verbale allegato viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario Comunale

F.to (MELIS ANNA MARIA)

Il Presidente

F.to (PISCEDDA VALTER)

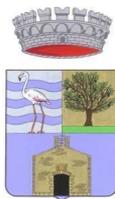
Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio di questo comune dal \_15/01/2008\_\_\_\_\_

Elmas, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to (Dott.ssa Anna Maria Melis)

# COMUNE DI ELMAS

PROVINCIA DI CAGLIARI

Ufficio: **TECNICO**

Assessorato:

## PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 14/01/2008 N. 1

Oggetto:	ATTO DI INDIRIZZO AL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO PER LA STESURA DEGLI ATTI NECESSARI ALL'AFFIDAMENTO DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA CON DECORRENZA DAL 01/07/2008
----------	---

DELIBERA N.1 SEDUTA DEL 15/01/2008

- Soggetta a controllo**     
  **immediatamente eseguibile**     
  **Soggetta a ratifica**

**PISCEDDA VALTER**                        
**STRAZZERI MARIANO**                  
**ENA ANTONIO**                          
**FADDA FABRIZIO**                    

**PES SOLANGE**                          
**PESSIU RICCARDO**                     
**PILI ALESSANDRA**                  

**Il Segretario Comunale**  
**Dott.ssa Anna Maria Melis**

**Il Presidente**  
**Valter Piscedda**

LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che

- **il servizio di Igiene Urbana attualmente in corso avrà scadenza al 30 giugno 2008;**

- è necessario predisporre gli atti e la documentazione necessaria per l'espletamento della gara d'appalto per il nuovo servizio che avrà decorrenza dal 01 luglio del 2008;

**CONSIDERATO** che lo scopo dell'Amministrazione Comunale è quello di perseguire qualità ed economicità del servizio in questione fornendo contestualmente un servizio adeguato e rispettoso delle norme Regionali e Nazionali che regolano il ritiro e conferimento dei rifiuti urbani ricompresi nell'ambito del Servizio di Igiene Urbana;

**RITENUTO** , pertanto, necessario definire tutti gli elementi di base che si ritiene debba contenere il progetto del nuovo servizio di igiene urbana in questione, fornendo adeguati indirizzi al Responsabile del Settore Tecnico;

**CONSIDERATO** che lo scopo è quello di perseguire una qualità ed economicità del servizio;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267;

**ACQUISITO** altresì il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile di Ragioneria ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267;

### *DELIBERA*

**Di stabilire le seguenti linee di indirizzo per la stesura del nuovo progetto del servizio di igiene urbana :**

- 1. Durata dell'appalto a ditta esterna quinquennale;**
  - 2. Raccolta domiciliare mediante il sistema "porta a porta" e trasporto al sito di smaltimento, della frazione secco dei rifiuti solidi urbani depositata entro sacchetti, lungo tutto il territorio Comunale, inclusi gli insediamenti in zone agricole, zone industriali comunali e Casic, Aeroporto civile e militare.**
- FREQUENZA 3 SU 7.**

- 3. Raccolta domiciliare mediante il sistema “porta a porta” e trasporto al sito di smaltimento, della frazione organica (umido) dei rifiuti solidi urbani, depositata dentro gli appositi contenitori, lungo tutto il territorio Comunale, inclusi gli insediamenti in zona agricola, zona industriale comunale e Casic, Aeroporto civile e militare. FREQUENZA 3 SU 7.**
- 4. Raccolta domiciliare di carta, vetro, plastica, lattine in alluminio e/o banda stagnata, per le utenze domestiche: FREQUENZA 1 SU 7, e per le utenze specifiche: FREQUENZA 2 SU 7.**
- 5. Raccolta domiciliare, trasporto e smaltimento finale dei rifiuti urbani ingombranti, previa richiesta telefonica. FREQUENZA 1 SU 7.**
- 6. Raccolta domiciliare, previa richiesta telefonica, degli scarti verdi, assimilabili alla frazione umida di rifiuto, che per quantità non possono essere inseriti nei relativi sacchetti dell’umido. FREQUENZA 2 SU 7.**
- 7. Raccolta e trasporto al sito di smaltimento dei rifiuti provenienti dal mercatino settimanale, previo collocamento di appositi cassonetti (almeno due) la mattina del lunedì dalle ore 6:00 e loro ritiro nel pomeriggio dello stesso giorno alle ore 15:00. FREQUENZA 1 SU 7.**
- 8. Raccolta e conferimento in discarica di materiali o rifiuti (carta, batterie auto, pneumatici ecc.) abbandonati da ignoti nelle aree pubbliche comunali, da effettuarsi entro 24 ore dalla comunicazione dell’U.T.C.**
- 9. Fornitura di cassonetti e raccolta dei rifiuti in occasione delle sagre e feste paesane (compresi i giorni festivi), per un massimo di n.10 sagre e/o feste, entro 12 ore dal termine delle manifestazioni.**

**10.Posizionamento, previa individuazione di apposite zone idonee e protette, di un numero adeguato di contenitori per la raccolta di pile esauste, farmaci scaduti, contenitori etichettati con il simbolo "T" e/o "F" e loro svuotamento. FREQUENZA 1 SU 15.**

**11.Individuazione di una formula che garantisca al Comune il raggiungimento di percentuali di rendimento del servizio di raccolta differenziata superiori rispetto a quello minimo indicato in contratto. Formula che garantisca un risultato utile per le Casse dell'Amministrazione Comunale e, al contempo, possa rappresentare un incentivo per la Ditta a migliorare il servizio di raccolta.**

**\*\*\*\*\***

**12.Tenuta in locazione, con indicazione del relativo canone, da parte della Ditta aggiudicataria del Centro Servizi, presso i locali comunali ubicati nella Via Carloforte. L'Ecocentro rimarrà aperto tutti i giorni dal lunedì al sabato, dalle ore 7:00 alle ore 12:00 del mattino, oltre ad una apertura serale nella giornata del giovedì, con orario dalle ore 15,00 alle ore 17,00. Potranno essere conferite, previa segnalazione telefonica al numero verde attivo negli orari su indicati (con previsione di un operatore preposto a rispondere alle telefonate), tutte le tipologie di rifiuti oggetto dell'appalto, ivi compresi gli scarti verdi, per i quali verranno predisposti appositi cassoni.Sempre al numero verde dovranno essere inoltrate le prenotazioni per il ritiro del materiale ingombrante e degli scarti verdi a domicilio.**

**13.Individuazione di una formula che, tenendo fermo il sistema di raccolta porta a porta, consenta di premiare i cittadini che risultano più virtuosi nella differenziazione dei rifiuti.**

**14.Manutenzione ordinaria, con relativo capitolato da redigere, da parte della Ditta aggiudicataria, degli immobili dell'Ecocentro conferiti in locazione per l'espletamento del servizio.**

\*\*\*\*\*

**15.Previsione di un sistema di consegna a domicilio delle buste, scaglionato con una frequenza di due volte all'anno.**

**16.Fornitura di scatole per la raccolta della carta.**

**17.Fornitura dei sacchetti in PLT di dimensioni cm 50 x 60 per la plastica, in numero adeguato alle esigenze.**

**18.Fornitura dei sacchetti in matter-bi da lt 21 per l'organico (umido), in numero adeguato alle esigenze.**

**19.Fornitura dei sacchetti per il secco, in numero adeguato alle esigenze.**

**20.Fornitura dei sacchetti in PLT di dimensioni cm 60 x 120, per le utenze specifiche, in numero adeguato alle esigenze.**

**21.Fornitura dei contenitori in plastica per la raccolta dell'umido e del vetro-lattine, destinata a coprire le nuove esigenze di utenze domestiche, nonché le ipotesi di furto o danneggiamento.**

**22.Sostituzione, per tutta la durata del servizio, delle parti deteriorate dei contenitori.**

**23.Fornitura di contenitori di maggiori dimensioni, per le utenze specifiche non ancora fornite.**

\*\*\*\*\*

**24.Preparazione, per ogni annualità di servizio, del calendario che regola la raccolta differenziata che dovrà essere proposto all'Amministrazione Comunale almeno 60 gg. prima dell'inizio dell'anno di riferimento. Tale scadenza temporale si estende, anche, al materiale vario (ivi compreso il calendario), che dovrà essere puntualmente predisposto ai fini di una sua pubblicazione nel Sito Internet istituzionale.**

**25.Distribuzione, da parte della Ditta aggiudicataria, del suddetto calendario presso ciascuna utenza a ruolo, e consegna di un ulteriore 10% all'Amministrazione per le ipotesi di nuove utenze.**

**26.Previsione di dettagliate e specifiche penali per tutti i casi di inosservanza da parte della Ditta aggiudicataria delle disposizioni contrattuali.**

**27.Informazione e sensibilizzazione in materia di educazione ambientale, mediante almeno n.2 (due) conferenze annuali, da tenersi nei mesi di febbraio e settembre, la stampa e la divulgazione di opuscoli, striscioni e adesivi, e materiale illustrativo in genere.**

\*\*\*\*\*

**28.Spazzamento e diserbo costante - effettuato con mezzi meccanici muniti di sistema GPS e manuali - delle strade, piazze, marciapiedi del centro**

urbano, cimitero e delle zone industriali comunali, sulla base di apposito programma di lavoro che contenga un elenco delle vie e relativa periodicità, elenco che dovrà essere distribuito ai cittadini contestualmente al calendario. Per lo spazzamento deve essere indicato un prezzo a corpo che ricomprenda l'intera estensione (da bordo a bordo, e quindi a tutta sezione) delle strade, piazze etc. Deve essere, altresì, descritto lo stato della strada, piazza e marciapiede successivo allo spazzamento. Il prezzo per il diserbo deve essere indicato separatamente. **FREQUENZA 6 SU 7 per strade importanti, FREQUENZA 3 SU 7 per strade mediamente importanti, FREQUENZA 1 SU 7 per strade scarsamente importanti.**

**29. Spazzamento e diserbo nella zona CASIC, una volta al mese nei mesi estivi e una volta ogni due mesi in quelli invernali.**

**30. Spazzamento domenicale e nei giorni festivi delle seguenti piazze: Piazza S. Sebastiano, Piazza Suella, Piazzale Mercato, Piazza Municipio, Piazza Aldo Moro, Parco del quartiere Vivere.**

**31. Spazzamento e lavaggio (con distinzione dei costi) dell'area interessata dal mercatino settimanale nel pomeriggio del lunedì. FREQUENZA 1 SU 7.**

**32. Spazzamento e lavaggio, preliminare e successivo, delle strade, piazze e marciapiedi, in occasione delle sagre e feste paesane (compresi i giorni festivi), per un massimo di n.10 sagre e/o feste.**

**33. Lavaggio nel periodo estivo delle strade, marciapiedi e piazze che verranno specificatamente elencate. FREQUENZA 1 SU 10.**

**34.Svuotamento giornaliero dei cestini gettacarta presenti lungo le strade interne al centro abitato, le piazze e cimitero, con fornitura di relative buste. FREQUENZA 6 SU 7. Nelle piazze indicate al superiore punto 29: FREQUENZA 7 SU 7.**

<b>VISTO con parere favorevole</b>	<i>PARERE: REGOLARITÀ TECNICA</i>
	<b>Il Responsabile</b> <i>D.SSA ANNA MARIA MELIS</i>

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario  
MELIS ANNA MARIA

Il Presidente  
PISCEDDA VALTER

---

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno 15/01/2008.

Elmas,

Il Segretario Comunale  
MELIS ANNA MARIA

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO**

Elmas, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
D.ssa Melis Anna Maria