



COMUNE DI CAPACCIO

(Provincia di Salerno)

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 104 del 23/11/2009

OGGETTO: Depuratore e isola ecologica – Gestione – Provvedimenti.

L'anno duemilanove il giorno ventitre del mese di novembre, alle ore 17,30 nella sala delle adunanze consiliari del Comune di Capaccio. Alla seconda convocazione, in seduta ordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
MARINO Pasquale	Si		LONGO Francesco	Si	
PAOLINO Paolo	Si		VALLETTA Angelo	Si	
SCAIRATI Vito	Si		MONZO Vincenzo	Si	
MAURO Gabriele	Si		CARAMANTE Carmine	Si	
BARLOTTI Raffaele	Si		TRONCONE Giuseppe Antonio	Si	
DE RISO Domenico	Si		MAURO Giuseppe	Si	
CASTALDO Giuseppe	Si		MAZZA Pasquale	Si	
RICCI Luigi	Si		VOZA Roberto	Si	
MARANDINO Leopoldo	Si		VICIDOMINI Maria	Si	
BARLOTTI Francesco	Si		RAGNI Nicola	Si	
FRANCIA Rosario	Si				

Sono presenti gli assessori: TARALLO

Consiglieri

Presenti n. 21

Assenti n. 11

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Sig. Paolo Paolino, nella sua qualità di Presidente del Consiglio

Assiste con le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Generale, dr. Andrea D'Amore..
La seduta è pubblica.

Si allontana il consigliere Marandino.

Il Presidente dà la parola all'arch. Sabelli per relazionare.

Si allontana il Presidente ed assume la presidenza il V. Presidente, Mauro Giuseppe.

L'arch. Sabelli, Responsabile Settore IV, illustra l'argomento, sottolineando l'importanza dell'isola ecologica per la raccolta differenziata.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso

- che con verbale in data 26/02/2009, l'Amministrazione Comunale, l'ASIS e l'Ente d'Ambito hanno convenuto la formale e sostanziale riconsegna al Comune dell'impianto di depurazione di Capaccio e della quattro stazioni di sollevamento (Torre di Mare, Ponte di Ferro, Foce Sele e via Sterpina), con la clausola transitoria valida fino al 26 marzo dell'onere da parte dell' ASIS, di provvedere alla conduzione dell'impianto per consentire al Comune di organizzare il servizio nelle more dell'effettiva consegna di ogni utile documentazione per la conduzione dell'impianto stesso;
- che col verbale suddetto è stato inoltre concordato che l'ASIS, attraverso proprio personale, fino alla data di dicembre 2010 affiancherà le maestranze del Comune o altro personale eventualmente incaricato dal Comune stesso, nelle attività tipiche inerenti la gestione dell'impianto e delle stazioni di sollevamento, a fronte di un costo per ogni dipendente pari a quello riportato nella specifica convenzione stipulata tra le parti in data 23/05/2002;
- che il Consiglio Comunale con atto n. 61 del 04/07/2008 nel rettificare e modificare la deliberazione consiliare n. 32 del 27/03/08 ha trasferito ed affidato alla società Capaccio Paestum Servizi s.r.l. anche il servizio di manutenzione e gestione dell'impianto di depurazione di Varolato;

Considerato

- che, tra i servizi ad interesse generale erogati dall'amministrazione comunale nell'oggetto sociale della Società Capaccio Paestum Servizi Srl rientra anche la competenza nella gestione dell'Isola Ecologica che questo Ente ha realizzato in località Varolato; a tale riguardo si evidenzia l'importanza dell'attivazione di tale infrastruttura al fine di migliorare il sistema integrato della raccolta differenziata e conseguire una riduzione dei costi della spesa occorrente al fine di ridurre conseguentemente la spesa a carico dei civili;
- che la Giunta Comunale con atto deliberativo n. 182 dell'11/06/2009 ha stabilito di sottoporre al Consiglio comunale i piani economici e gestionali per l'affidamento alla società Capaccio Paestum servizi, la gestione dell'impianto di depurazione, dell'isola ecologica nonché la gestione dei parcheggi realizzati nell'area archeologica di Paestum;

Visto la deliberazione di Giunta Comunale n. 377 del 29/10/2009 con la quale si è preso atto dei piani di gestione predisposti dal servizio competente relativi alla gestione tecnico - operativa dell'impianto di depurazione dei reflui civili loc. Varolato e delle stazioni di sollevamento funzionalmente connesse e della gestione tecnico-operativa dell'isola ecologica loc. Varolato, correlati dai piani economici - finanziari e si è stabilito di sottoporre gli stessi al Consiglio Comunale per l'affidamento alla società Capaccio Paestum Servizi s.r.l.;

Visti i Piani di Gestione predisposti dal Servizio competente relativi sia alla gestione tecnico - operativa dell'impianto di depurazione che dell'isola ecologica correlati dai piani economici finanziari;

Rilevato

- che il servizio non rientra nella categoria dei servizi pubblici locali di rilevanza economica di cui all'art.23-bis del D.L. n.112/2008, convertito in legge n.133/2008, come affermato anche dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato che interpellata al riguardo, con parere prot. 0041029 del 02/07/2009 ha espresso il non luogo a provvedere;

Sentiti gli interventi dei consiglieri, riportati in allegato;

Rientra il Presidente ed assume la presidenza.

Visti i pareri favorevoli:

reso dal responsabile del Settore IV;

reso dal responsabile del Settore II- servizio finanziario;

Visto il parere del Collegio dei Revisori;

visto il verbale della competente commissione consiliare;

Proceduto alla votazione resa per appello nominale che ha dato il seguente risultato, proclamato dal presidente: Consiglieri presenti n. 20 , astenuti n.///, votanti n. 20, voti favorevoli n. 20, voti contrari : n.///

DELIBERA

1. Di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione che qui s'intende integralmente riportato e trascritto;
2. Di approvare lo schema di convenzione e i piani di gestioni predisposti dal servizio competente relativi alla gestione dell'impianto di depurazione dei reflui civili loc. Varolato e delle stazioni di sollevamento funzionalmente connesse e della gestione tecnico-operativa dell'isola ecologica loc. Varolato, correlati dai piani economici - finanziari;
3. Di affidare, come affida, ai sensi del comma 5 dell'art.113 del D.Lgs. 267/2000, alla società in house Capaccio Paestum Servizi s.r.l. i seguenti servizi:
 - a) gestione tecnico - operativa dell'impianto di depurazione in località Varolato e stazioni di sollevamento funzionalmente connesse;
 - b) gestione tecnico - operativa dell'isola ecologica in località Varolato;
4. Di corrispondere alla su indicata società per l'espletamento dei servizi innanzi riportati, il compenso annuale di € 349.051.30.

Con successiva votazione resa per alzata di mano che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente - Consiglieri presenti n. 20, astenuti n.///, Votanti n. 20, voti favorevoli n. 20, voti contrari n.///, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva, al fine di assicurare le attività istituzionali.

SOCIETA' PUBBLICA
(in house)

“ Capaccio – Paestum Servizi Srl “

CONVENZIONE

PER

**IL SUPPORTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI
DEPURAZIONE ED ISOLA ECOLOGICA**

Indice

- Articolo 1 - Gli obiettivi**
- Articolo 2 - Oggetto della Convenzione**
- Articolo 3 - Principi e Finalità**
- Articolo 4 - Durata e recesso dai servizi**
- Articolo 5 - La Sede legale e le Sedi operative**
- Articolo 6 - Il Back e Front Office**
- Articolo 7 - La Carta dei Servizi**
- Articolo 8 - I Servizi**
- Articolo 9 - La Dotazione Strumentale**
- Articolo 10 - Le Spese per la gestione dei Servizi**
- Articolo 11 - Rapporti finanziari e gestionali**
- Articolo 12 - Verifica e controllo**
- Articolo 13 - Controversie**
- Articolo 14 - Disposizioni Generali**
- Articolo 15 - Spese**

L'anno duemilaotto (2008), il giorno del mese di, presso la sede municipale di Capaccio;

Tra :

- **La Società Pubblica " Capaccio – Paestum Servizi Srl"**, Cf. e P.I. n. _____, in persona del sign. _____ Cf. n. _____ domiciliato per la sua carica presso la sede legale in Capaccio alla via _____ n. _____, il quale interviene nel presente atto, in qualità di Presidente della Società in "House",
e
- **Il Comune di Capaccio** C.f. n. 81001170653, in persona del sindaco pro – tempore Sig. Pasquale Marino, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale – Via Vittorio Emanuele il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. _____ del _____.

PREMESSO che,

- l'art. 112 del Dlgs. 267/2000 prevede che gli Enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
- l'art. 113, alla lettera c) comma 5, del su indicato D.Lgs dà la possibilità di gestire i servizi pubblici, attraverso Società a capitale interamente pubblico a condizione che l'Ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la Società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente pubblici che la controllano.
- l'art. 13 del D.Lgs. 223/2006, prevede che le Società in "House", costituite per la produzione di beni e servizi strumentali all'attività di tali Enti, e nei casi consentiti dalla legge, per lo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di loro competenza, devono operare esclusivamente con gli Enti costituenti, affidanti o partecipanti e non possono svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati, né in affidamento diretto né con gara.

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante del presente atto, tra la Società in House ed il Comune di Capaccio, come sopra rappresentati, si stipula quando segue:

Articolo 1

Gli obiettivi

1. Costituire uno strumento strategico di sviluppo e di supporto all'organizzazione dei servizi dell'Ente locale, per ottenere, attraverso l'organizzazione, la sicurezza, le tecnologie, i prodotti, e le metodologie, servizi sempre più qualificati e a valore aggiunto, in modo da servire meglio la cittadinanza ed economizzare sui costi;
2. Sopperire alle carenze, nella dotazione organica, di personale addetto alla conduzione, gestione e controllo dei servizi pubblici locali;

Articolo 2

Oggetto della Convenzione

1. La presente convenzione disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del servizio di supporto nella gestione dell'impianto di depurazione e dell'Isola ecologica di Varolato, secondo le norme contenute nello Statuto e dal T.U. 267/2000, affidati alla Società.
2. Nello specifico la presente convenzione:
 - a. stabilisce la durata e le modalità di recesso dai servizi;
 - b. definisce l'organizzazione amministrativa per l'espletamento dei servizi;
 - c. individua e definisce i servizi da espletare;
 - d. regola i rapporti finanziari tra l'Ente e la Società

Articolo 3

Principi e Finalità

1. La compagine sociale della Società è formata dal Comune di Capaccio ed ha per scopo quello della gestione di servizi pubblici. L'organizzazione della Società è improntata ai principi di economicità efficace, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa;
2. L'azione decisionale e programmatica della gestione del servizio depurazione – isola ecologica, viene demandata all'Assemblea della Società, composta dal Sindaco del Comune socio o dal suo rappresentante;
3. La struttura organizzativa del servizio è contemplata nello Statuto della Società, dalla presente convenzione, dal capitolato tecnico e dal piano economico;
4. Gli organi di governo della Società, come identificati nello Statuto, svolgono l'azione amministrativa di loro competenza rapportandosi con gli Organi esecutivi dell'Ente socio.

Articolo 4

Durata e recesso dai servizi

1. L'Ente sottoscrittore della presente convenzione dovrà assicurare per un periodo di cinque anni, il funzionamento dei servizi previsti affidati, provvedendo ad utilizzare i servizi resi dalla stessa ed il pagamento del compenso stabilito al successivo art. 18.
2. Per gli ulteriori servizi che potranno essere affidati, il rapporto verrà disciplinato da convenzioni specifiche.
3. Il recesso potrà avvenire, a richiesta della parte dell'Ente, da inviare entro il mese di settembre, a decorrere dal quinto anno dalla sottoscrizione della presente convenzione; in mancanza la convenzione si intenderà prorogata per un uguale periodo agli stessi patti e condizioni.

Articolo 5

La Sede legale e le Sedi operative

1. La sede legale della Società è in via Vittorio Emanuele presso la sede Municipale del Capoluogo e la sede operativa è presso gli impianti in Capaccio, contrada Varolato.

Articolo 6

Le funzioni delle sedi legali ed operative della Società

1. La Società dovrà attrezzare le sedi individuate nel precedente articolo e renderle funzionali agli scopi prefissati;
2. Le Sedi saranno coordinati dal Direttore Tecnico e gestiti da un Responsabile del Servizio e dal personale assunto;
3. Le Sedi svolgono la funzione previste dallo statuto e dalla presente convenzione.
4. La Società dovrà garantire che gli Uffici presso la sede operativa e legale siano aperti, almeno, negli stessi giorni di apertura delle Uffici Comunali, eventuali variazioni dovranno essere concordate con l'Ente.
5. Dovrà essere istituito un Ufficio Informazione al pubblico.

Articolo 7

La Carta dei Servizi

1. La tipologia di attività e l'elenco dei servizi affidati, devono essere attivati e gestiti, sempre tenendo conto dei fabbisogni del sistema locale di riferimento, delle leggi vigenti.
2. Il C.d'A., il Direttore Tecnico, i Responsabili dei Servizi della Società e dell'Ente, garantiranno un'attività continua di programmazione e monitoraggio dei servizi e la sua valorizzazione, che viene prospettata nelle seguenti quattro fasi:
 1. **Analisi dei Servizi** - consiste in un'analisi attenta dei principali aspetti economici-tecnici che li caratterizzano. Vengono presi in considerazione i seguenti elementi: risorse disponibili e struttura economica-finanziaria.
 2. **Classificazione dei servizi** – viene determinata dal confronto tra i risultati dell'analisi dei costi e dei servizi erogati sul territorio e prende in considerazione

fattori quali il livello del servizio e le modalità operative con cui gli stessi vengono erogati. La classificazione viene suddivisa in modo orizzontale e verticale.

3. **Definizione del Servizio tipo** – Si deve stabilire, per la scelta operativa del servizio, parametri utili per definire l'efficienza, l'affidabilità, la qualità e la complessità strutturale del servizio. Si partirà dalla valutazione dei servizi già effettuati sul territorio, dalla modalità di erogazione e dalla possibilità di miglioramento, in qualsiasi caso i parametri da seguire per la scelta dovranno essere il valore percepito dall'utente, inteso come soggetto che trarrà vantaggio dalla gestione esternalizzata e come cittadino ed impresa che usufruirà di un servizio sul territorio. I parametri interesseranno la struttura tecnologica, i processi organizzativi, il livello di disponibilità attuale e potenziale, i costi e dai tempi necessari a gestire il passaggio.

4. **Programmazione e monitoraggio** - Definiti i servizi da erogare sarà necessario garantire una attività costante di programmazione e monitoraggio, diretta a garantire una costante valorizzazione dei servizi. Quindi dovrà essere costituito un percorso che parte dalla programmazione (progetti) ed arrivi all'esecuzione e si completa con il controllo e revisione.

La programmazione sarà diretta a definire l'ambito entro il quale la Società dovrà operare per supportare le esigenze e le azioni da realizzare, in termini di iniziative, soluzioni, tecnologie e competenze da sviluppare (condivisione degli obiettivi e delle modalità attuative, sviluppo delle sinergie tra i diversi programmi, organizzazione della struttura in funzione delle strategie e delle relative ricadute, pianificazione del fabbisogno qualitativo e quantitativo, focalizzazione degli investimenti, definizione delle modalità di gestione e misurazione tramite SLA).

L'esecuzione sarà diretta all'erogazione dei servizi secondo quanto previsto nel programma. Questa dovrà essere svolta secondo una logica evolutiva che si pone obiettivi di presidio (garantire la corretta esecuzione, supportare per il corretto utilizzo, monitorare i livelli), di consolidamento (garantire il continuo miglioramento costo/valore) e di integrazione (garantire la corretta condivisione delle risorse e l'integrazione dei servizi per valorizzarne le sinergie) per arrivare ad un potenziale ampliamento (sviluppare nuovi servizi a valore aggiunto) dello stesso.

Il controllo sarà finalizzato ad avere visibilità del costo dei singoli servizi in rapporto al valore percepito. Sarà effettuato anche attraverso il benchmark dei costi rispetto ai livelli nazionali e regionali in modo da riconoscere puntualmente la distanza rispetto agli stessi.

3. **La Carta dei servizi**

Il livello dei servizi, aspetto fondamentale da tener presente, sarà improntato su parametri di efficienza, efficacia, confronto, apprendimento e intervento tempestivo. Indipendentemente dalle strategie di acquisizione del servizio dovrà operare definendo ex ante, per ogni servizio erogato, un SLA e un sistema continuo di monitoraggio che permetta la valutazione e la verifica della qualità dei servizi attivati e con quali risultati rispetto ai bisogni ed alle attese. Per questo motivo verrà sviluppata la carta dei servizi, con il compito di marcare gli aspetti tecnici, legali e commerciali che regolano il rapporto cliente-fornitore nell'erogazione dei servizi, che darà condivisione e visibilità a livello territoriale fra l'utente e l'erogatore, in modo da garantire livelli di qualità e la sanzione qualora non raggiunti.

Ogni carta, del servizio conterrà: la descrizione e obiettivi, modalità di avvio ed erogazione, responsabile, costi, funzioni e responsabilità dei fornitori, prestazioni e indicatori di risultato, periodicità e contenuti della reportistica, termine.

Con l'erogazione di servizi dovrà definire un Service Level Agreement (SLA) per ogni servizio erogato.

Lo SLA può essere definito come l'insieme di regole esaustive, condivise, comprese ed accettate tra cliente e fornitore, che descrivono i diritti ed i doveri del cliente e del fornitore, il servizio e le possibili storie che esso può avere all'avvio e durante l'erogazione ed il termine.

Lo SLA viene costruito utilizzando aspetti tecnici, legali e commerciali, per descrivere e gestire correttamente il rapporto cliente-fornitore, in maniera condivisa evitando conflitti e definendo a priori come gestirli se si dovessero verificare.

Con la firma dello SLA, ad ogni contratto il cliente ed il fornitore si impegnano a rispettare quanto in esso riportato.

La Società genererà per ogni servizio un modello di SLA base che conterrà, in linea di massima, i seguenti punti:

Introduzione, scopo del servizio, modalità di avvio ed erogazione, prestazioni e indicatori di risultato, reportistica periodica, segnalazione e gestione dei problemi e rimedi alle non conformità del cliente e del fornitore, gestione delle richieste di cambiamento in corso di erogazione e compensazioni, responsabili del servizio del cliente e del fornitore, funzioni del responsabile del cliente, garanzie, diritti di proprietà intellettuali e la gestione delle informazioni confidenziali, privacy e sicurezza, termine del servizio.

L'insieme degli SLA di base costituiranno la carta dei servizi della Società che sarà utilizzata come sistema di garanzia dei rapporti tra le parti.

La tecnica dello SLA verrà utilizzata anche con i fornitori e partner e verrà estesa all'interno della Società, tra le varie funzioni della struttura.

Articolo 8 :

I Servizi

1. I servizi affidati alla Società sono i seguenti:

a) Servizi di gestione impianto depurazione;

Le modalità di gestione del servizio sono contenute nel progetto e capitolato tecnico;

b) Servizi di gestione isola ecologie;

Le modalità di gestione del servizio sono contenute nel progetto e capitolato tecnico;

Per la gestione dei servizi telematici ed informatici e di consulenza, la Società si avvarrà della tecnologia e dei servizi espletati dal CST Sistemi Sud srl con sede in Capaccio, con la quale stipulerà apposita convenzione di disciplina dei rapporti.

Per la gestione degli altri servizi la Società, qualora non in possesso di attrezzatura e personale specializzato, potrà ricorrere all'esterno, rispettando la normativa vigente ed il regolamento dell'Ente in materia di affidamenti di forniture e servizi.

Articolo 9

La dotazione strumentale

1. Il progetto, allegato alla presente, riporta in dettaglio l'elenco delle attrezzature ed automezzi che saranno trasferiti alla Società, in comodato d'uso, necessari per l'espletamento dei servizi affidati.
2. I Responsabili dell'Ente e della Società, redigeranno apposito verbale di consegna dei beni trasferiti.
3. La Società è obbligata ad effettuare sui beni la manutenzione ordinaria necessaria a consentirne il perfetto funzionamento.
4. I Costi per le manutenzioni straordinarie che si verificheranno in seguito all'usura dei beni affidati saranno a carico dell'Ente stesso, e dovranno essere preventivamente autorizzate da parte dell'Ente, mediante assunzione del relativo impegno di spesa da parte del Responsabile del Servizio competente.
5. La Società potrà richiedere all'Ente l'acquisto di nuovi beni ed automezzi per migliorare o economizzare il servizio, giustificandone l'opportunità o la necessità con

apposita relazione. L'Ente, valutata positivamente la richiesta, potrà darvi corso in base alle disponibilità di Bilancio.

Articolo 10

Le spese di gestione dei Servizi

1. Il progetto, allegato alla presente, riporta in dettaglio i servizi affidati ed i relativi costi di gestione che la Società dovrà sostenere.
2. L'Ente dovrà provvedere alla corresponsione dei compensi stabiliti nella presente convenzione, che faranno fronte alle spese gestionali, per i cinque anni.

Le spese dei servizi, che in sintesi si riportano vengono così quantizzate:

Descrizione	ANNUALITA'				
	2009	2010	2011	2012	2013
Impianto depuratore	282000,00	282000,00	282000,00	282000,00	282000,00
Isola Ecologica	67000,00	67000,00	67000,00	67000,00	67000,00
TOTALE	349000,00	349000,00	349000,00	349000,00	349000,00

La quantificazione delle spese sopra riportate sarà soggetta, a revisione in base all'aumento del costo del lavoro derivante da contratti nazionali di categoria e da , eventuali, lievitazione del costo dei beni.

Le parti potranno chiedere, semestralmente, la verifica delle condizioni economiche in base a problematiche insorte sulla quantità e qualità dei servizi. L'Ente si impegna a riesaminare il progetto relativo ai servizi affidati e verificarne la corrispondenza, si impegna ad approvare la variazione entro tre mesi dalla data di richiesta.

In mancanza la Società, comprovato con atti la non economicità del servizio per il quale ha richiesto la revisione, può chiedere, per l'anno successivo, la rescissione dell'affidamento.

Il Compenso annuale verrà rapportato al periodo decorrente dall'effettivo affidamento del servizio, che avverrà allo scadere degli attuali rapporti in essere con altri soggetti.

Articolo 11

Rapporti finanziari e gestionali

1. Il compenso stabilito nella convenzione potrà essere suscettibile di variazione nei seguenti casi:

per volontà non dipendente dalle parti:

- per aumento dei costi del personale derivanti dall'applicazione di contratti nazionali;
- per aumento dei costi dei prodotti derivanti dalla svalutazione dei prezzi, superiore al 5% nel triennio successivo alla data di sottoscrizione del presente contratto.
- per modifiche sulla modalità di espletamento del servizio, apportate da norme nazionali o regionali e da regolamenti comunali;

per volontà delle parti:

- per aumento o miglioramento del servizio;
 - per servizi aggiuntivi;
2. L'Ente, in sede di previsione, iscrive ed impegna nel proprio bilancio le somme relative alle spese per la gestione dei servizi affidati.
 3. Per ogni singolo servizio la Società predisponde, oltre il Bilancio preventivo e consuntivo generale, un rendiconto annuale, contenente le poste di uscita ed entrata, e lo trasmette all'Ente interessato.
 4. L'Ente provvede mensilmente al pagamento del compenso per i servizi affidati. I Responsabili dei Servizi dell'Ente provvedono, entro il mese successivo, alle verifiche dei documenti contabili comprovanti l'effettiva erogazione dei servizi di propria

competenza e la regolarità contributiva e fiscale prevista dalla vigente normativa, ed emettono apposita determinazione di liquidazione.

5. Nel caso di ritardato pagamento superiore a due mesi dal termine stabilito, la Società potrà sospendere il servizio. La sua riattivazione potrà avvenire soltanto a seguito del pagamento di quanto dovuto, oltre gli eventuali interessi che la Società ha dovuto sostenere per aperture di credito o per richieste da parte di fornitori o dipendenti.
6. Il Responsabile Finanziario ed i Responsabili dei Servizi competenti dell'Ente sono tenuti, nella stesura del progetto di Bilancio, a prevedere le poste relative ai compensi stabili ed ad ottemperare per gli impegni ed i pagamenti alle disposizioni contenute nella presente convenzione.

Articolo 12

Verifica e controllo

1. L'attività di verifica e controllo sulla gestione dei servizi affidati con la presente convenzione sarà svolta dai Responsabili dei Servizi dell'Ente.
2. Per l'esercizio del controllo, i Responsabili dei Servizi dell'Ente hanno accesso a tutti gli atti della società ed ai locali destinati allo svolgimento dei servizi.
3. Il Controllo sarà esteso anche all'attività di manutenzione e custodia svolta dalla Società sui beni concessi ad uso gratuito dall'Ente, per lo svolgimento dei servizi affidati.
4. Le eventuali carenze e disfunzioni gestionali, segnalate dal personale dell'Ente, dovranno essere rimosse da parte della Società, immediatamente. In mancanza sarà sottoposta la questione agli Organi dell'Ente.

Articolo 13

Controversie

1. Le controversie che potranno insorgere durante il periodo convenzionale, saranno sottoposte alla giurisdizione del Tribunale di Salerno.

Articolo 14

Disposizioni generali

1. Per quanto non previsto nel presente statuto valgono le norme di legge in materia di società a responsabilità limitata ed ove queste non provvedano si applicano, in quanto compatibili, le norme in materia di società per azioni ed in subordine quelle delle società di persone.
2. Sarà obbligo incondizionato da parte della Società, recepire automaticamente, modifiche legislative in materia di gestione ed affidamenti diretti a Società Pubbliche.

Articolo 15

Spese

1. Le spese e diritti del presente contratto sono a carico della parte richiedente, qualora ne chiede la registrazione.

LA SOCIETA'
(L'Amministratore Unico)

IL COMUNE DI CAPACCIO
(Il Responsabile del Servizio)



COMUNE DI CAPACCIO

(Provincia di Salerno)

Settore IV

Lavori Pubblici – Espropri – Manutenzione – Vigilanza
Servizi Tecnologici – Cimitero – Informatica

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)

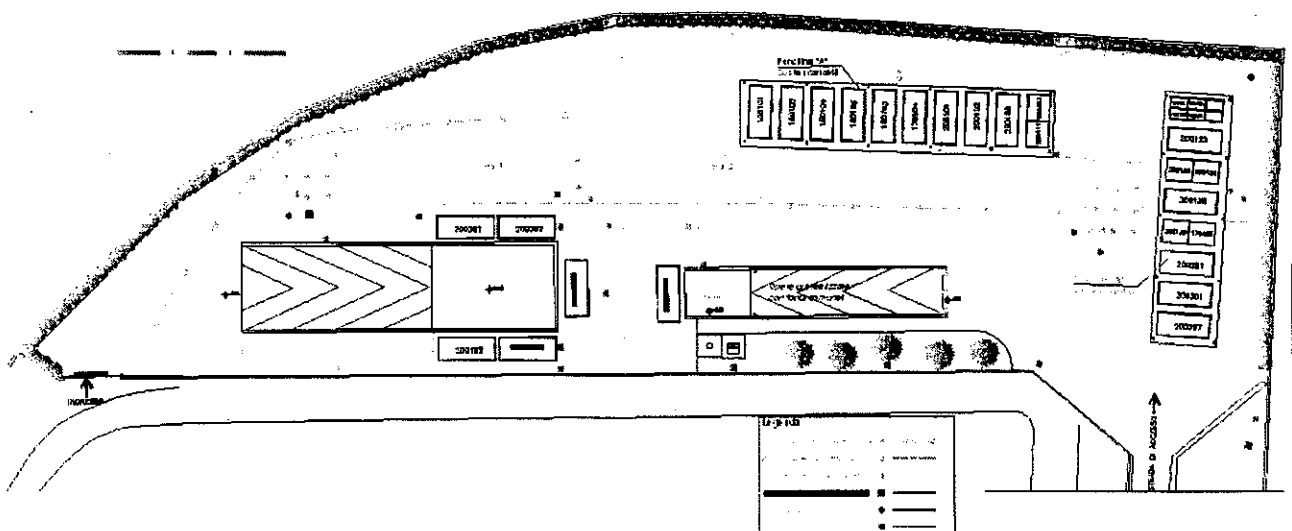
Tel. +39 (0828) 81.21.11 Facsimile +39 (0828) 821.640 Email settorequarto@comune.capaccio.sa.it

COMUNE DI CAPACCIO

(Provincia di SALERNO)

“Impianto di stoccaggio provvisorio di rifiuti non pericolosi finalizzato alla realizzazione di una stazione ecologica - località Varolato”

PIANO DI GESTIONE



SEZIONE I . IDENTIFICAZIONE DELL'INTERVENTO

1.1 Tipologia dell'intervento.

- Infrastruttura materiale
 Azione immateriale

1.2 Titolo della Misura e descrizione

POR Campania 2000-2006 - asse 1 - Risorse naturali - Misura 1.7 - Sistema regionale di gestione e smaltimento dei rifiuti

La misura promuove il completamento dell'attuazione del piano regionale rifiuti, per le parti relative alla raccolta differenziata e alle piattaforme di smaltimento dei rifiuti industriali favorendo la finanza di progetto; la misura promuove altresì la raccolta differenziata, il recupero ed il riciclaggio.

La misura, tra l'altro, ha previsto la seguente azione a): Realizzazione di impianti di compostaggio di qualità e isole ecologiche. Con tale azione è stata finanziata la realizzazione dell'isola ecologica ed altre stazioni di stoccaggio e trasfenza per le frazioni selezionate provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti urbani e assimilati, finalizzate alla maggiore efficienza del sistema di raccolta e coerenti con la pianificazione provinciale o previsti nei programmi dei Comuni associati o nella programmazione del Commissariato.

1.3 Codice e Titolo dell'intervento

"IMPIANTO DI STOCCAGGIO PROVVISORIO DI RIFIUTI NON PERICOLOSI FINALIZZATO
ALLA REALIZZAZIONE DI UNA STAZIONE ECOLOGICA - LOCALITA' VAROLATO"

1.4 Localizzazione

L'intervento è stato realizzato ai margini del depuratore comunale in località Varolato, nel comune di Capaccio in provincia di Salerno.

In particolare il centro di raccolta risulta ubicato all'interno dell'area che ospita l'impianto di depurazione, identificata catastalmente dalla maggiore estensione delle particelle 206-237 del foglio 8 del Comune di Capaccio in un'area di circa 4000 mq.

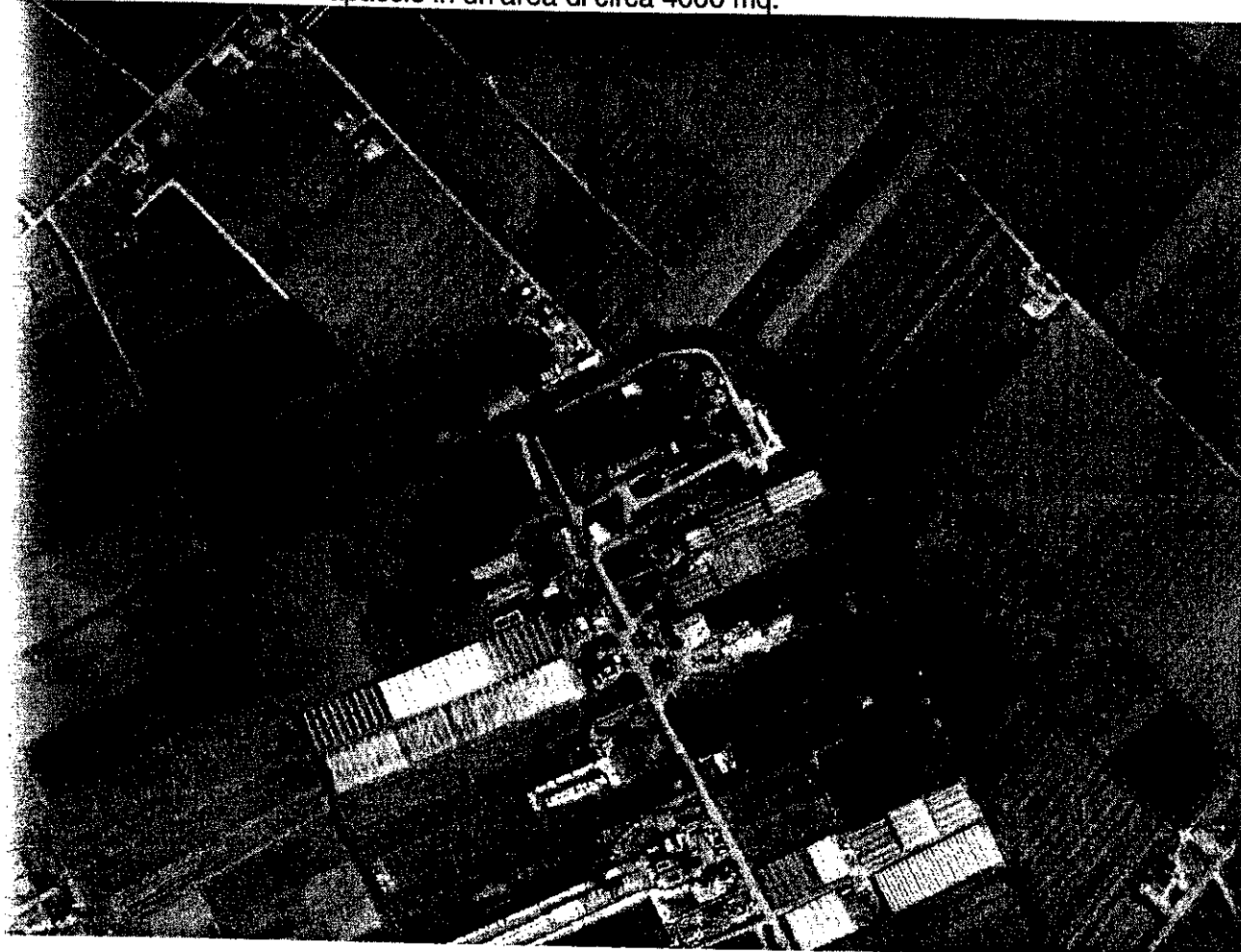
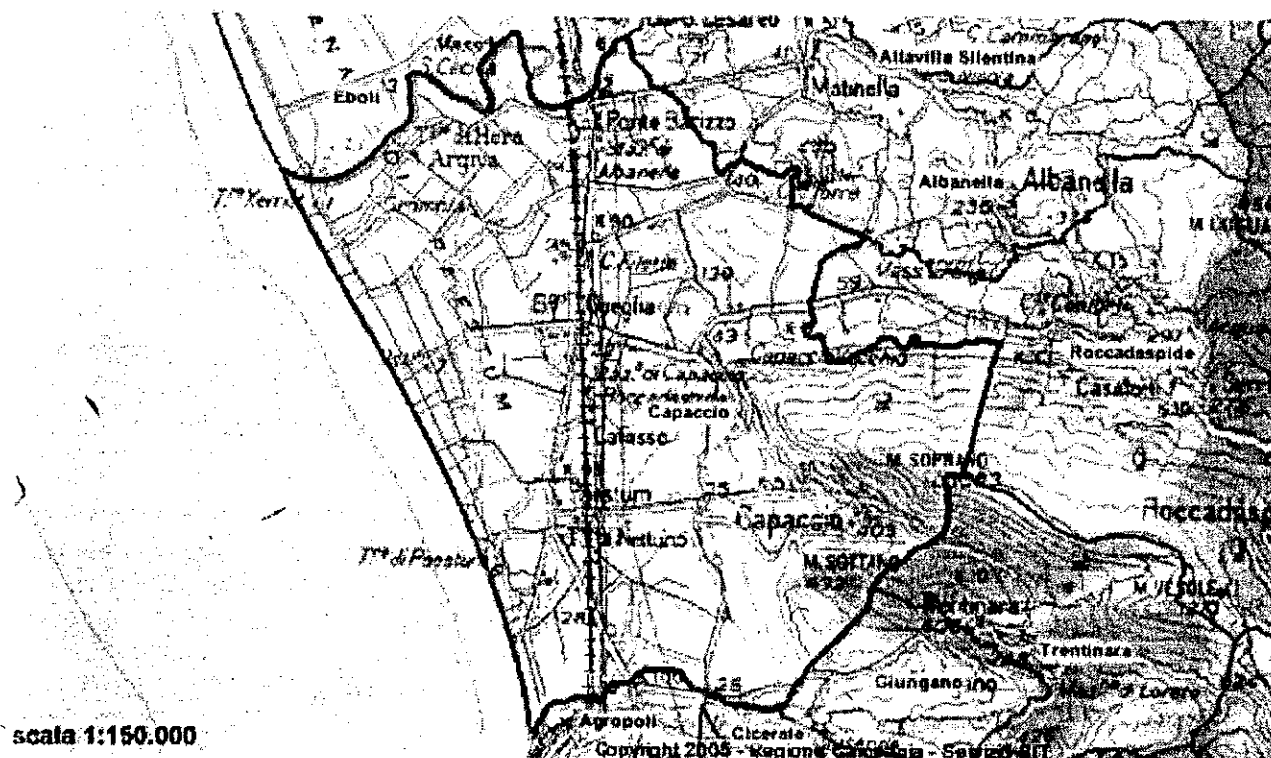


Immagine satellitare Ikonos – Ripresa del 16 giugno 2008

1.5 Descrizione del bene

Il centro di raccolta comunale è costituito da aree presidiate ed allestite ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani e assimilati, conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle utenze domestiche.

1.6 Inquadramento territoriale



Il territorio del Comune di Capaccio è interessato dalla confluenza di due Bacini idrografici che presentano una superficie complessiva di 1.718,55 km² e comprendono 59 comuni.

Il territorio pianeggiante che si estende a sinistra del Sele, ha verso Nord un confine geografico e storico nella notevole dimensione del bacino idrografico di questo fiume che, prima di giungere al mare con un'ampia foce a delta, attraversa la pianura dolcemente inclinata verso il mare con diverse anse, più approfondite nelle alte scarpate dell'argine quando sbocca in pianura e successivamente direttamente in piano, segnalate paesaggisticamente da una fitta vegetazione che ne segue il margine. La forma storicizzata della pianura è certamente legata agli attraversamenti e agli scambi avvenuti lungo questo importante corso d'acqua.

Il limite geografico a Nord-Est è costituito da un complesso e interessante sistema ambientale formato dal bacino idrografico dei fiumi Calore e dell'affluente La Cosa, che confluiscono nel Sele in località Barizzo, circondando la lingua di terra con la tenuta reale borbonica di Persano. Verso oriente l'arco montuoso-collinare che definisce l'orizzonte visivo della pianura, dal corso del Sele a nord fino a quello del Solofrone a sud, ha un carattere distintivo:

A nord-est un insieme di poggi e piccole gole delimitano lo spazio che rappresenta, sin dall'antichità, il sistema di accesso dall'entroterra alla costa lungo il fondovalle del Calore e la valle della Cosa; sulle alture alle spalle di queste basse tempe sono localizzati i paesi di Serre, Altavilla e Albanella, sorti in periodo longobardo insieme all'insediamento di Capaccio Vecchio, generalmente arroccati intorno a un castello o vicino a un'abbazia, come nel caso della Madonna del Granato;

Rispetto all'esile diaframma della catena collinare gli alti costoni rocciosi dei Monti Soprano e Sottano, primi contrafforti cilentani del massiccio degli Alburni, si protendono nella pianura in direzione nord-ovest, e chiudono decisamente l'orizzonte visivo a est; alle falde del forte strapiombo che caratterizza il lato meridionale del monte Soprano si affaccia sulla pianura, in asse alla città antica, il paese di Capaccio, il Capoluogo;

La fascia pedecollinare, che limita a est la piana, in declivio tra i costoni rocciosi dei monti e la pianura, si conclude verso sud-est con i bassi poggi di forma allungata della Tempa Pizzuta e Carolina e Tempa di Lepre. Lungo le depressioni tra le tempe e le pendici del Monte Sottano, si individuano i varchi verso il Cilento e i centri abitati in altura, Trentinara, Giungano ed Eredita.

Il fiume Solofrone, che giunge a valle attraverso una profonda spaccatura tra il Monte Sottano e i monti Cilentani, delimita la pianura a Sud seguendo con il suo corso il cambiamento di giacitura delle colline. Il promontorio di Agropoli, bastione naturale di questa conformazione montuosa, giunge al mare controllando il golfo sul lato meridionale. La solidarietà tra i siti collinari, e quelli di pianura è una caratteristica costante nella storia locale e imprescindibile per la comprensione dell'evoluzione storico-insediativa.

Sono certamente i detriti dei due fiumi – che scorrono alle estremità opposte della pianura, il Sele e il Solofrone – che hanno determinato la formazione della pianura alluvionale ma, un ruolo non marginale, nella sua formazione geologica e nella forma degli insediamenti umani, è stato svolto da un terzo fiume, il Salso o Capodifiume. Nasce da una sorgente ai piedi del monte Soprano e attraversa diagonalmente la pianura in direzione sud-est; i depositi calcarei stratificati sui terreni alluvionali hanno creato estesi banchi di travertino paralleli alla linea del mare e una solida piattaforma calcarea in corrispondenza della laguna costiera. Quest'ultima è stata la sede naturale dell'insediamento greco di Pæstum.

Un ruolo complementare è stato svolto dal mare con la creazione di un cordone di dune; nei pressi dello sbocco del Sele il gioco combinato del fiume e del mare ha dato luogo alla formazione di un deposito più antico: il cordone dunare di Gromola risalente a circa 75.000 anni fa, che attraversa, con un rilievo parallelo alla linea di costa e in posizione centrale, la pianura a nord. La morfologia di questa formazione è stata un punto di riferimento costante nell'evoluzione storica della pianura settentrionale. Su questa emergenza naturale è localizzata la necropoli eneolitica del Gaudio, e lungo il crinale correva la strada di collegamento tra il primo Heraion del Sele e l'ingresso settentrionale alla città antica di Pæstum. Lungo il cordone dunare si allinearono le masserie sette-ottocentesche e, in epoca più recente, sulle pendici del promontorio di Gromola localizzata in posizione baricentrica rispetto alla nuova strutturazione agraria della pianura a nord, fu realizzata la borgata di servizio dell'Ente Riforma. Tra il Sele e la Città Antica di Pæstum, si sono poi formati altri cordoni più recenti, uno dei quali limitava la laguna esistente in antico tra la piattaforma di travertino e il mare, alimentata dalla sorgente Lupata che nasce a nord della porta Marina.

Verso sud, tra la città e il Solofrone, la duna costiera che si addossa ai banchi di travertino che interessano la pianura meridionale, risulta irregolare e discontinua, solcata dalla foce del Capodifiume, convogliato al mare dalla chiusa di Spinazzo, e da altri piccoli ruscelli che sorgono a poca distanza dal mare.

Attualmente la duna costiera è interessata da una vegetazione di arbusti mediterranei e di particolari specie psammofile, oggi salvaguardata e protetta proprio di fronte alla città antica di Pæstum da un'oasi naturale. Lungo la maggior parte del litorale è presente, alle spalle della spiaggia, un'ampia pineta, bordata a monte da eucalipti, che caratterizza paesaggisticamente il limite della pianura agraria.

La pianura, resa utilizzabile dall'intensa opera di bonifica e la cui forma è dovuta alle assegnazioni dei poderi fatta a partire dalla metà degli anni '50 conseguentemente alla riforma agraria, è attraversata da nord a sud – nella sua parte mediana – dalla linea ferroviaria Battipaglia-Reggio Calabria che fino alla fondazione delle Ferrovie Italiane era gestita dalla Rete Mediterranea (RM) e che nel 1885 giungeva fino ad Agropoli. Sulla linea sono presenti tre stazioni e numerosi caselli a presidio dei passaggi a livello. Tutti i passaggi a raso sono stati chiusi a seguito del completamento del programma realizzato nell'ultimo ventennio da parte della Direzione Investimenti Programma Soppressione P.L. della RFI.

Attraversano la pianura, parallelamente alla ferrovia, la vecchia strada statale 18 che passa all'interno della città antica di Pæstum, la variante alla strada statale 18 a monte della ferrovia che si allontana dall'originario tracciato in località Cerro.

Numerose strade provinciali e la statale 166 collegano la pianura costiera all'entroterra.

1.7 Tipologia intervento

L'impianto è dotato delle seguenti opere e/o manufatti: recinzione del lotto con doppio passo carraio e accesso pedonale; tettoie di deposito e protezione cassoni scarrabili con materiali recuperabili e r.u.p.; apparati di pesatura per automezzi e contenitori; percorsi pedonali a quota +0.15 rispetto al piano stradale; percorsi carrabili ai piani di carico sia alla quota piazzale che alla quota sopraelevata di +2.20 per il conferimento dei rifiuti direttamente da cassoni di autocarri o ingombranti; area di posizionamento contenitori esterni; area di manovra e di evoluzione per gli

automezzi; area di parcheggio; sistemazione a verde; impianto idrico; impianto fognario (griglie, canalette caditoie, pozzetti ecc.); impianto di illuminazione esterna; impianto antincendio. Pertanto, all'interno della stazione sono stati realizzati una serie di interventi che consentono un facile accesso, la fruizione degli spazi, nonché lo svolgimento di tutte quelle attività necessarie per raggiungere gli obiettivi delle raccolte differenziate (piazzali, scarichi, dotazioni igieniche, sicurezza, segnaletica, contenitori, attrezzature, strumentazioni e accessori).

1.8 Descrizione dell'intervento

Il centro di raccolta costituisce un terminale di scambio in cui far confluire i materiali della raccolta differenziata organizzata sul territorio, per consentirne lo smaltimento in condizioni di sicurezza, (rifiuti pericolosi, materiali ingombranti, ecc.) ovvero l'invio ai centri di recupero del materiale selezionato e idoneo ad essere valorizzato.

Altre componenti specifiche come le pile/batterie esauste, i farmaci scaduti, gli oli, ma anche i beni durevoli, i pneumatici e altri, richiedono a loro volta spazi dedicati, opportunamente strutturati e accessibili.

La realizzazione del centro di raccolta trae inoltre origine dalle necessità di intervento individuate dalle recenti Ordinanze della Struttura Commissariale per l'emergenza rifiuti in Campania nonché dai recenti riferimenti normativi in materia di gestione di rifiuti tra cui il Decreto Legislativo 152 del 04/04/2006 e s.m.i. che impone ai Comuni l'incremento delle frazioni di rifiuti da recuperare.

L'utilizzo del centro di raccolta è riservato, oltre ai materiali di normale raccolta (es. vetro, carta, pile, farmaci), anche ad altri che creano dei problemi consistenti se conferiti all'ordinario servizio di raccolta, come rifiuti ingombranti, rifiuti metallici, rifiuti verdi da potature e sfalci.

Il centro di raccolta in oggetto, ubicata in località Varolato del Comune di Capaccio-Paestum, prevede lo stoccaggio delle seguenti frazioni differenziate: carta e cartone, vetro anche di grandi dimensioni (lastre, damigiane ecc.), plastica ed imballaggi in plastica, alluminio e metalli ferrosi, ingombranti di origine domestica (materassi, mobili, ecc.), beni durevoli ed apparecchiature elettriche ed elettroniche (frigoriferi, condizionatori, computers, monitor, ecc.), frazione verde quali sfalci e potature, legno ed imballaggi in legno, pneumatici e gomma e rifiuti urbani pericolosi: pile, farmaci scaduti, contenitori etichettati T-F, prodotti chimici per l'agricoltura, batterie di accumulatori di veicoli, polistirolo, stracci, frazione organica da cucine e mense.

1.9 Descrizione e dotazioni del centro

1.9.1 SUPERFICI

Le superfici del centro di raccolta per un totale di circa 4000 mq, risultano così distribuite all'interno dell'area recintata: rampe e banchina sopraelevata superficie pedonale superficie del piazzale e del parcheggio superficie a verde.

1.9.2. DESCRIZIONE DEI MANUFATTI E DEI PRESIDI IMPIANTISTICI

1.9.2.1. RECINZIONE

L'area interessata dalla realizzazione dell'centro di raccolta, è tutta recintata e dotata di doppio accesso carraio.

Ogni accesso è regolato da un cancello scorrevole automatizzato, largo 6.0 metri, alto 2.0 metri realizzato con telai di acciaio zincato.

La recinzione fissa dell'area è costituita da una fondazione in calcestruzzo armato e muretto alto 60 cm con sovrastante inferriata del tipo "Orsogrill".

1.9.2.2. TETTOIE DI DEPOSITO E PROTEZIONE R.U.P.

Il prefabbricato tettoia, consiste in una struttura portante in profilati di acciaio, travatura reticolare a campata unica con copertura in lamiera grecata.

La pavimentazione all'interno della tettoia è in calcestruzzo armato e impermeabilizzato con geomembrana in HDPE (guaina gommata) spessore 2 mm. Al suo interno, saranno depositati e stoccati negli appositi contenitori i seguenti rifiuti: farmaci scaduti, lampade a scarica e tubi catodici, pile al mercurio, pile a secco, accumulatori esausti, pesticidi, agrochimici, rifiuti etichettati "T" e/o "F";

1.9.2.3. APPARATI DI PESATURA

All'ingresso del centro di raccolta è presente una pesa a ponte con piattaforma di metri 8x3 e portata fino a 10 t. idonea alla pesatura di autocarri tramite celle di carico.

La pesa è collegata ad un terminale elettronico all'interno dell'ufficio che consente la visualizzazione e la stampa dei dati di pesatura.

La visualizzazione del peso è con display a cristalli liquidi alti almeno 20 mm con ottima visibilità. Il display è collocato unitamente alla stampante integrata, che emetterà i bindelli di pesatura, è installata all'interno del locale adibito ad uso del personale di presidio.

I bindelli emessi hanno tutte le diciture per le procedure richieste per la gestione dei registri di carico e scarico e per le documentazioni di trasporto alla destinazione finale sia dei rifiuti che delle varie frazioni di raccolta differenziata.

1.9.2.4. AREA ADIBITA ALLA SISTEMAZIONE DEI CONTENITORI ESTERNI

Oltre al posizionamento dei contenitori al livello del piazzale esterno, è stata realizzata una doppia banchina sopraelevata carrabile a quota +2,00 ml, entrambe con struttura portante in c.a., per consentire alle utenze del centro di raccolta di poter scaricare più agevolmente e dall'alto il materiale negli appositi cassoni scarrabili.

Una rampa dovrà servire i mezzi pesanti mentre l'altra sarà utilizzata dai mezzi satellite di piccola portata.

Il piano di carico è posto in condizioni di sicurezza con l'impiego di idonei parapetti metallici di protezione.

Un'ideale segnaletica indicherà la natura dei materiali da conferire nei diversi contenitori.

Sono stati previsti contenitori per le seguenti tipologie di frazioni recuperabili e rifiuti:

- Rifiuti ingombranti vari (divani, mobili, materassi, ecc. .)
- Beni durevoli dismessi;
- Frazione verde e ramaglie derivanti da operazioni di sfalcio e potatura;
- Vetro; e Metalli ferrosi/non ferrosi/alluminio;
- Pneumatici/gomma;
- Legno e imballaggi in legno;
- Carta e cartone;
- Plastica;
- Stracci e tessuti;
- Frazione organica da cucine e mense;

Il piazzale è realizzato con pendenze del 4 x mille circa per il convogliamento delle acque meteoriche nelle canalette predisposte allo smaltimento inoltre è stata prevista la realizzazione, in corrispondenza di tutte le postazioni di stazionamento dei cassoni scarrabili, di vasche a tenuta di raccolta (fossa biologica) collegate tra loro con idonea tubazione in PEAD.

I pozzetti sono collegati con una loro linea di raccolta, decantazione e scarico delle acque meteoriche direttamente in vasca di prima pioggia all'interno della quale avviene la separazione da solidi sospesi ed eventuali olii dovuti al dilavamento dei piazzali.

1.9.2.5. AREA DI MANOVRA E DI EVOLUZIONE PER GLI AUTOMEZZI PESANTI

Per le manovre e l'evoluzione dei mezzi pesanti che dovranno asportare e riposizionare i cassoni scarrabili nell'area del centro di raccolta, è previsto un piazzale di larghezza idonea alla movimentazione dei contenitori di massimo ingombro.

Il carico dei cassoni scarrabili sui mezzi di trasporto sarà con il sistema a gancio di traino idraulico, installato sugli automezzi stessi.

Pertanto il dimensionamento del piazzale è stato condotto in riferimento a questi sistemi di carico.

Il piazzale assolverà anche la funzione di spazio di manovra, evoluzione e parcheggio per i veicoli dei conferitori delle frazioni merceologiche differenziate e dei rifiuti in autorizzazione.

1.9.2.6. AREA DI PARCHEGGIO

Nelle ore di apertura, gli utenti che conferiscono i rifiuti o le frazioni di raccolta differenziata, potranno usufruire di un parcheggio inserito all'interno del centro di raccolta.

Gli autoveicoli potranno sostare nel parcheggio, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure per il conferimento.

1.9.2.7. IMPIANTO DI DRENAGGIO E DI FOGNATURA

Il drenaggio delle acque meteoriche interessa l'intera area dell'isola.

Il riferimento normativo è il Decreto Legislativo "152/2006 recante "Disposizioni sulla tutela delle acque dall'inquinamento".

Il deflusso dal piazzale è regolato tramite una tubazione in PVC diametro 250 mm con intervallate delle chiusini in ghisa sferoidale serie D400 ogni 10,00 m circa.

Al piede delle rampe di accesso ed all'ingresso alla Stazione stessa, sono previsti dei grigliati stradali tipo Keller con sottostante canaletta di raccolta.

Tutta la rete di raccolta delle acque di pioggia è convogliata con tubazione in P.V.C. UNI EN 1401 diametro 250 mm nel pozzetto di prima pioggia posto a monte del pozzetto finale.

1.9.2.8. IMPIANTO ANTINCENDIO

Per la normativa di prevenzione incendi del centro di raccolta è da considerare il deposito di oli collocati all'interno della tettoia.

Per gli oli la normativa prevede che per depositi artigianali ed industriali, con accumulo superiore ai 500 litri è necessario richiedere il parere preventivo dei W. FF; considerato che la cisterna di raccolta degli oli usati ha una capacità inferiore a tale quantitativo, non è previsto alcun obbligo in relazione alla normativa di prevenzione incendi.

Quali impianti di estinzione fissi sarà possibile utilizzare la rete antincendio già a servizio dell'area del depuratore con attacchi motopompa con valvola di intercettazione UNI 70 integrata con ulteriori idranti a cassetta del tipo UNI 45 ubicati in corrispondenza dei punti critici del centro di raccolta dal punto di vista della suscettibilità agli incendi.

L'impianto antincendio prevede anche l'installazione di estintori mobili così suddivisi:

- in adiacenza della cisterna degli oli usati sarà posizionato un estintore a schiuma carrellato, da 100 kg.
- all'interno delle tettoie di protezione R.U.P. oltre all'estintore a schiuma da 100 kg, saranno collocati 2 estintori a schiuma da 9 kg, due estintori a polvere da 12 kg.

1.9.2.9. IMPIANTO ELETTRICO DI FORZA MOTRICE E DI ILLUMINAZIONE

Per gli impianti elettrici di alimentazione forza motrice ed illuminazione per il centro di raccolta, è installata una potenza di 30 KW.

Per gli allacciamenti di pesa ed altre apparecchiature, è installata una potenza di 22 KW. Per gli impianti di illuminazione tettoie e illuminazione piazzale si prevede l'assorbimento di una potenza pari a 4 KW. Per gli uffici si prevede l'assorbimento di una potenza pari a 2 KW. La linea di alimentazione generale è collegata al contatore installato in apposito armadio a colonna di custodia; a valle del contatore, le linee elettriche di alimentazione interna sono regolate da interruttori dedicati e tarati per singola linea.

1.9.2.10. ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA

Per un corretto stoccaggio delle frazioni dei materiali accettate nel centro di raccolta è presente la seguente dotazione di attrezzature tutte certificate a norma CE:

- N. 10 cassoni scarrabili delle dimensioni di 6,00x2,50x1,80 della capacità di circa 27 mc cadauno a tenuta stagna per lo stoccaggio di rifiuti non pericolosi;
- N. 8 cassoni scarrabili delle dimensioni di 6,00x2,50x1,80 della capacità di circa 27 mc cadauno a tenuta stagna per lo stoccaggio di rifiuti recuperabili;
- N. 1 cisterna per oli minerali e vegetali esausti;
- N.1 contenitore omologato per filtri olio usati;
- N. 8 contenitori omologati per r.u.p. (pile, farmaci e contenitori etichettati T e/o F);
- N. 10 cassonetti da 1100 lt;

In relazione alla suddetta dotazione, considerato che il centro di raccolta in esame può porsi al servizio di un bacino di utenza di circa 20.000 utenti residenti e 40.000 stagionali si stima una movimentazione complessiva di rifiuti intorno alle 15.000 (quindicimila) t./anno.

1.10 Interazione

Con la raccolta domiciliarizzata è opportuno prevedere un'area specializzata, in cui poter conferire separatamente diverse tipologie di rifiuto, materiali di grande ingombro, di produzione saltuaria, di tipologia particolare, al fine di agevolare l'incremento dei livelli di raccolta differenziata e il conseguimento, su tutto il territorio comunale, degli obiettivi fissati dalla normativa vigente.

Sia la raccolta domiciliare del tipo "Porta a Porta" che la raccolta con contenitori stradali, richiedono un'attività di trasporto per conferire i materiali, raccolti separatamente, agli impianti di

valorizzazione e trattamento, infatti .spesso gli impianti non sono immediatamente accessibili, o richiedono lunghi tempi di trasporto; in questi casi risulta evidente la necessità di spazi di stoccaggio in cui poter organizzare la trasfenza per talune componenti, con il ragguardevole risultato di evitare lo stazionamento su strada delle differenti frazioni merceologiche.

SEZIONE II. IL PIANO DI GESTIONE

2.1 Premessa

Il piano di gestione si pone quale obiettivo: la fruizione e la valorizzazione organica del bene. Tale obiettivo si attua attraverso un'efficace utilizzo degli spazi, nel nostro caso del centro di raccolta, e mediante l'ideazione, la programmazione, pianificazione di attività capaci di elevare lo standard dei servizi ambientali per la raccolta differenziata sul territorio comunale e contribuire ad uno sviluppo economico ed occupazionale.

secondo i seguenti profili:

- Organizzativo;
- Gestionale;

ed i seguenti piani:

- Finanziario.

SEZIONE III. IL PROFILO ORGANIZZATIVO

3.1 Tabella "Utilizzo degli spazi"

N	Destinazione d'uso	Dimensioni (mq)
1	Centro di raccolta	4000 mq

3.2 Descrizione delle attività

3.2.1. VERIFICHE PERIODICHE

Al fine di garantire il corretto funzionamento impiantistico e le opportune tutele ambientali le verifiche periodiche sono diversificate in funzione dei diversi reparti:

- Prove di funzionamento pompe di sollevamento: Frequenza settimanale
- Prove di funzionamento impianto antincendio: Frequenza mensile
- Prove di funzionamento tenuta stagna attrezzatura impiantistica (cassoni, cisterne, ecc):
Frequenza mensile
- Prove di funzionamento impianto pesa: Frequenza annuale

Tutte le prove di funzionamento sono riportate su un apposito registro vidimato dall'ente in cui saranno riportate le seguenti notizie:

- la data di verifica;
- il personale o società esterna che ha effettuato la verifica;
- esito della prova;
- azioni poste in essere in caso di esito negativo della prova.

Il registro resterà a disposizione degli enti di controllo e dovrà essere trasmesso in copia all'ufficio ecologia dell'ente ogni semestre.

3.2.2. FUNZIONAMENTO IMPIANTISTICO

Il volume delle vasche di accumulo è stato calcolato in base alle portate pari a 0,046 mc/s e a 0,077 mc/s che per 15' fornisce il volume di prima pioggia da smaltire.

$$V1 = 0,046 \times 15 \times 60 = 41,40 \text{ mc}$$

$$V2 = 0,077 \times 15 \times 60 = 69,30 \text{ mc}$$

Per lo smaltimento del volume V1 sono state realizzate una serie di sei vasche a direttrice circolare, tra di loro comunicanti, di diametro interno pari a 2,00 m ed altezza 1,25 m. Le sei vasche così predisposte sviluppano un volume di $6 \times 3,927 = 23,562 \text{ mc}$.

All'interno di una delle vasche, la più depressa, sono state predisposte due pompe di sollevamento con portata 10 l/s e prevalenza minima 15 m, con galleggiante, il misuratore di portata è posto sulla condotta di arrivo alla vasche e collegato al quadro comando della pompa.

Per lo smaltimento del volume V2 sono state realizzate una serie di nove vasche a direttrice circolare, tra di loro comunicanti, di diametro interno pari a 2,00 m ed altezza 1,25 m. Le nove vasche così predisposte sviluppano un volume di $9 \times 3,927 = 35,343 \text{ mc}$.

All'interno di una delle vasche, la più depressa, sono state predisposte tre pompe di sollevamento con portata 10 l/s e prevalenza minima 15 m, con galleggiante: il misuratore di portata è posto sulla condotta di arrivo alla vasche e collegato al quadro comando della pompa.

Dopo avere smaltito 42 mc di acqua le pompe della vasca 1 e 70 mc di acqua le pompe della vasca 2 saranno spente. Contemporaneamente il quadro comando prevede il deflusso delle acque residue mediante scarico superficiale, essendo queste ultime semplici acque meteoriche.

3.2.3. GESTIONE PERCOLATO

Il percolato costituisce una soluzione-sospensione delle sostanze contenute nell'ammasso dei rifiuti, prodotto dall'infiltrazione di acque meteoriche e di conseguenza l'eventuale fuoriuscita è raccolta in vasche a tenuta che vanno controllate con frequenza settimanale per il ritiro attraverso autobotti autorizzate per il trasporto e smaltimento presso centri autorizzati.

Le autobotti vanno pesate prima della raccolta del percolato e dopo l'avvenuto svuotamento delle vasche a tenuta.

3.2.3. INCENTIVAZIONE

Per favorire il conferimento diretto di materiali recuperabili presso l'isola ecologica potrà essere previsto, previa apposita regolamentazione da introdurre nel Regolamento di attuazione della TARSU, un ristoro previsto dai Consorzi di Filiera, ripartito tra gli utenti, nella misura del 70% quale detrazione sulla TARSU, ed il Comune, nella misura del 30 % quale onere a parziale copertura dei costi di gestione.

Il conferimento sarà possibile previa implementazione di una tessera o chiave magnetica detta Carta Badge.

La Carta Badge è una tessera magnetica personale che deve essere usata per l'accesso all'isola ecologica e per futuri servizi ai cittadini che l'Ente intenderà sviluppare (statistiche, bollette, pesature, acquisto sacchetti ecc.), il cui utilizzo può avere i seguenti contenuti minimi:

1. ai capifamiglia titolari del ruolo rifiuti è obbligatorio l'uso della propria tessera per l'accesso all'ecocentro. L'utilizzo è consentito anche ai componenti il nucleo familiare entro il primo grado di parentela o affinità;
2. la tessera non potrà essere danneggiata o ceduta a terzi, l'eventuale smarrimento deve essere immediatamente comunicato al gestore;
3. il rappresentante della società Autorizzata o Convenzionata o Autorizzata una tantum sarà l'intestatario della tessera per l'accesso all'ecocentro e dovrà conferire solo le quantità e nelle modalità accordate con effettivo provvedimento del gestore; i dipendenti espressamente incaricati dal Legale Rappresentante della società intestataria della tessera potranno accedere all'ecocentro per il conferimento dei rifiuti prodotti dalla società stessa;
4. il rilascio di duplicato sarà eseguito previo addebito di un costo pari a € 5.00;
5. la tessera potrà essere usata in futuro per un servizio di pesatura di frazioni rifiuti urbani e/o assimilati (specificatamente ingombranti) con successivo addebito in bolletta;
6. è vietato l'utilizzo della tessera da parte di utenti non titolari del ruolo intestatario della stessa o non rientranti entro il primo grado di parentela con detto titolare, pena denuncia immediata per appropriazione/cessione indebita e/o falsificazione di documenti personali.

3.3 Tabella attività permanenti

N.	Tipologia	Nome della attività	Data inizio	Data Fine	Periodo di realizzazione attività culturale permanente																			
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	Servizi ai cittadini		01/07/2009	01/07/2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1	Supporto alla raccolta differenziata		01/07/2009	01/07/2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1	Supporto Logistica industriale		01/07/2009	01/07/2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Totale																								

3.4 Tabella attività temporanee

N.	Tipologia	Nome della attività	Data inizio	Data Fine	Periodo di realizzazione attività culturale temporanee																		
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
12	Educazione ambientale	Visite didattiche	01/07/2009	01/07/2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Totale																							

3.5 Descrizione dei servizi

I servizi riguardano l'ampliamento dell'offerta ai cittadini e alle imprese delle opportunità di migliorare il sistema della raccolta differenziata

3.6 Tabella servizi

N.	Tipologia	Servizio	Data inizio	Data Fine	Periodo di realizzazione del servizio culturale

PANODIGESTIONE

					2008			2009			2010			2011			2012		
2	Servizi ambientali	pesatura	01/07/09	-					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Servizi ambientali	conferimento	01/07/09	-					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Servizi ambientali	invio a recupero	01/07/09	-					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Totale																			

3.7 Tabella gestione risorse umane

N.	Tipologia	Attività svolta	Data inizio	Data Fine	Periodo di realizzazione del servizio culturale														
					2008			2009			2010			2011			2012		
1	Addetto alla pesa	Amministrativa	01/07/09	-					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	Addetto al conferimento	Operativa	01/07/09	-					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Addetti alla manutenzione (**)	Manutenzione	01/07/09	-					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Totale																			

(*) N.B La manutenzione ordinaria e straordinaria sarà effettuata con il personale della Società "Capaccio Paestum servizi Srl" come da convenzione in atto e secondo le necessità.

3.8 Tabella Formazione del personale

Verifica sulla formazione		Azione
E' stata svolta attività di formazione al personale addetto alla sicurezza per la prevenzione della sicurezza	X	Il personale addetto è qualificato. Si provvederà ad aggiornarlo secondo quanto previsto nel Piano di sicurezza adottato.
E' stata svolta attività di formazione al personale addetto all'accoglienza	X	Il personale addetto all'accoglienza sarà formato a cura dell'ente di provenienza.
E' stata svolta attività formazione al personale addetto alla sorveglianza	X	Non risulta necessario.

3.9 Tabella gestione della sicurezza

Verifica sulla gestione della sicurezza		Tipologia di azione
E' stata svolta attività di informazione per la prevenzione della sicurezza	X	Il personale addetto è qualificato. Si provvederà ad aggiornarlo secondo quanto previsto nel Piano di sicurezza adottato.
E' stata svolta attività di informazione al personale sulle questioni inerenti la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro	X	Il personale addetto è qualificato. Si provvederà ad informarlo secondo quanto previsto nel Piano di sicurezza adottato.
E' stata svolta attività di informazione ai visitatori sui rischi presenti nella struttura e sulle relative misure di prevenzione e protezione	X	Non risulta necessario.

SEZIONE IV : IL PROFILO GESTIONALE

4.1 Forma di gestione

- Gestione diretta
 Gestione indiretta
 Gestione Mista

4.2 Gestione indiretta

- Affidamento diretto a: Istituzioni ed Aziende Speciali
 Associazioni, Fondazioni, Consorzi, Società Miste (costituite o partecipate da Enti Locali)
 Affidamento in concessione a terzi mediante procedura ad evidenza pubblica: bandi, convenzioni accordi

4.3. La gestione

Il centro sarà aperto 36 ore alla settimana. La gestione ordinaria del centro di raccolta dovrà avvenire secondo le operazioni di seguito descritte.

4.3.1. GESTIONE DEL FLUSSO DEI RIFIUTI

I rifiuti in ingresso ed in uscita dal centro di raccolta saranno gestiti in conformità alla normativa vigente ed in particolare secondo le modalità appresso specificate:

- Il personale addetto provvederà prioritariamente a verificare l'abilitazione del soggetto conferitore all'utilizzo del centro di raccolta in relazione al possesso dei seguenti requisiti:
 - utenze civili residente nel territorio comunale;

Gli utenti civili potranno accedere all'impianto conferendo i rifiuti previa dimostrazione della loro residenza nel territorio comunale e l'origine civile dei rifiuti stessi o per i non residenti l'ultima ricevuta di pagamento della Tarsu con eventuale delega.

- Dopo che l'operazione di cui al punto precedente sia stata effettuata con esito positivo, il personale provvederà, attraverso un'accurata analisi visiva, a verificare il rifiuto in ingresso sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo attenendosi al presente manuale di gestione comunale.

Si precisa che potranno essere accettate esclusivamente le seguenti tipologie di rifiuto così come stabilito dall'Ordinanza n. 059 del 28 marzo 2008 del Commissario delegato per l'Emergenza Rifiuti in Campania che si allega al presente Piano di Gestione e dal D.Lgs 4/2008:

n.	Descrizione rifiuto	CODICE C.E.R.
1	imballaggi in carta e cartone	15 01 01
2	imballaggi in plastica	15 01 02
3	imballaggi in legno	15 01 03
4	imballaggi in metallo	15 01 04
5	imballaggi in materiali misti	15 01 06
6	imballaggi in vetro	15 01 07
7	contenitori T/FC	15 01 10* 15 01 11*
8	pneumatici fuori uso	16 01 03
9	metalli	17 04 05
10	Demolizioni	17 09 04
11	rifiuti di carta e cartone	20 01 01
12	rifiuti in vetro	20 01 02
13	frazione organica umida	20 01 08 20 02 03- 20 03 02
14	abiti e prodotti tessili	20 01 10- 20 01 11
15	solventi	20 01 13*
16	acidi	20 01 14*

PIANODIGESTIONE

n.	Descrizione rifiuto	CODICE C.E.R.
17	sostanze alcaline	20 01 15*
18	prodotti fotochimici	20 01 17*
19	pesticidi	20 01 19*
20	tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	20 01 21
21	rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	20 01 23* 20 01 35* 20 01 36
22	oli e grassi commestibili	20 01 25
23	oli minerali esausti	20 01 26*
24	vernici, inchiostri, adesivi e resine	20 01 27* 20 01 28
25	detergenti contenenti sostanze pericolose	20 01 29*
26	detergenti diversi da quelli al punto precedente	20 01 30
27	farmaci	20 01 31* 20 01 32
28	batterie e accumulatori al piombo derivanti dalla manutenzione dei veicoli ad uso privato, effettuata in proprio dalle utenze domestiche	20 01 33* 20 01 34
29	rifiuti legnosi	20 01 37* 20 01 38
30	altri rifiuti non biodegradabili	20 02 03
31	rifiuti plastici	20 01 39
32	rifiuti metallici	20 01 40
33	sfalci e potature	20 02 01
34	ingombranti	20 03 07
35	rifiuti urbani non differenziati	20 03 01
36	residui pulizia stradale	20 03 03
37	cartucce toner esaurite	20 03 99
38	rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base dei regolamenti comunali, fermo restando il disposto di cui all'articolo 195, comma 2, lettera e), del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche.	

E' tassativamente vietato l'ingresso nel centro di raccolta delle seguenti tipologie di rifiuti:

- materiali provenienti da scavi e demolizioni;
- scarti alimentari e sottoprodotti di macellazione;
- residui animali provenienti dall'estrazione di principi attivi;
- pellicole e lastre fotografiche e radiografiche;
- materiali che diano luogo ad emissione di effluenti;
- rifiuti speciali tossici e nocivi;
- rifiuti radioattivi;
- rifiuti risultanti dalla prospezione, estrazione, trattamento di risorse naturali e dallo sfruttamento di cave;
- le carogne, i materiali fecali, fanghi o altre sostanze utilizzate nell'attività agricola;
- i prodotti degli scarichi e loro trattamenti depurativi;
- esplosivi;
- rifiuti di ospedali e case di cura;
- veicoli a motore destinati alla rottamazione.

Il deposito dei rifiuti per tipologie omogenee è realizzato secondo modalità appropriate e in condizioni di sicurezza ; in particolare:

- fatte salve eventuali riduzioni volumetriche effettuate su rifiuti solidi non pericolosi per ottimizzarne il trasporto il deposito dei rifiuti recuperabili non deve modificarne le caratteristiche, compromettendone il successivo recupero;
- le operazioni di deposito devono essere effettuate evitando danni ai componenti che contengono liquidi e fluidi;
- per i rifiuti pericolosi devono essere rispettate le norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute;
- i contenitori o i serbatoi fissi o mobili devono possedere adeguati requisiti di resistenza, in relazione alle proprietà chimico-fisiche ed alle caratteristiche di pericolosità dei rifiuti stessi, nonché sistemi di chiusura, accessori e dispositivi atti ad effettuare, in condizioni di sicurezza, le operazioni di riempimento, di travaso e di svuotamento;
- i rifiuti liquidi devono essere depositati, in serbatoi o in contenitori mobili (p.e. fusti o cisternette) dotati di opportuni dispositivi anti-traboccamento e contenimento, al coperto. Le manichette ed i raccordi dei tubi utilizzati per il carico e lo scarico dei rifiuti liquidi contenuti nelle cisterne sono mantenuti in perfetta efficienza, al fine di evitare dispersioni

nell'ambiente. Sui recipienti fissi e mobili deve essere apposta apposita etichettatura con l'indicazione del rifiuto contenuto, conformemente alle norme vigenti in materia di etichettatura di sostanze pericolose;

- il deposito di oli minerali usati deve essere realizzato nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 95/1992 e s.m.i., e al DM 392/1996;
- il deposito degli accumulatori deve essere effettuato in appositi contenitori stagni dotati di sistemi di raccolta di eventuali liquidi che possono fuoriuscire dalle batterie stesse;
- i rifiuti pericolosi, nonché i rifiuti in carta e cartone devono essere protetti dagli agenti atmosferici;
- la frazione organica umida deve essere conferita in cassoni a tenuta stagna, dotati di sistema di chiusura;
- i rifiuti infiammabili devono essere depositati in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
- è necessario 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. I RAEE dovranno essere depositati almeno secondo i raggruppamenti di cui all'Allegato 1 del DM 185/2007;
- i recipienti, fissi o mobili, utilizzati all'interno del centro di raccolta e non destinati ad essere reimpiegati per le stesse tipologie di rifiuti, devono essere sottoposti a trattamenti idonei a consentire le nuove utilizzazioni.

L'impianto è strutturato in sezioni o depositi destinati a raccogliere separatamente le specifiche tipologie di rifiuto, il personale addetto dovrà inoltre verificare che:

- i rifiuti siano preselezionati per tipi omogenei;
- il deposito dei vari tipi di rifiuto dovrà essere eseguito nell'ambito dell'area ed entro il contenitore all'uso destinato;
- in ogni caso il personale addetto dovrà far osservare le indicazioni fornite dall'apposita segnaletica affissa sui diversi contenitori.
- In caso di conferimento diretto di rifiuti da parte di cittadini dovrà procedersi a cura del personale addetto in ordine a:
 - registrare i dati anagrafici del cittadino;
 - il materiale consegnato verrà poi pesato ed il quantitativo, la tipologia del rifiuto ed il nominativo di chi lo consegna, verranno trascritti su un apposito registro (allegato IV), in cui devono essere indicati i quantitativi delle diverse tipologie di rifiuti conferiti al centro ed i quantitativi di quelli inviati a recupero o smaltimento che servirà per elaborare le statistiche sull'uso della stazione finalizzate all'attivazione di iniziative di incentivazione delle raccolte differenziate
 - il personale del centro di raccolta Attrezzata è tenuto a movimentare personalmente i rifiuti consegnati con particolare riguardo a quei rifiuti che possono essere fonte di pericolo per le cose o le persone.

Il personale addetto, in relazione alla movimentazione dei suddetti rifiuti dovrà tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico mettendolo a disposizione delle autorità competenti in caso di verifica, i bindelli emessi avranno tutte le diciture per le procedure richieste per la gestione dei registri di carico e scarico e per le documentazioni di trasporto alla destinazione finale sia dei rifiuti che delle varie frazioni di raccolta differenziata.

Considerato che la bolla controfirmata costituirà valido titolo per ottenere il pagamento della quota dovuta da parte dell'Ente, il soggetto gestore è tenuto, con cadenza mensile, a trasmettere all'Ente i resoconti dei rifiuti movimentati sia in ingresso che in uscita dal centro di raccolta.

Con scadenza trimestrale l'Amministrazione Comunale trasmetterà la richiesta di pagamento o fattura delle prestazioni fornite che, unitamente alla bolla di pesatura, costituirà valido titolo Per la certificazione dell'ottemperanza al corretto smaltimento dei rifiuti speciali assimilabili avvenuto presso la struttura comunale.

Durante le operazioni di conferimento non potranno essere abbandonati dal personale, dalle ditte preposte al trasporto e dagli utenti tutti, oggetti taglienti o comunque materiali pericolosi per l'incolumità pubblica, fuori da eventuali contenitori che ne garantiscano lo stoccaggio in sicurezza.

Tutti i materiali raccolti dovranno essere trasportati e conferiti ai centri di recupero da ditte regolarmente autorizzate e con le modalità previste dalla normativa vigente; non si

dovranno prelevare materiali dal centro di raccolta ad uso personale se non preventivamente autorizzati dal Comune di Capaccio - Paestum. Per quanto concerne i flussi in uscita, il gestore dovrà verificare che il trasportatore incaricato dall'Ente (debitamente autorizzato all'effettuazione del servizio) abbia regolarmente e correttamente provveduto alla compilazione del formulario di trasporto provvedendo alla pesatura del materiale in uscita ed al contestuale aggiornamento del registro di carico e scarico.

Le copie dei formulari del materiale in partenza dovranno settimanalmente essere trasmesse all'ufficio ecologia dell'ente.

4.3.2 NORME DI GESTIONE ORDINARIA

Il personale addetto al centro di raccolta dovrà avere cura delle attrezzature e degli impianti affidati in gestione provvedendo alla pulizia ed al lavaggio quotidiano del piazzale e delle aree circostanti nonché al lavaggio ed alla pulizia periodica dei contenitori.

Dovrà inoltre provvedere alla manutenzione delle aree a verde presenti nel centro di raccolta e mantenere la stessa in condizioni di decoro considerato che la stessa potrà essere oggetto di percorsi didattici guidati per le scolaresche.

Il gestore dovrà mantenere in perfetta efficienza gli impianti e le attrezzature in dotazione alla stazione provvedendo alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi secondo quanto stabilito nel piano di manutenzione dell'opera quale allegato al presente manuale di gestione.

Il gestore è altresì tenuto a:

- redigere una relazione semestrale in cui siano riportati i dati delle quantità dei materiali e della relativa tipologia conferiti al centro di raccolta;
- segnalare agli uffici comunali competenti ogni significativa violazione del regolamento comunale di successiva emanazione;
- segnalare agli uffici competenti ogni e qualsiasi disfunzione venga rilevata sia essa riferita alle strutture, attrezzature, contenitori o organizzazione e funzionalità dei servizi;
- sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quant'altro presente nel centro di raccolta.

Il personale addetto alla gestione è inoltre tenuto ad osservare e far osservare le seguenti norme comportamentali all'interno del centro di raccolta:

1. divieto di asportare materiali di qualsiasi tipo precedentemente conferito o di effettuare cernite di materiali senza la debita autorizzazione;
2. non possono essere effettuate operazioni di disassemblaggio di rifiuti ingombranti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche. In particolare, le apparecchiature non devono subire danneggiamenti che possano causare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente o compromettere le successive operazioni di recupero.
3. divieto di abbandonare materiali o rifiuti fuori dalla stazione o nei pressi dell'ingresso;
4. devono essere prese idonee misure per garantire il contenimento di polveri e di odori;
5. il centro di raccolta deve essere disinfestato periodicamente e devono essere rimossi giornalmente i rifiuti che si dovessero trovare all'esterno degli scarrabili/platee o all'esterno del centro;
6. divieto di accesso ai contenitori e ai luoghi di stoccaggio senza la debita autorizzazione;
7. obbligo di rispettare le disposizioni riportate sulla segnaletica interna e di attenersi alle più precise indicazioni di comportamento impartite dal personale addetto;
8. introdurre tipologie di materiali in contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali;
9. occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi;
10. accedere ai contenitori ed ai luoghi di stoccaggio senza la debita autorizzazione;
11. introdursi nel centro di raccolta fuori dai giorni e dagli orari di apertura al pubblico, salvo espressa autorizzazione.

Al fine di garantire che la movimentazione all'interno del centro di raccolta avvenga senza rischi di rottura di specifiche componenti dei RAEE (circuiti frigoriferi, tubi catodici, eccetera) devono essere:

- a) scelte idonee apparecchiature di sollevamento escludendo l'impiego di apparecchiature tipo ragno
- b) assicurata la chiusura degli sportelli e fissate le parti mobili
- c) mantenuta l'integrità della tenuta nei confronti dei liquidi o dei gas contenuti nei circuiti.

Tutto il personale dovrà essere specificamente formato in relazione alle attività che dovranno essere svolte all'interno del centro di raccolta in modo particolare per quanto riguarda l'osservanza della gestione delle diverse tipologie di rifiuti conferibili, delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e di lotta ai fini antincendio.

4.4 La gestione dei servizi

Vista la complessità delle operazioni da svolgere risulta necessario la presenza di personale qualificato adeguatamente istruito nella gestione delle diverse tipologie di rifiuti conferibili nonché sulle procedure di emergenza in caso di incendio.

Nello specifico sarà necessaria la presenza di n. 2 personale così composto:

- Addetto pesa
- Addetto conferimento

Il personale ha una conoscenza sui seguenti argomenti connessi con la propria attività:

- Il rifiuto: codifica, classificazione e caratterizzazione
- Elenco europeo dei rifiuti
- Gestione dei rifiuti speciali
- La responsabilità nella gestione dei rifiuti
- Formulare di identificazione, registro di carico e scarico e dichiarazione MUD
- Il bilancio di massa dei rifiuti
- I requisiti tecnico gestionali dei centri di raccolta
- Compiti dell'addetto al centro di raccolta e rapporti con l'utenza
- Le nozioni base della sicurezza sul lavoro
- Movimentare rifiuti in sicurezza
- Stoccare rifiuti in sicurezza
- Formazione alla movimentazione dei carichi
- Pratiche di disinfestazione
- Procedure di emergenza in caso di incendio

SEZIONE V – IL PROFILO FINANZIARIO

5.1 I Costi ed i Ricavi

Si evidenzia, che già in questa fase, senza considerare i possibili ricavi derivanti dai maggiori proventi dei materiali raccolti in modo differenziato, dalla possibile riduzione dei rifiuti, i costi di gestione risultano i seguenti.

5.2 Donazioni

Non si prevedono donazioni

5.4 Costi di gestione/Uscite

Per quanto riguarda i costi di gestione si veda l'allegato "A".

5.5 Ricavi/Entrate

Per quanto riguarda le entrate sono state stimate le minori spese che comporta l'istituzione della piattaforma:

1. Mancati costi di selezione per conferimento diretto frazioni recuperabili					
Quant. Mult. [t/anno]	% stimata	Quant. Ingr. [t]	Sel. [€/t]	Sovv. [€/t]	
550	15,00%	82,5	€ 120,00		€ 150,00
					€ 13.612,50
2. Ristori CONAI*					
	Carta	Plastica	Alluminio	Acciaio	
%	60,00%	32,00%	1,00%	7,00%	
Ristoro [€/t]	20,09	276,41	411,3	80,5	
Ristoro [€]	€ 298,34	€ 2.189,17	€ 101,80	€ 139,47	
SOMMANO					€ 2.728,77
E.	TOTALE ENTRATE (1+2)				€ 16.341,27

Pertanto i Ricavi/Entrate sono:

ENTRATE					
Attività /servizio	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5
	16.341,27	16.341,27	16.341,27	16.341,27	16.341,27
TOTALE	16.341,27	16.341,27	16.341,27	16.341,27	16.341,27

SEZIONE VI - ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

6.1 Tabella indicatori di realizzazione, risultato ed impatto

Tipologia indicatore	Indicatore	Valore attuale	Valore atteso
Realizzazione	Centro di raccolta (sup)	0	4000 mq

Tipologia indicatore	Indicatore	Valore attuale	Valore atteso
Risultato	Riduzione del ritiro a domicilio degli ingombranti (n/anno)	2400	1920

Tipologia indicatore	Indicatore	Valore attuale	Valore atteso
Impatto	Migliorare la qualità dell'offerta di servizi per la raccolta differenziata		
	Migliorare la quantità e qualità dei rifiuti selezionati a monte		
	Migliorare la qualità dell'offerta di servizi per la valorizzazione del patrimonio, compresa la promozione delle attività turistiche e ricettive locali		

6.2 Customer satisfaction

Come è noto tale indagine tende a rilevare la congruenza dell'operato di un'organizzazione rispetto alle scelte strategiche e alle aspettative degli utenti.

Tale indagine ha un duplice obiettivo:

- Controllare che i servizi offerti si mantengano in linea con gli standard prescelti;
- Verificare la nascita di nuove esigenze.

La struttura all'ingresso sarà utilizzata, al termine della visita da parte del pubblico, per la somministrazione di questionari finalizzati alla rilevazione della customer satisfaction.

SEZIONE VII - LINEE GUIDA PER LE ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELL'ISOLA ECOLOGICA

7.1 OBIETTIVI

Le campagne di promozione dell'Isola Ecologica locale devono essere finalizzate a:

- indurre comportamenti virtuosi nella gestione dei rifiuti, con particolare riferimento allo sviluppo sostenibile e al rispetto per l'ambiente, al recupero e al riciclo delle diverse tipologie dei materiali;
- responsabilizzare i cittadini rispetto alla tematica dello smaltimento dei rifiuti prodotti;
- favorire il raggiungimento degli obiettivi di riciclaggio/recupero dei materiali, previsti dalla normativa vigente;
- incentivare una modalità di raccolta che consenta migliori risultati in termini di quantità e qualità della raccolta differenziata;
- favorire la conoscenza dei servizi attivi da parte di tutti i cittadini;
- favorire processi di partecipazione, coinvolgendo attivamente la cittadinanza.

7.2 DESTINATARI

- cittadini (utenze domestiche);
- scuole di ogni ordine e grado;
- utenze non domestiche (uffici e servizi pubblici, attività commerciali e produttive, parrocchie, associazioni, ecc.).

7.3 MODALITA'

I progetti di comunicazione possono consistere in:

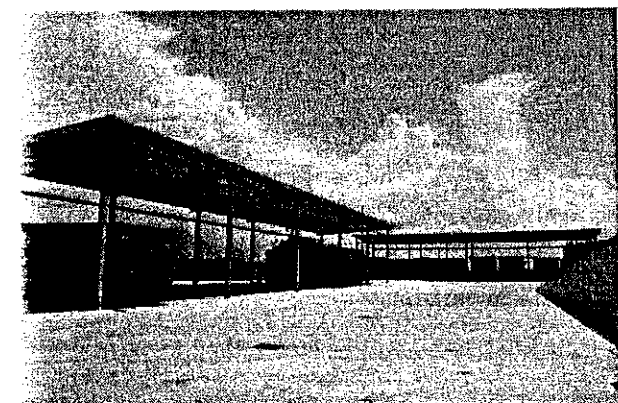
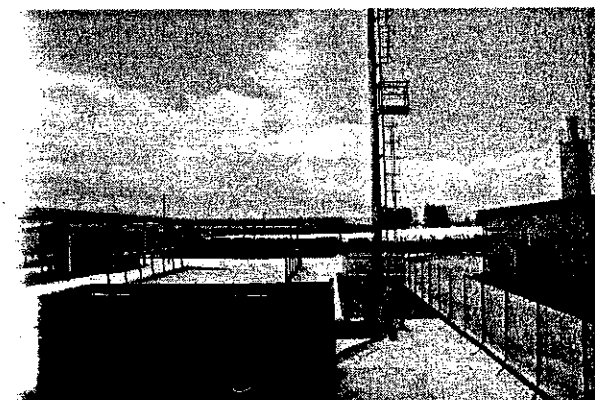
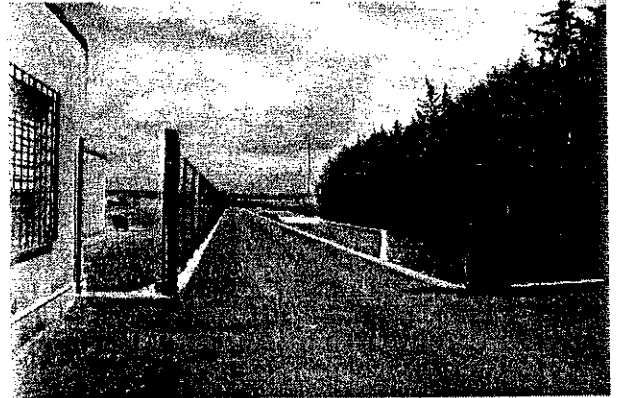
- campagne di sensibilizzazione (affissioni, incontri pubblici, materiali informativi);
- progetti educativi e gare didattiche per le scuole, con meccanismi premiali per circoli didattici ed alunni;
- progettazione percorsi didattici all'interno della struttura (es. messa in opera totem informativi);
- campagne premiali per utenze domestiche;
- percorsi formativi per operatori.

7.4 CONTENUTI

I contenuti della comunicazione dovranno essere i seguenti:

- servizi attivi presso l'Isola Ecologica;
- giorni e orari di apertura dell'Isola;
- modalità di conferimento dei rifiuti presso l'Isola Ecologica;
- i materiali riciclabili (acciaio, alluminio, carta, legno, plastica, vetro, ingombranti, Raee, ecc.);
- caratteristiche e approfondimenti sulle qualità dei singoli materiali (cosa è riciclabile e cosa no, come distinguere i materiali, ecc.).

SEZIONE VIII - DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA



Fine Piano di Gestione



COMUNE DI CAPACCIO

(Provincia di Salerno)

Settore IV

Lavori Pubblici – Espropri – Manutenzione – Vigilanza
Servizi Tecnologici – Cimitero – Informatica

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)

Tel. +39 (0828) 81.21.11 Facsimile +39 (0828) 821.640 Email settorequarto@comune.capaccio.sa.it

COMUNE DI CAPACCIO

(Provincia di SALERNO)

***“Gestione tecnico-operativa e manutenzione ordinaria
dell’impianto di depurazione dei reflui cittadini in loc. Varolato
e delle stazioni di sollevamento funzionalmente connesse”***

PIANO DI GESTIONE

1 – OGGETTO DEL SERVIZIO E DEFINIZIONI

Il presente piano di gestione ha per oggetto la gestione tecnico-operativa dell'impianto di depurazione in località Varolato e di tutte le stazioni di sollevamento in esercizio funzionalmente connesse all'impianto di depurazione, compresa la manutenzione e le attività di supporto e di ricognizione indicate nel seguito.

Per **gestione tecnico-operativa** si intende il mantenimento corretto dei processi chimico-fisico-biologici adottati negli impianti per il raggiungimento degli obiettivi ovvero acque rese, dopo il ciclo depurativo, secondo gli standards richiesti dalle normative in vigore e secondo quanto stabilito nell'autorizzazione allo scarico delle acque 50/09 di depurazione rilasciata dalla Provincia di Salerno il 31/03/2009 con prot. n. 4392. Si intendono altrettanto incluse nella conduzione le eventuali fasi supplementari e le inerenti apparecchiature, macchine e suppellettili che dovessero essere aggiunte o sostituite nel tempo per il ripristino, il miglioramento o l'ottimizzazione dei processi già in essere o di nuova installazione.

Per **manutenzione** si intendono tutte le operazioni necessarie a garantire il funzionamento continuativo delle sezioni dell'impianto di depurazione nonché delle stazioni di sollevamento, di tutte le componenti, delle apparecchiature, delle macchine, degli impianti ed il mantenimento e la cura delle aree di pertinenza.

DESCRIZIONE DEL CICLO DI PROCESSO DEL DEPURATORE

L'impianto di depurazione del Comune di Capaccio, sito in località Varolato, è stato realizzato per il trattamento delle acque reflue civili del territorio comunale e di un ambito più ampio; l'impianto ha una potenzialità di circa 180.000 abitanti equivalenti.

L'impianto è stato ultimato nell'anno 1998 ed è andato in esercizio nell'anno 1999. Il certificato di collaudo è stato emesso in data 22 gennaio 2001. La gestione dell'impianto è stata affidata a partire dal 31 dicembre 2001 alla società ASIS Salernitana Reti ed Impianti S.A.S.

L'impianto di depurazione è alimentato da stazioni di sollevamento delle acque reflue, distribuite prevalentemente lungo i 12 km di litorale. Lo scarico dei reflui trattati è effettuato in mare attraverso condotta sottomarina previo sollevamento effettuato all'impianto in via Sterpina presso il Villaggio Desiderio.

L'impianto è del tipo "a fanghi attivi" articolato su due linee differenti di trattamento dei liquami e dei fanghi prodotti da tali trattamenti.

La linea di trattamento liquami è costituita da

A) grigliatura, dissabbiatura e disoleatura;

- sedimentazione primaria;
- ossidazione mediante circa 1200 piastre diffusori;
- sedimentazione secondaria;
- disinfezione.

B) linea trattamento misto dei fanghi primari e secondari:

- ispessimento;
- disidratazione meccanica.

Il fango prodotto viene poi smaltito in discariche autorizzate.

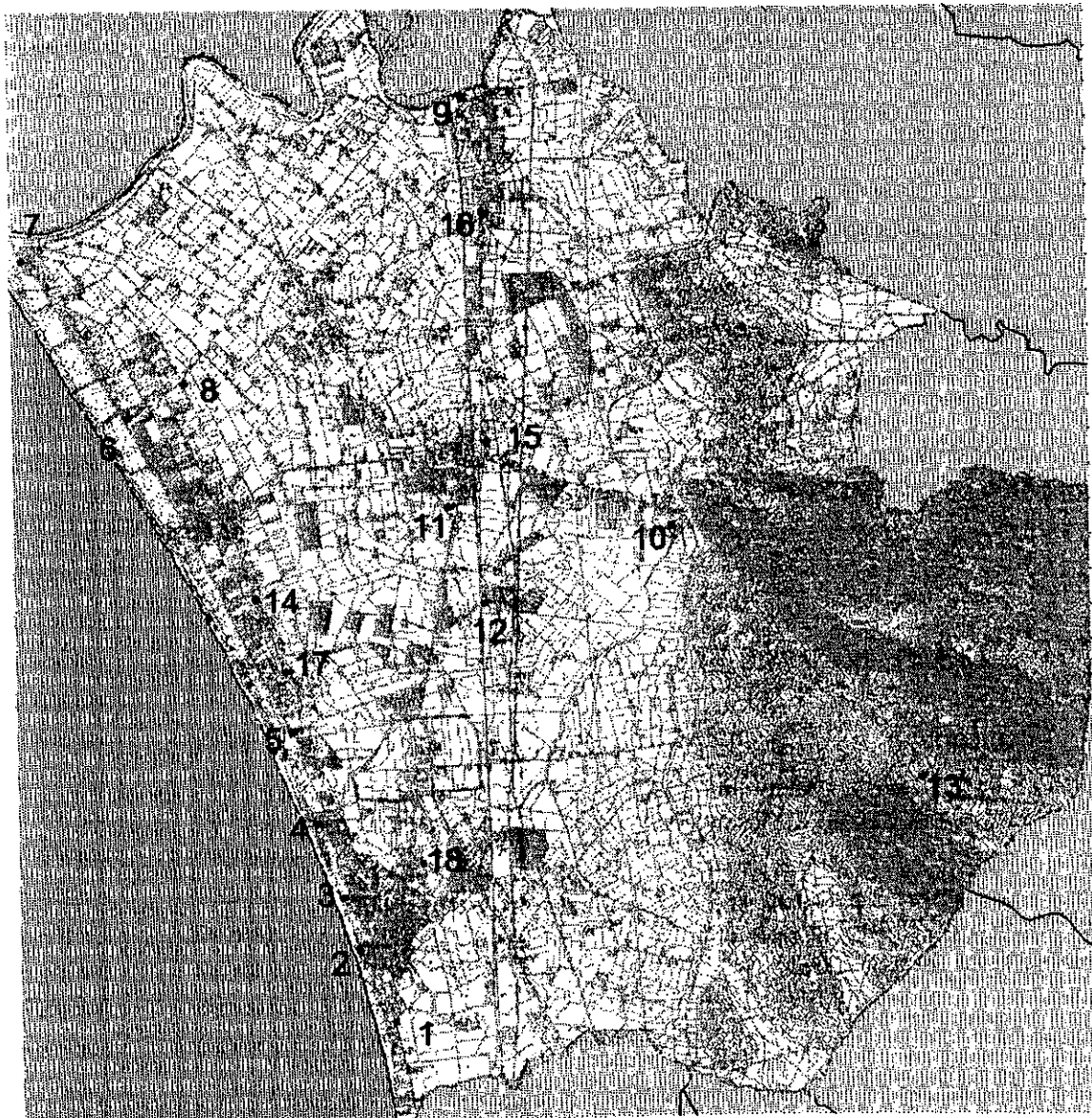
STAZIONI DI SOLLEVAMENTO

Il comune di Capaccio è dotato di 13 stazioni di sollevamento. Nei diversi progetti redatti per il completamento della rete fognaria, l'Ente ha previsto la costruzione di altre 5 stazioni di sollevamento, oltre i lavori di adeguamento per quelle esistenti.

In sintesi le stazioni in esercizio – oggetto della presente gestione - e quelle di progetto sono riportate nella tabella seguente con la precisazione che il numero in prima colonna è riferito alla cartografia successiva.

PIANO DI GESTIONE

N.	Denominazione	Ubicazione	Località	In esercizio in progetto
1	Solofrone - Park Hotel	Via Linora	Linora	In esercizio
2	Lido Marlena	Via Dell'Amicizia	Licinella	In esercizio
3	Lido La Sesta	Via Afrodite	Licinella	In esercizio
4	Torre di Mare	Via Torre di Mare	Torre di Mare	In esercizio
5	Ponte di Ferro	Via Poseidonia	Ponte di Ferro	In esercizio
6	Varolato	Via Poseidonia	Varolato	In esercizio
7	Foce Sele	Traversa Corpo Forestale dello Stato	Foce Sele	In esercizio
8	Gromola	Via Gromola Varolato	Varolato	In esercizio
9	Ponte Barizzo	Via S.S. 18	Ponte Barizzo	In esercizio
10	Capo di Fiume	Le Trabe	Capo di Fiume	In esercizio
11	Lamblase	Via Magna Grecia	Capaccio Scalo	In esercizio
12	Cafasso	Via Cafasso	Cafasso	In esercizio
13	Monticello	Via Monticello	Capaccio Capoluogo	In esercizio
14	Laura	Via delle Telline	Laura	In progetto
15	Meucci	Via Meucci	Capaccio scalo	In progetto
16	Sabatella	Via Gromola Varolato	Gromola	In progetto
17	Ninfe	Via delle Ninfe	Laura	In progetto
18	Affieri	Via Affieri	Licinella	In progetto



2 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

A titolo meramente indicativo ma non esaustivo, fermo restando tutte le responsabilità della Società connesse alla corretta gestione tecnico-operativa, si elencano i principali interventi tecnico-operativi da eseguire sugli impianti.

POZZETTI DI ARRIVO DELLE RETI FOGNANTI COMUNALI

Controlli giornalieri ai pozzetti di arrivo dei liquami per verificarne il regolare afflusso e deflusso del refluo e interventi di rimozione degli eventuali corpi grossolani ed accumuli di solidi trasportati dalle acque che potrebbero compromettere le fasi successive.

STAZIONI DI SOLLEVAMENTO

Pulizia della vasca di arrivo reflui ed asportazione della sabbia, pietrisco e quant'altro pregiudichi il corretto funzionamento delle coclee di sollevamento. Asportazione degli eventuali accumuli di sabbia e parti solide nella vasca dei reflui sollevati dalle coclee.

GRIGLIATURA GROSSOLANA

Ove presente, si provvederà alla verifica del corretto funzionamento delle griglie di arrivo dei reflui con l'asportazione delle parti solide depositate e delle parti adese alla griglia stessa e alle pareti, mediante l'ausilio di guadini, raschietti e getti d'acqua.

GRIGLIATURA FINE

Controllo giornaliero del funzionamento, vuotatura del cassone raccogli rifiuti, controllo del corretto funzionamento delle parti in movimento con l'asportazione delle parti solide depositate e delle parti adese alla griglia stessa ed alle pareti.

DISSABBIATURA

Controllo giornaliero del corretto funzionamento.

SEDIMENTAZIONE PRIMARIA

Controllo giornaliero al fine di intervenire manualmente in caso di malfunzionamento o avaria.

DIGESTIONE AEROBICA

Controllo giornaliero del corretto funzionamento dei compressori e abbattimento delle eventuali schiume con getti di acqua.

SEDIMENTAZIONE SECONDARIA

Controllo giornaliero al fine di intervenire manualmente in caso di malfunzionamento o avaria. Controllo giornaliero del corretto funzionamento del carro-ponte, delle condutture di allontanamento dei fanghi.

CLORAZIONE

Giornalmente si effettueranno le seguenti verifiche:

- funzionamento della pompa dosatrice controllando la portata con l'ausilio di un cilindro graduato;
- controllo della concentrazione del cloro residuo in uscita dalla vasca di contatto;
- controllo di tutte le giunzioni, tubi, valvole, gli attacchi a serbatoio e quant'altro possa concorrere ad evitare improvvise fuoriuscite accidentali di soluzione disinfettante dal serbatoio di stoccaggio.

Settimanalmente si dovranno pulire le pareti della vasca di contatto, mediante raschietti e scopettoni e revisione dello stato della pompa dosatrice, di tutte le parti idrauliche e di tutte le parti elettriche inerenti. Si controllerà lo stato di conservazione del serbatoio di stoccaggio, delle giunzioni, del coperchio e dello sfiato.

DISIDRATAZIONE MECCANIZZATA

Giornalmente si procederà alla verifica del regolare funzionamento della centrifuga e della stazione

di preparazione del polielettrolita, nonché al controllo del funzionamento delle pompe per l'alimentazione dei fanghi e del polielettrolita.

A fine giornata si procederà alla pulizia delle parti di impianto, del locale disidratazione ed a tutte le operazioni di manutenzione necessarie al buon funzionamento delle macchine.

DISPOSIZIONI COMUNI A OGNI FASE DI PROCESSO

Si dovrà provvedere al controllo dei quadri elettrici e degli impianti in generale per garantire il funzionamento delle macchine dei depuratori e delle stazioni di sollevamento.

In particolare sarà necessario provvedere alla sostituzione delle apparecchiature elettriche o di cavi guasti, nel più breve tempo possibile per cui si renderà necessario tenere una scorta di quanto in esercizio che deve essere ripristinata ad ogni utilizzo.

Si dovrà provvedere al controllo degli impianti di distribuzione idrica, con l'eventuale sostituzione di tubi, raccorderia e valvole ove necessitatesse. In caso di bisogno e sotto la preventiva autorizzazione della Direzione Tecnica si potranno ampliare o modificare i percorsi della distribuzione o i punti di attingimento.

Si dovrà provvedere al controllo e manutenzione dell'impianto antincendio e degli accessori.

Si dovrà curare le aree di pertinenza di ciascun impianto (depuratore e stazioni di sollevamento) in maniera che si presentino pulite ed in ordine.

Per le forniture di parti che necessitano di sostituzione, fatto salvo il procedimento di verifica congiunta, saranno corrisposte alla Società le spese come stabilito all'art. 13.

Resta inteso che l'elencazione delle tipologie di intervento in precedenza elencate, dovrà costituire apposito obbligo da parte della Società scaturente in un piano di Gestione operativo da proporre alla Stazione appaltante contestualmente alla consegna degli impianti, con riserva di ulteriori specificazioni da parte del Responsabile della Stazione appaltante nei successivi quindici giorni.

3 - SPECIFICHE E COMPETENZE

PREMESSA

La Società dovrà provvedere con proprio personale e propri mezzi a svolgere tutte le operazioni descritte al precedente articolo nel rispetto del presente piano di gestione, e comunque a tutto ciò che si rendesse necessario al buon mantenimento dell'impianto sia dal punto di vista biologico che tecnologico, avendo cura di riconsegnare il tutto nelle medesime condizioni nelle quali sono state consegnate alla fine del periodo di affidamento.

Nel caso di incuria o mancata manutenzione o mancato ripristino dei guasti, il Comune provvederà al necessario ripristino, ferma restante la facoltà di rivalsa sul primo pagamento da effettuare in favore della Società ed applicare le sanzioni amministrative previste.

Tale condizione sarà attuata anche alla fine del periodo di affidamento qualora se ne rendesse necessaria l'applicazione.

MANUTENZIONE GENERALE

La Società dovrà provvedere alla saldatura, riparazione o verniciatura delle parti in ferro che dovessero guastarsi.

Dovrà provvedere alla sigillatura di eventuali scrostature superficiali nelle strutture in calcestruzzo.

Dovrà provvedere alla pulizia e controllo dei pozzetti di ispezione sia per i percorsi fognari che per quelli elettrici, unitamente al controllo del regolare funzionamento del quadro di comando utenze ed eventuali comandi di campo, alla sostituzione delle lampade di illuminazione interna ai locali ed esterna nell'area impianto.

Dovrà provvedere alla cura e manutenzione delle piante esistenti e a quelle di futura piantumazione.

MANUTENZIONE ORDINARIA

La manutenzione ordinaria sarà a carico della Società per quanto riguarda il lavoro mentre i materiali di consumo, restano a carico dell'Ente appaltante. Ogni intervento di manutenzione

ordinaria, manutenzione programmata e manutenzione straordinaria, deve, pertanto, essere concordato con il Tecnico del Comune che autorizzerà per iscritto la Società a procedere indicando i limiti di spesa e la tipologia dell'intervento. Ad integrazione della premessa si riassume, a titolo esplicativo, quanto qui di seguito elencato, fermo restando l'impegno della Società all'esecuzione di tutte le operazioni di manutenzione necessarie per il buon funzionamento degli impianti:

- Pulizia dell'area di pertinenza dell'impianto ed eliminazione delle erbacce;
- Pulizia delle griglie e dei nastri trasportatori, raccolta del grigliato e smaltimento nell'apposito contenitore;
- Preparazione delle soluzioni dei reagenti chimici usati sia nei processi depurativi che, per la disidratazione dei fanghi, compresa la manutenzione ordinaria delle inerenti apparecchiature;
- Pulizia dei complessi costituenti gli impianti, dei muretti, delle passerelle, scalette etc.;
- Tinteggiatura con idonee vernici delle parti metalliche costituenti gli impianti e dei pali di illuminazione posti all'interno dell'impianto di depurazione acque reflue;
- Cambio olio motori, secondo un programma suggerito dalle case costruttrici e secondo le prescrizioni del Tecnico incaricato dal Comune;
- Ingrassaggio delle parti meccaniche che ne hanno necessità secondo il programma costruttivo;
- Manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, comprendente la sostituzione di fusibili, lampade spia e manutenzione dei componenti;
- Manutenzione ordinaria agli strumenti di controllo, regolazione e misura, compresa la taratura e l'onere degli accessori di taratura.

In caso di necessità per riparazioni o sostituzioni di componenti degli impianti, la Società è tenuta a provvedere a propria cura previo accordo con il Tecnico del Comune restando a carico di quest'ultimo le relative spese di acquisto dei componenti fuori uso.

MANUTENZIONE PROGRAMMATA

Per migliorare la funzionalità degli impianti il Tecnico designato dall'Ente potrà prevedere l'installazione di nuove apparecchiature, di impianti ecc., che verranno acquistate con fondi comunali e che dovranno essere installate a cura e spese della Società.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Durante l'esercizio ogni guasto a macchine, apparecchiature, parti idrauliche, parti elettriche, carpenterie e quant'altro in essere nell'impianto, dovrà essere riparato e/o ripristinato a cura della Società. La eventuale sostituzioni di parti fuori uso resta a carico dell'Ente appaltante.

4 - ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Tutti i reagenti, i disinfettanti e tutto quanto necessario e utile per il processo chimico-fisico-biologico, sia nei liquami che nei fanghi sono a carico della Stazione appaltante.

Sono altresì a carico del Comune:

- Apparecchio per telefonia mobile (cellulare) il cui numero è inserito nei sistemi di controllo degli impianti di automazione presenti nell'impianto di depurazione e nelle stazioni di sollevamento. Il cellulare sarà utilizzato anche per le comunicazioni tra la Società e la Stazione appaltante e, quindi, per il servizio di reperibilità da parte della Società;
- Oneri per lo smaltimento dei fanghi e del vaglio e rifiuti in generale;
- Pulizie straordinaria dell'area e taglio erba prima di ogni periodo vegetativo;
- Consumi di energia elettrica dell'impianto di depurazione e delle stazioni di sollevamento;
- Oneri per interventi non programmati: a tale riguardo saranno utilizzati i seguenti criteri:
 - Prezzario Regione Campania 2009 per tutto quanto attinente la parte elettrotecnica

- (cavi, telesalvatori, interruttori, teleallarmi GSM, ecc...) e le correlate opere edili;
- Componenti non presenti nel Prezzario Regione Campania 2009: si farà riferimento ai listini delle case costruttrici;
 - Paga oraria per interventi notturni e/o festivi maggiorata come per legge.

5 - ONERI A CARICO DELLA SOCIETÀ

Per la conduzione e la manutenzione dell'impianto la Società dovrà:

- Disporre del seguente personale da destinare esclusivamente alla gestione del presente servizio: 2 operai specializzati di 5° Livello e 2 operai qualificati di 3° Livello. Il servizio sarà sviluppato su turni di otto ore dal lunedì al sabato e per quattro ore di domenica. Due addetti presidieranno il depuratore, gli altri due effettueranno il giro di controllo delle stazioni di sollevamento e dove necessario, provvederanno alla pulizia delle elettropompe e/o eventuali riparazioni elettromeccaniche che non comportino uso di pezzi di ricambio e/o materiali in genere;
- Curare tutti gli adempimenti amministrativi in loco (tenuta dei brogliacci, dei registri fanghi, registro gestione dell'impianto, comunicazioni agli enti, segnalazione cassoni pieni ecc.), mantenere aggiornato lo scadenario degli obblighi di legge e predisporre, di concerto con il Tecnico designato, le schede tecniche dell'impianto di depurazione e delle stazioni di sollevamento con l'elenco esatto delle apparecchiature che attualmente sono installate (tipologie e marche elettropompe e macchine in generale, PLC, apparecchiature elettromeccaniche, schede dei materiali, certificazioni ecc.);
- Garantire un servizio di reperibilità per potere intervenire sugli impianti in qualsiasi momento del giorno e della notte, compresi i giorni festivi e assicurare l'esecuzione dell'intervento richiesto entro un'ora dalla chiamata;
- Garantire la permanenza presso il cantiere dei seguenti mezzi: una autovettura, un furgone con gru da quintali 12 e un autocarro/gru da quintali 60/90;
- Fornire il locale Officina presso il depuratore della seguente attrezzatura minima: trapano a colonna, pressa idraulica, banco da lavoro con morsa, saldatrice, moto-saldatrice, gruppo elettrogeno portatile e cassetta utensili.
- Garantire, per gli interventi urgenti alle parti elettromeccaniche, la disponibilità sette giorni su sette (h24) di una officina attrezzata con:
 - Reparto Avvolgitori per motori, pompe, trasformatori;
 - Reparto Meccanico con tornio, fresa, trapano radiale e saldatrici;
 - Reparto Quadri per costruzione e/o riparazione quadri elettrici e sinottici;
 - Un autocarro con gru, un furgone e un'altra autovettura per eventuali emergenze concomitanti;
- Provvedere ai controlli analitici sulle acque secondo quanto stabilito nell'autorizzazione allo scarico delle acque 50/09 di depurazione rilasciata dalla Provincia di Salerno il 31/03/2009 con prot. n. 4392, nonché a tutti gli obblighi ivi riportati;
- Garantire la pulizia quotidiana degli immobili dell'impianto di depurazione (Locali Uffici, Officina, Sinottico ecc.);
- Fornire il carburante per gli automezzi impiegati e per il funzionamento dei gruppi elettrogeni fino alla concorrenza di € 300 per mese;
- Provvedere a sostenere le spese per l'avviamento del personale a visita medica presso strutture sanitarie pubbliche o convenzionate per l'accertamento della sana costituzione fisica, della idoneità specifica al lavoro per il quale è stato assunto nonché dell'assenza di malattie contagiose. Il personale, inoltre, dovrà sottoporsi alle vaccinazioni di legge previste per gli addetti di igiene urbana e/o presentare attestazione di avvenuta profilassi;
- Fornire l'elenco nominativo del personale con la specifica delle qualifiche e delle mansioni

attribuite;

- Comunicare all'atto del verbale di consegna il nominativo del proprio responsabile incaricato di intrattenere i rapporti inerenti l'oggetto del presente piano di gestione e consegna delle specifiche relative alle tipologie di intervento nella forma di "Piano di Gestione Operativo" da proporre alla Stazione appaltante.

La Società sarà comunque la sola ed unica responsabile per l'organizzazione e la qualifica del personale necessario ad una corretta gestione tecnico-operativa degli impianti. A tal fine si rimanda all'art. 1 per la definizione di "corretta gestione tecnico-operativa degli impianti".

6 - SOVRINTENDENZA ALLA GESTIONE

L'Ente Appaltante all'atto della consegna degli impianti comunicherà alla Società il nominativo del Tecnico preposto alla sovrintendenza della conduzione.

Il Tecnico designato dall'Ente appaltante avrà libero accesso agli impianti in qualsiasi momento e sarà responsabile del controllo di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Provvederà, inoltre, a trasmettere al Comune tutte le fatture inerenti il servizio svolto dalla Società, e i programmi di eventuali interventi ritenuti necessari.

Il Tecnico incaricato, qualora la Società non osservi le condizioni previste nel presente capitolato invierà alla stessa degli ordini di servizio che la Società dovrà scrupolosamente osservare ed adempiere entro il termine perentorio indicato nel provvedimento. Nel caso di mancato adempimento, entro i termini fissati, l'Ente appaltante eseguirà quanto disposto dal Tecnico in danno della Società.

Il Tecnico incaricato dal Comune potrà dare al personale, in servizio presso gli impianti, le disposizioni che si renderanno necessarie per verificare o migliorare la funzionalità degli impianti in questione. Il personale della Società dovrà, scrupolosamente, osservare le disposizioni impartite senza bisogno di attendere ulteriori ordini.

7 - REPERIBILITÀ

La Società è tenuta a istituire un servizio di reperibilità per potere intervenire sugli impianti in qualsiasi momento del giorno e della notte, compresi i giorni festivi.

8 - RESPONSABILITÀ PER FURTI E ATTI VANDALICI

La Società dovrà denunciare tempestivamente all'Ente appaltante ed alle Autorità di Pubblica Sicurezza competenti per territorio, eventuali furti e danni vandalici che si potessero verificare sull'impianto.

La Società, nel caso in cui questi danni abbiano come conseguenza la fermata o il cattivo funzionamento dell'impianto, a provvedere immediatamente al ripristino fatto salvo quanto stabilito all'art. 13.

9 - RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

La Società ha piena responsabilità civile e penale sia nei confronti degli addetti ai lavori sia nei confronti di terzi che dovessero, per ordine dell'Ente Appaltante, recarsi all'interno degli impianti.

In particolare, la Società dovrà adottare, a sua cura e spesa, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a disporre tutto il complesso impiantistico entro l'area di pertinenza dell'impianto in norma con le prescrizioni delle Autorità Competenti quali - a titolo indicativo e non esaustivo: Ispettorato del Lavoro, INAIL, ASL, ARPAC ecc.

L'Ente Appaltante dopo il verbale di consegna degli impianti, sottoscritto dalla Società, senza sollevare riserve od eccezione alcuna, verrà sollevato da ogni responsabilità civile e penale relativa alla conduzione e manutenzione dell'impianto di depurazione ivi comprese le responsabilità inerenti il non raggiungimento dei risultati minimi tabellari che la vigente normativa sugli scarichi impone per gli impianti di depurazione affidati in gestione in riferimento a quanto stabilito al precedente art. 1.

10 – COMUNICAZIONI DELLA SOCIETÀ

Settimanalmente la Società deve comunicare i seguenti elementi :

- Quantitativi di reflui depurati in base ai dati del misuratore di portata;
- Quantitativi di polielettrolita consumato nella disidratazione dei fanghi;
- Quantitativi di ipoclorito di sodio consumato nelle operazioni di disinfezione;
- Tipo e quantitativi di ogni reagente eventualmente utilizzato;
- Ore di funzionamento di ogni equipaggiamento elettromeccanico munito di contatore;
- Eventuali guasti verificati e riparati o da riparare;
- Cambio olio eventualmente effettuato sulle macchine;
- Quantitativo di fango disidratato;
- Anomalie riscontrate nel funzionamento di singole parti o del complesso dell'impianto.

La Società dovrà segnalare immediatamente all'Ente Appaltante, a mezzo di relazione da protocollare al protocollo generale di questo Comune qualsiasi arrivo all'impianto di acque reflue difformi, nella qualità o nella quantità, rispetto alle previsioni di progetto.

11 – VISITA ALL'IMPIANTO DA PARTE DI TERZI

L'Ente Appaltante potrà autorizzare le visite agli impianti a tutte le persone che ne faranno motivata richiesta, quali tecnici ed Amministratori di altri Enti, scolaresche, comitati, delegazioni etc.

Non occorrerà alcuna autorizzazione all'Ente per l'accesso all'impianto dei propri tecnici o dei Funzionari preposti alla sorveglianza della gestione.

La Società, prima dell'ingresso, provvederà a fare firmare a terzi visitatori una liberatoria di responsabilità civile e di eventuali danni che potessero loro accadere durante la visita agli impianti.

12 – ANALISI DEI REFLUI

Le analisi di laboratorio, che resteranno a cura e carico della Società, saranno svolte secondo le modalità e la cadenza temporale indicate nell'autorizzazione allo scarico delle acque 50/09 di depurazione rilasciata dalla Provincia di Salerno il 31/03/2009 con prot. n. 4392, con espressa avvertenza che al prelievo dei reflui da parte del tecnico incaricato dal laboratorio autorizzato, deve essere presente il Tecnico di questo Ente avvertito con un preavviso minimo di giorni tre.

13 – PARTI DI RICAMBIO

La Società è tenuta a sostenere a propria cura e spesa la sostituzione di tutte le parti di ricambio che si renderanno necessarie perché logore o fuori uso, ivi compresi i materiali occorrenti (vernici, oli ecc.) dandone preventiva comunicazione al Tecnico nominato da questo Ente che deve autorizzare la ditta affidataria a procedere fissando i limiti della spesa. Tale spesa sarà oggetto di separata fatturazione e, sarà liquidata con le formalità di cui al successivo art. 18.

14 – DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio viene fissata in **mesi dodici** decorrente dal verbale di consegna degli impianti da parte del Comune alla Società.

Alla scadenza della durata contrattuale il Comune potrà richiedere alla Società il proseguimento della gestione per il tempo eventualmente necessario affinché il Comune definisca la gestione del servizio. In quest'ultimo caso la Società è tenuta ad adempiere alla richiesta del Comune ed a proseguire la gestione alle condizioni tutte, prezzo compreso, dell'affidamento iniziale.

15 – FINANZIAMENTO DELLA SPESA

Tutte le spese derivanti dal presente piano di gestione sono previste nel corrente bilancio del Comune.

16 – PERSONALE ADDETTO AGLI IMPIANTI

La Società ha l'obbligo di corrispondere al personale il trattamento economico stabilito dai contratti collettivi di lavoro in atto vigenti.

Il personale della Società addetto alla gestione dovrà osservare le norme di Igiene sul lavoro vigenti nel corso della durata del Contratto.

La Società tenuta a rispettare e far rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni, in quanto applicabili e da applicare, di cui al Decreto Legislativo 09 aprile 2008, N° 81 (Testo Unico sulla Sicurezza).

La Società dovrà fornire al personale, oltre tutte le attrezzature tecniche necessarie per lo svolgimento del lavoro, anche tutti gli attrezzi che si renderanno necessari per procedere celermente alle operazioni di manutenzione e di gestione. In particolare, dovrà fornire guanti di lavoro, tute, stivali in gomma a ginocchio ed a coscia, mascherine protettive a secco e filtranti, elmetti protettivi e quant'altro necessiti per lo specifico ambiente di lavoro.

17 – COMPENSI ALLA SOCIETÀ

Per la conduzione e manutenzione del depuratore comunale delle acque reflue in località Varolato e per le stazioni di sollevamento indicate all'art. 1, nonché per tutte le prestazioni rese dalla Società l'Ente Appaltante pagherà alla Società il prezzo di cui all'allegato "A".

18 – CONTABILITÀ DEI LAVORI, MODALITÀ E DESTINATARIO DEI PAGAMENTI

La contabilizzazione del compenso per la prestazione ulteriori a quanto stabilito avverrà previa presentazione di fattura da parte della Società e si procederà alla liquidazione dopo la emissione del certificato di regolare esecuzione sottoscritto dal Tecnico nominato dal Comune. Preventivamente alla liquidazione, si acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) della Società e apposita attestazione rilasciata dal Tecnico nominato dalla Società Responsabile per la Sicurezza, del rispetto scrupoloso e totale da parte della Società delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 09 aprile 2008, N° 81 (testo unico sulla sicurezza).

La certificazione di regolare esecuzione, il D.U.R.C. e l'attestazione di cui sopra, costituiscono la documentazione indispensabile per la emissione della determina di liquidazione in favore della Società per le fatture presentate, che dovranno essere comunque viste dal Responsabile apicale del Settore competente.

In caso di fermo impianti per manutenzioni speciali o per altro motivo, per un periodo superiore a quindici giorni, i pagamenti saranno sospesi del tutto senza che la Società possa vantare alcun diritto a rimborsi o a compensi di alcun genere.

I pagamenti saranno effettuati dalla Tesoreria della Stazione appaltante entro il termine di giorni sessanta esclusivamente mediante accredito sul conto corrente bancario.

PIANO ECONOMICO GESTIONE DEPURATORE ED ISOLA ECOLOGICA

RICAVI **COSTI**

Compenso da Comune di Capaccio	317.319,36	Personale	Servizio	Livello	Numero mensili	Ore	Mesi anno	Costo ore	Costo annuo	Totale
		Direttore tecn.	Convenzionato	I	1		12		27.000,00	
		Depuratore	III		2	192	13	12,05	60.153,60	
		Depuratore	III		2	16	13	15,36	6.389,76	
		Depuratore	V		2	192	13	13,37	66.743,04	
		Depuratore	V		2	16	13	19,50	8.112,00	
		Isola Ecologica	III		2	192	13	12,05	60.153,60	
		Isola Ecologica	III		2	16	13	15,36	6.389,76	234.941,76

Automezzi Servizio Automezzo Numero

Depuratore	Autovettura	1	nolo caldo	2496	1,60	3.993,60
	Furgone gru	1	nolo caldo	1344	14,00	18.816,00
	Autocarro gru	1	nolo caldo	1344	22,00	29.568,00
						52.377,60

Spese varie Depuratore	Analisi	48		500,00	24.000,00	
	Carburante	12		300,00	3.600,00	
	Manut. Ord.	12		200,00	2.400,00	
						30.000,00

317.319,36
 31.731,94
 IVA 10% 31.731,94

Imposte e tasse 10000,00

Totale 349.051,30



COMUNE DI CAPACCIO

PROVINCIA DI SALERNO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL C.C./G.M.

(Art. 53, 1° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142)

OGGETTO: DEPURATORE E ISOLA ECOLOGICA - GESTIONE
PROVEDIMENTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere:

Positivo

IL RESPONSABILE

Data

18/11/2009

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

Positivo

IL RESPONSABILE

Data

IL SEGRETARIO GENERALE

Sotto il profilo della legittimità esprime parere:

IL SEGRETARIO

Data

COMUNE DI CAPACCIO

Provincia di Salerno

COMUNE DI CAPACCIO	
★	19 NOV. 2009 ★
Prot. N.	46617

Verbale n. 36 del 19 novembre 2009

Oggetto: Parere in ordine a:

**"Depuratore e isola ecologica - Gestione -
Provvedimenti".**

Oggi 19 novembre 2009, alle ore 15,10, presso l'ufficio del Servizio Ragioneria del Comune di Capaccio, si è riunito l'organo di controllo nelle persone del Presidente, dott.ssa Luciana Catalano e dei componenti, dott. Vincenzo Carrella e rag. Roberto Antonio Mutalipassi.

Il Collegio

-) visti gli atti predisposti dall'Ufficio competente in ordine alla proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di cui analiticamente esposte all'oggetto del parere de quo;
-) visto il Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
-) visto i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 dai Responsabili di Servizio del Settore IV del Settore II;
-) i piani di gestione predisposti dal servizio competente relativi alla gestione tecnico operativa dell'impianto di depurazione e dei reflui civili, correlati dai piani economici-finanziari;

RILEVATO CHE

che, a seguito del parere espresso dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai sensi dell'art. 23-bis, comma 4, del D.L. n. 11/2008, convertito in Legge n. 133/2008, relativo all'affidamento diretto dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti di depurazione e sollevamento in esercizio funzionalmente connesse all'impianto di depurazione, è confermato che i servizi, in oggetto, in quanto aventi natura strumentale rispetto ai bisogni dell'amministrazione locale, non sono riconducibili alla categoria dei servizi pubblici locali di rilevanza economica di cui al richiamato art. 23-bis del D.L. n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008;

CONSIDERATO CHE

Sejh

Il primo Ordine del mese di novembre dell'anno
in corso, presso la sede comunale del
Cefalù, si è rinviata la 2ª Commissione
Comunale, opportunamente convocata con nota
prof. 45563 del 13-11-1961.

A detta in qualità di segretario deliberante
il funzionario Paolo Giannone.

Alle ore 11,30 sono presenti: ~~Barlocci, Motta, Silvestrini, Canga (DELEGA)~~
i Componenti Barlocci, Motta, Silvestrini; Canga (DELEGA)

Comp. Motta (PRG) - Non raggiungendo il numero
legale e comunque trascorsa mezz'ora di

Tolleranza, con il numero di 1/3 dei componenti
la seduta si ritiene valida e si può passare

alla trattazione degli argomenti all'ordine del
giorno. De ore 11,30 il presidente apre la seduta.

Punto 1) ratifica delibera di G.C. 375/15-10-1961.
La Commissione esprime parere favorevole.

Punto 2) autorizzazione di bilancio esercizio 1961.
si art. 175 DLGS 26/1/1959.

La Commissione esprime parere favorevole.

Punto 3) Mutamento ordinazione di Tassa coll. I.V.E.
Cessare in via temporanea - perfezionamento.

La Commissione esprime parere favorevole.

Punto 4) Contratto Comune di - Spedite Finanziarie
della Finanziaria della Stato / Intervento di Finanze
chiarimenti ed integrazioni.

La Commissione esprime parere favorevole.

Punto 5) Principi generali per il bilancio sociale.

La Commissione esprime parere favorevole.

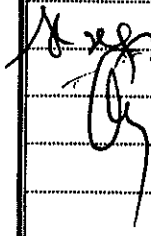
Punto 6) Delib. di all. pratica, del - Protocollo
di Intesa - approvazione.

La Commissione esprime parere favorevole.

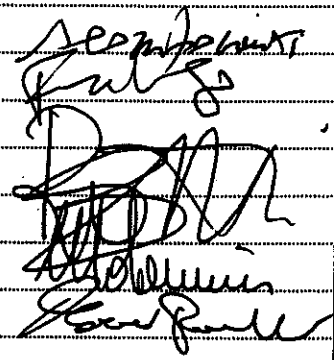
punto 7) programma di sviluppo rurale della Campania PSR 2007/2013 - progetti integrati per le aree protette (PIFAP) - protocollo di intesa - approvazione -

Doc. Commissione Agricoltura
punto 8) regolamento di attuazione della legge 12.5.07 art. 12, comma 1 lettera a) -

Doc. Commissione Agricoltura -
Comunicato del 13.08.08 della Commissione, non erano altri argomenti da trattare, archiviare tutta la pratica -

Il segretario


Il presidente
Vincenzo Russo

Il segretario


L'anno due mila nove il giorno diciannove del mese di novembre a seguito di affettuosa convocazione, si è riunita la 1^a Commissione Territoriale L.P.P. Per discutere gli argomenti posti all'ordine del giorno del prossimo Consiglio Comunale.
Sono presenti alle ore 9.40 i sottoscritti Componenti.

Visto l'elenco

Giuseppe Antonio Trovare

Giuseppe Costello in sostituzione di Mario Galardi

Maria Vicidomini

Svolge le funzioni di verbalmente Antonio F. Jela dipendente Comunale.

Si passe alla discussione del punto 5. del testo all'ordine del giorno "Mutamento di destinazione di terreni Collettivi - Comuni in uso temporaneo - Provvedimenti dopo ampia discussione, la Commissione espone parere favorevole.

Si passe alla discussione del punto sette posto all'ordine del giorno "Contenzioso Comune di Capaci / Amministratore Finanziaria dello Stato / Intendente di Finanze -

Chiarimenti ed interpretazioni, dopo ampia discussione la Commissione espone parere favorevole.

Si passe alla discussione del punto nove posto all'ordine del giorno "Accordo di reciprocità, Tele-Ristoranti - Protocollo d'Intesa - Approvazione - dopo ampia discussione

la Commissione espone parere favorevole.

Si passe alla discussione del punto dieci posto all'ordine del giorno "Proposizioni di sviluppo rurale della Campagna PSR 2007/2013 - Progetti interpretati per le aree Protette (PIRAP) protocollo d'intesa Approvazione - la Commissione

esprime parere favorevole dopo ampia discussione.
 Si fa riferimento all'ordine del giorno n. 10 del 10/11/07
 "Deflusso e isole ecologiche - Gestione
 Provvedimenti" dopo ampia discussione la

Commissione esprime parere favorevole.
 Si fa riferimento all'ordine del giorno n. 11 del 10/11/07
 "Riforma del sistema di Rappresentanza
 Municipale Attuale - Approvazione - Dopo
 ampia discussione la Commissione esprime
 parere favorevole.

Si fa riferimento all'ordine del giorno n. 12 del 10/11/07
 "Art. 24, comma 3 e 13, della L.R. n. 16/2004 e s. mod. II
 Variante urbanistica normativa di legge P.R.C. ex (PUC), per la
 Z.T.O. "D.I. Zone industriali - artigianali - soffitte a piano
 soppalco, ovvero di espansione", con nota PIP Sabotelle. La
 Commissione dopo ampia discussione esprime parere favorevole.

Si fa riferimento all'ordine del giorno n. 13 del 10/11/07
 "Stato Attuale PUC, Colonnato".
 La Commissione esprime parere favorevole.

Si fa riferimento all'ordine del giorno n. 14 del 10/11/07
 "Richiesta revoca delibera
 C.C. n. 66/2007", la Commissione dopo ampia discussione
 esprime parere favorevole.

Del che è verbale

Il Segretario Verbalizzante
 A. G.

Il Presidente
 G. P.

Interventi

LONGO: Si dichiara soddisfatto per il ruolo che la società comunale viene ad assumere, anche grazie agli stimoli del gruppo Vince il Territorio. Plaude gli incentivi ai cittadini per i conferimenti diretti alla isola ecologica, l'avvio della pesatura dei RR.SS.UU., la previsione di idonei controlli sullo svolgimento del servizio, le telecamere sulle isole ecologiche. Chiede impegno ulteriore per l'impianto di depurazione.

VOZA: Condivide Longo, esprimendo auspicio che i Comuni limitrofi si dotino di vasche autonome di depurazione per non creare problemi al nostro impianto e sul nostro territorio.

CARAMANTE: Meritoria la scelta di puntare sulla Capaccio Paestum Servizi. Anche la scelta delle telecamere è utile non solo in termini di efficacia del servizio ma anche di immagine.

SINDACO: Annuncia che l'Amministrazione ha in corso contatti con una società pugliese che smaltisce e trasforma l'organico a prezzi convenientissimi, invitando tutti i consiglieri a recarsi insieme per una visita all'impianto.

TRONCONE: Condivide la proposta, mancando però un confronto più realistico attraverso un'indagine di mercato.

LONGO: Chiede se la SARIM ha effettuato per il 2009 la campagna promozionale della raccolta differenziata.

SABELLI. Risponde che è stata fatta tramite manifesti di sensibilizzazione. Conferma che con l'utilizzo del nostro depuratore da parte di altri Comuni, vi sarà un risparmio, oltre che risultati egregi già ottenuti l'estate scorsa.

LONGO: Annuncia voto favorevole, invitando il Sindaco ad investire ulteriori sforzi per la depurazione.

SINDACO: Assicura i Consiglieri che le raccomandazioni pervenute dal dibattito troveranno ingresso nella gestione dei servizi che saranno affidati.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Paolo Paolino

IL SEGRETARIO
F.to dr. Andrea D'Amore

E' copia conforme all'originale.

Li

IL FUNZIONARIO DELEGATO

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, c. 1, del Dlgs 267/2000.

Li

26 NOV. 2009

IL SEGRETARIO
F.to dr. Andrea D'Amore

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data

- ai sensi dell'art. 134, comma 3, Dlgs 267/2000.
 Ai sensi dell'art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000.

Li

IL SEGRETARIO
F.to dr. Andrea D'Amore
