



Comune di Morlupo

Citta Metropolitana di Roma Capitale

Delibera di Consiglio Comunale

n. 49 del 21.12.2022

Morlupo, 22 Novembre 2022

Dipartimento II - Tecnico Ambientale, Settore 2.1

Responsabile Ing. Vincenzo Donno

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DEGLI INDUMENTI USATI ED ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO

SOMMARIO

- Articolo 1* - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DEGLI ABITI USATI ED ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO;
- Articolo 2* - SOGGETTI PARTECIPANTI;
- Articolo 3* - TIPOLOGIA DEGLI INDUMENTI;
- Articolo 4* - LOCALIZZAZIONE E CONFIGURAZIONE DEL PUNTO DI RACCOLTA;
- Articolo 5* - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO;
- Articolo 6* - DIRITTI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO;
- Articolo 7* - SANZIONI;



Comune di Morlupo

Citta Metropolitana di Roma Capitale

Articolo 8

- NORMA FINALE;

Articolo 1 – Istituzione del Servizio di svolgimento e gestione del Servizio di raccolta degli indumenti usati ed accessori di abbigliamento.

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio di raccolta di indumenti usati ed accessori di abbigliamento.

La Manifestazione di interesse si pone come obiettivo quello di promuovere, migliorare e potenziare i servizi volti ad aumentare la percentuale di raccolta dei rifiuti differenziati prodotti nel territorio comunale, al fine di valorizzare la corretta gestione delle singole categorie dei rifiuti e di recuperare, qualora possibile, gli stessi attraverso il riciclo e/o il rinnovo.

L'organizzazione e la gestione del Servizio, sarà data in concessione a società o associazioni, che presentino una riconosciuta e valida esperienza nel settore oggetto della presente.

In tale iniziativa, l'Amministrazione Comunale, si riserva una aliquota sugli utili ricavati che verrà proposta e computata da ciascuna società o associazione in sede di domanda di partecipazione.

L'amministrazione viene sollevata da tutti gli aspetti di responsabilità civile e penale in relazione a fatti o atti che dovessero essere compiuti durante il Servizio inerentemente i soggetti demandati al suo svolgimento e alle macchine e attrezzature utilizzate per lo stesso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito agli inadempimenti fiscali che dovessero sopraggiungere alla società o associazione assegnataria durante il periodo di svolgimento del Servizio.

L'area individuata per il posizionamento delle attrezzature atte alla raccolta degli indumenti e per il loro recupero è, ai fini di legge e di Regolamento, area pubblica, anche per quanto concerne i profili di controllo e sanzionatori.

L'Amministrazione Comunale, qualora sopraggiungessero fatti rilevanti o irregolari a norma di legge da parte del gestore o delle attrezzature atte allo svolgimento del servizio, con un preavviso di 10 giorni, si riserva insindacabilmente di sospendere temporaneamente il Servizio, oppure, per giustificati motivi, annullarlo definitivamente.



Comune di Morlupo

Citta Metropolitana di Roma Capitale

Articolo 2 – Soggetti Partecipanti.

I soggetti partecipanti dovranno avere comprovata esperienza nel settore e dovranno avere una capacità economico finanziaria idonea a consentire l'avvio e lo svolgimento costante del Servizio.

Gli stessi dovranno risultare regolari contributivamente ed esenti da cause di esclusione così come normato dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016 ed essere in possesso di assicurazione sia per gli addetti allo svolgimento del Servizio, sia per i macchinari utilizzati per lo stesso.

Articolo 3 – Tipologia dei prodotti.

- Il servizio prevede la raccolta puntuale presso l'ecocentro del Comune di Morlupo e la raccolta domiciliare degli indumenti usati ed accessori di abbigliamento, non necessariamente ad opera della stessa società o associazione.
- La tipologia del materiale oggetto di raccolta rientra in quella individuata con CER 200110 (abbigliamento) e CER 200111 (prodotti tessili).

Articolo 4 – Localizzazione

1. L'area interessata per il posizionamento dei contenitori di raccolta è stata individuata all'interno dell'Ecocentro comunale, ovvero Loc. Albereto, Via Campagnanese KM 2.00.
2. L'individuazione puntuale dell'area citata all'interno dell'Ecocentro sarà successivamente concertata dagli Uffici Comunali competenti per materia, nello specifico Servizio di Polizia Locale ed Ufficio Tecnico Ambientale.
3. L'Amministrazione Comunale non prevede alcun corrispettivo per l'occupazione di suolo pubblico durante tutto il periodo di svolgimento e gestione del Servizio.
4. L'Amministrazione vieta assolutamente qualsiasi forma di pagamento per l'accesso all'area deputata alla raccolta.



Comune di Morlupo

Citta Metropolitana di Roma Capitale

5. Per esigenze tecniche di servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di cambiare o ridurre l'area concessa, senza che questo ingeneri alcun obbligo risarcitorio verso la società o associazione affidataria.
6. La società o associazione affidataria dovrà provvedere alla pulizia dell'area concessa.

Articolo 5 – Svolgimento del servizio

A) Raccolta puntuale

1. Per lo svolgimento del Servizio sono previsti cassonetti certificati in materia di sicurezza e muniti di apposita cartellonistica per il corretto conferimento in numero e posizione da concordarsi (anche in relazione all'accessibilità e alla viabilità) all'interno dell'Ecocentro, Comune di Morlupo (RM), Loc. Albereto, Via Campagnanese KM. 2.00.
2. Il conferimento degli utenti presso i cassonetti dell'Ecocentro è libero e non prevede alcuna forma di pagamento;
3. Gli orari consentiti per il conferimento dell'utenza pubblica sono gli stessi di apertura dell'Ecocentro, ovvero (orario invernale ed estivo):
 - Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00
 - Mercoledì e Sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00
 - Domenica dalle ore 8:00 alle ore 12:00
4. I cassonetti dovranno essere posizionati negli spazi individuati dagli Uffici Comunali competenti e non potranno essere spostati in altro luogo se non previa autorizzazione comunale.
5. I veicoli della società o associazione adibiti al trasferimento dall'Ecocentro del materiale raccolto, potranno accedere all'area in specifici orari concordati con l'amministrazione comunale e con i gestori dell'Ecocentro, sempre durante i periodi di apertura sopra indicati.
6. I veicoli della società o associazione adibiti al trasferimento dall'Ecocentro del materiale raccolto, potranno sostare nell'Ecocentro per un periodo strettamente necessario all'espletamento delle funzioni svolte e comunque non potranno in alcun caso essere



Comune di Morlupo

Citta Metropolitana di Roma Capitale

posizionati in maniera tale da impedire o rendere difficoltose le altre funzioni svolte all'interno di detta area.

7. Al verificarsi di inconvenienti inerenti il Servizio, la società o associazione dovrà provvedere alla risoluzione entro 24 ore dal recepimento della segnalazione.
8. La società o associazione dovrà mantenere e/o sostituire le apparecchiature atte allo svolgimento del servizio in caso di ammaloramento, rottura o deterioramento delle stesse.
9. La società o associazione dovrà fornire report trimestrali sull'andamento del Servizio svolto.
10. La società o associazione dovrà riconoscere all'Amministrazione Comunale una quota parte degli utili ricavati da servizio, parte integrante per la valutazione dell'affidamento.
11. La raccolta avverrà con cadenza minima settimanale, tranne esigenze diverse da valutare all'occorrenza.

B) Raccolta porta a porta

1. Per lo svolgimento del Servizio è richiesto un numero dedicato cui le utenze possano rivolgersi per concordare con la società o l'associazione affidataria, il giorno e l'orario di raccolta.
2. Gli operatori dovranno passare ed effettuare la raccolta presso l'indirizzo indicato dall'utenza senza accedere alle dimore, pertanto i cittadini dovranno portare i contenitori e/o buste contenenti gli indumenti nel luogo ed all'orario concordato ed accertarsi che gli stessi siano ritirati.
3. Al verificarsi di inconvenienti inerenti il Servizio, la società o associazione dovrà provvedere alla risoluzione entro 24 ore dal recepimento della segnalazione.
4. La società o associazione dovrà mantenere e/o sostituire i mezzi atti allo svolgimento del servizio.
5. La società o associazione dovrà fornire report trimestrali sull'andamento del Servizio svolto.



Comune di Morlupo

Citta Metropolitana di Roma Capitale

6. La società o associazione dovrà riconoscere all'Amministrazione Comunale una forfettario parte integrante per la valutazione dell'affidamento.
7. La raccolta avverrà con cadenza minima settimanale, tranne esigenze diverse da valutare all'occorrenza.

Articolo 6 – Diritti ed obblighi del Concessionario.

Il Concessionario è tenuto a:

1. Rispettare e far rispettare gli obblighi e le prescrizioni indicati nel presente Regolamento.
2. Applicare tutte le normative igienico-sanitarie e di sicurezza ambientale e sul lavoro previste dalle disposizioni vigenti.
3. Curare l'aspetto organizzativo del Servizio.
4. Garantire il rispetto del perimetro dell'area assegnata per il posizionamento dei cassonetti.
5. Garantire la non interferenza con gli altri servizi svolti all'interno dell'area assegnata.
6. Garantire l'accesso ed il transito sull'area destinata allo svolgimento del Servizio ai mezzi di pubblica sicurezza e di soccorso.
7. Farsi carico della contabilità ai fini fiscali a norma di legge.
8. Rispondere direttamente di qualsiasi contravvenzione ai Regolamenti di Polizia e di Igiene nonché dei danni alle persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da incuria, imperizia e comunque da cause ad essa imputabili, o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo esclusivo carico qualunque risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi a carico del Comune.
9. Sostenere le spese di organizzazione e gestione della Manifestazione, facendosi carico di ogni responsabilità civile e penale che possa derivare, direttamente o indirettamente, dall'espletamento delle attività svolte.



Comune di Morlupo

Citta Metropolitana di Roma Capitale

10. Provvedere alla pubblicizzazione del Servizio.
11. Provvedere, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti e degli oggetti danneggiati, sempre che il danneggiamento sia alla stessa imputabile.
12. Mantenere lo spazio utilizzato pulito e in condizioni decorose.
13. Osservare misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Articolo 7 – Sanzioni

1. La società o associazione affidatarie che si rendessero ree di comportamenti o inadempimenti potranno essere sollevate dall'incarico e segnalate agli organi competenti onde valutarne sanzioni e/o accertamenti dipendenti dalla violazione riscontrata.

Articolo 8 – Norma finale

1. La società o associazione affidatarie dovranno interfacciarsi unicamente con l'Amministrazione Comunale e con gli Uffici competenti, escludendo qualsiasi rapporto diretto con l'utenza tranne che per il servizio porta a porta.
2. La società o associazione affidataria non potrà svolgere in alcun caso privatamente lo stesso Servizio all'interno del territorio comunale.
3. La società o associazione affidatarie non potranno chiedere compensi alle utenze per cui svolgono il Servizio.