

2) Elenco inadempienze Sangalli punibili

Dall'osservazione del Capitolato speciale d'appalto (e relativo contratto stipulato), delle Linee guida prestazionali e del Piano programma organizzativo, abbiamo rilevato le seguenti inadempienze.

1.1 PULIZIA E LAVAGGIO DEL SUOLO PUBBLICO

1) *“interventi di pulizia manuale e meccanica del suolo pubblico e servizi accessori, pulizia parchi e giardini pubblici, mercati comunali, feste e manifestazioni in genere”, oltre che “raccolta, trasporto e conferimento agli impianti di smaltimento dei rifiuti, di qualunque natura e provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico [...]”.*

A tal proposito sappiamo che il Piano programma organizzativo (cfr. 16 *“Servizio di spazzamento meccanico e manuale”*) prevede la suddivisione territoriale del Comune in tre aree concentriche, servite con frequenze e modalità diverse. Esse sono:

- Centro storico: servito giornalmente dal Lunedì alla Domenica con minispazzatrice;
- Area fra prima e seconda circonvallazione: servite con frequenza settimanale da un'autospazzatrice con l'ausilio di un operatore appiedato, suddivisa in sei zone omogenee (da A1 ad A6);
- Area fra seconda circonvallazione e confini comunali: suddivisa in zone B-C-D, ulteriormente suddivise in sei sub-zone omogenee (es. da B1 a B6). Ogni zona sarà attribuita ad una spazzatrice e ad un operatore dotato di autocarro.

L'analisi della situazione quotidiana del territorio comunale evidenzia come, osservando la situazione di strade, marciapiedi e pertinenze pubbliche, spesso gli standard di pulizia non vengano rispettati, in misura differente a seconda dei casi e dei quartieri.

Inoltre un altro aspetto rilevante da mettere in evidenza risulta quello dello sversamento abusivo dei rifiuti e del loro abbandono nelle campagne, prossime o lontane dal centro abitato. A questo proposito il Piano programma organizzativo (cfr. 15.1 *“Servizi pulizia e trasporto rifiuti abbandonati e sversamenti”*) prevede la raccolta di questi rifiuti *“garantendo interventi settimanali per un impegno di 6 ore per il Comune di Andria”*.

1.2 PULIZIA E LAVAGGIO DEI CONTENITORI

Come scritto nelle Linee guide prestazionali e all'interno del Piano programma organizzativo (cfr. 15.7 *“Servizio di lavaggio dei contenitori per rifiuti”*) si prevede lavaggio e disinfezione di:

- *Contenitori di prossimità (vetro) e cestini getta carte;*
- *Contenitori dedicati alla raccolta porta a porta presso le utenze pubbliche Comunali, le scuole, ambulatori e simili;*
- *Contenitori carrellati condominiali.*

Per quanto riguarda la frequenza del servizio, si stabilisce questa frequenza:

Contenitori di prossimità (vetro) e cestini getta carte:

- contenitori di prossimità: 6 lavaggi annui;
- cestini getta carte: 6 lavaggi annui;

Contenitori dedicati alla raccolta PAP presso le utenze pubbliche Comunali, le scuole, ambulatori e simili:

- contenitori per rifiuti secchi indifferenziati e frazione organica: 16 lavaggi annui;
- contenitori per rifiuti secchi differenziati: 4 lavaggi annui.

Contenitori carrellati condominiali:

- contenitori per rifiuti secchi indifferenziati e frazione organica: 16 lavaggi annui;
- contenitori per rifiuti secchi differenziati: 4 lavaggi annui.

Ci chiediamo se sia possibile avere un rapporto dettagliato dall'impresa aggiudicataria sull'esecuzione di questi servizi inseriti nei documenti di contratto.

1.3 FORNITURA DI CONTENITORI/SACCHETTI

All'art.3 del Capitolato (*Oggetto dell'appalto*), punto 9, si prescrive la *“fornitura di appositi contenitori in numero adeguato e secondo le necessità [...] per la raccolta differenziata dei rifiuti presso tutti gli edifici pubblici comunali, nonché la loro manutenzione, lavaggio e disinfezione”*. Gli edifici in questione sono dotati di questi contenitori, in relazione alle necessità ed alle previsioni del contratto?

All'interno del Piano programma organizzativo (*cf. 15.6 “Raccolta pile e farmaci scaduti”*) è previsto un servizio di raccolta e trasporto di RUP quali farmaci scaduti, pile esauste e contenitori T e/o F. Questo servizio è stato previsto con frequenza settimanale e, inoltre, dovrebbe aver fornito sul territorio comunale 60 contenitori per pile esauste, 30 per farmaci scaduti, 30 per contenitori T e/o F, 100 contenitori da banco per pile. Questi numeri sono verificati?

Leggendo le Linee guida prestazionali, la raccolta degli ex RUP dovrà essere garantita con il sistema dei contenitori specifici presso le utenze commerciali che commerciano tali tipologie di rifiuto e presso gli uffici comunali. L'impresa aggiudicatrice dovrà inoltre *“assumere l'onere della fornitura dei contenitori specifici per tipologia del rifiuto che dovranno essere integrati per tutta la durata dell'appalto in caso di necessità”*.

Nelle Linee guida prestazionali (*cf. “Rifiuto denominato secco residuo”*) si stabilisce inoltre che, per quanto riguarda la frazione secca residua (utenze domestiche e non domestiche in area urbana), i contenitori rigidi e/o i sacchetti forniti all'utenza dall'impresa aggiudicataria dovevano essere dotati di un codice di riconoscimento (es. codice a barre e/o transponder), identificativo per utenze, la cui inizializzazione sarebbe stata a carico dell'impresa aggiudicataria. Tutto questo non è stato verificato.

Sempre l'art.3 del Capitolato, al punto 8, sottolinea la fornitura e distribuzione dei sacchetti agli utenti per le raccolte a domicilio, ma mancano i sacchetti per la frazione verde. Inoltre è verificata la fornitura, a richiesta, delle compostiere domestiche?

Secondo il Piano programma organizzativo (*cf. “Raccolta delle frazioni valorizzabili (carta e cartone, plastica, vetro e alluminio-utenze domestiche-area urbana)”*) è previsto che *“la raccolta del vetro sarà effettuata di prossimità con campane “non infiammabili” e “a prova di vandalo”*. Vorremmo sapere, per prima cosa se è rispettato il vincolo di 1 campana da 2200lt./300 abitanti come da contratto; successivamente se queste campane rispettano i requisiti richiesti.

2. ASPETTI PROCEDURALI

2.1 INADEMPIENZE E PENALI

In base all'art.11 Capitolato (*Penalità*) pensiamo sia opportuno valutare puntualmente e rigidamente il rispetto delle clausole del contratto stipulato con l'I.A.. In base alla schematizzazione, presente nel suddetto articolo, delle principali inadempienze ravvisabili nel nostro caso, pensiamo sia il caso di monitorare più serratamente i servizi svolti dall'I.A. e, eventualmente, in caso di reiterazione, sanzionarle come previsto. Ricordiamo che la recidività di un'infrazione, comporta il raddoppio della sanzione.

Si ricorda, inoltre, che le sanzioni sono applicabili anche per irregolarità commesse dal personale in servizio. Nello stesso articolo, si evidenzia come l'impresa deve, nel corso della giornata di riferimento, comunicare all'Amministrazione i possibili “intoppi” riguardanti il servizio e deve documentare il tutto. L'Amministrazione sarà tenuta a valutare la situazione. Se, invece, fosse accertata la violazione da parte dell'Amministrazione, senza che vi fosse pervenuta la comunicazione sui possibili disservizi, la penale si intenderà direttamente applicata senza previa contestazione. Pensiamo, quindi, che l'Amministrazione debba premere maggiormente su questo punto, a tutto vantaggio della collettività.

L'art.34 del Capitolato (*Rapporto giornaliero e comunicazioni di servizio*) prevede, come detto in precedenza, un rapporto giornaliero (da redarre entro le 8.30) in cui l'impresa debba iscrivere le proprie osservazioni sul servizio svolto e da svolgere in giornata. Il monitoraggio di questi rapporti da

parte dell'Amministrazione sarebbe fortemente indicato per seguire capillarmente i lavori.

2.2 ESECUZIONE D'UFFICIO

Sollecitiamo, nel caso l'impresa non rispetti gli obblighi contrattuali, previa diffida dell'Amministrazione Appaltante e scaduto il termine della medesima diffida, l'Amministrazione Appaltante ad avvalersi, tramite l'art.10 (*Esecuzione d'ufficio*) della esecuzione d'ufficio dei servizi. L'applicazione di questa strategia potrebbe essere un'ottima strada da seguire per raggiungere degli standard di servizio migliori di quelli attuali. Infatti, addebitando le spese del servizio da effettuare maggiorato del 15% per oneri di amministrazione, si stimolerebbe l'I.A. ad effettuare un servizio sempre migliore.

2.3 RISOLUZIONE E RECESSO

Sotto l'aspetto procedurale, riteniamo (Artt. 12-13 Capitolato), valutare attentamente l'ipotesi di una risoluzione o del recesso del contratto, per poter indire un nuovo bando, nel caso il servizio di raccolta in vigore fosse ritenuto troppo oneroso o di scarsa qualità.

2.4 FUNZIONAMENTO SERVIZIO RECLAMI UTENTI

All'art. 14 del Capitolato (Oneri e obblighi a carico dell'impresa) è previsto che l'impresa aggiudicataria debba disporre di un ufficio che accolga i problemi e i reclami degli utenti. Il centro operativo (art. 36 del Capitolato) è dotato di Numero Verde attivo dal Lunedì al Venerdì (8,00-19,00), un servizio di segreteria telefonica attivo 24/24, Telefax, Indirizzo di posta elettronica certificata, sito internet ed ha i seguenti compiti: ricevere segnalazioni, reclami, dare informativa all'utenza in merito alle modalità di espletamento dei servizi, ecc.

Quindi in caso di segnalazione di possibili disservizi (mancato ritiro rifiuti, mancata pulizia suolo pubblico, ecc.), gli addetti al Numero Verde devono comunicare la segnalazione al personale operativo al fine della più celere risoluzione.

Vorremmo sapere se questo "sportello virtuale" dedicato ai reclami della cittadinanza sia realmente funzionante secondo le prescrizioni del contratto.

2.5 CARTA DEI SERVIZI

Sempre nel medesimo articolo, si evidenzia che l'impresa aggiudicataria deve redigere una "Carta della qualità dei servizi", recante gli standards di qualità e quantità delle prestazioni eseguite, le modalità di accesso alle informazioni da parte dell'utenza, quelle per proporre reclamo, per adire le vie conciliative giudiziarie e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia. Vista l'importanza di questo documento che fissa i principi base e le regole nel rapporto tra l'Impresa che eroga i servizi (per conto della Pubblica Amministrazione) e la popolazione (costituendo di fatto un vero "contratto" che l'Impresa stipula con gli utenti e permette agli stessi di conoscere servizi offerti, modalità, standard promessi e relativa verifica degli stessi), anche in questo caso vorremmo sapere informazioni sui suoi contenuti.