➢ CRITERIO A - INSERIMENTO LAVORATIVO E VALORE SOCIALE

"Rinascere", socia esecutrice del consorzio Prisma, è una cooperativa sociale di tipo B che dal 1993 ospita percorsi di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati di cui alla L.381/91, per soggetti con svantaggio di tipo economico e sociale, e per soggetti deboli (DGR 1357/2008), al fine di valorizzare il recupero e il rafforzamento delle competenze del soggetto.

Lo strumento maggiormente utilizzato per l'inserimento lavorativo è il **tirocinio**, perché consente di inserire le persone con gradualità, al fine di valutare il possesso dei prerequisiti lavorativi e di sviluppare progressivamente capacità ed autonomia. In alcuni casi il progetto si conclude con **l'assunzione** del soggetto presso la cooperativa stessa o in altra azienda, e quindi con il graduale raggiungimento della sua piena autonomia. Per l'assunzione finalizzata al servizio di svuoto cestini sono requisiti essenziali il possesso di patente B e la capacità di guidare in modo affidabile un veicolo Piaggio Porter dotato di ribaltabile, anche su percorsi impegnativi.

Per la pulizia delle aree pubbliche è previsto in alcuni giorni anche un secondo operatore in affiancamento, per il quale non è invece richiesta la patente B.

I piani formativi personalizzati e le procedure per l'accompagnamento del percorso di inserimento lavorativo, frutto di un'esperienza di oltre trent'anni di lavoro a fianco di soggetti svantaggiati, sono stati codificati nel 2021 con le certificazioni Qualità e Ambiente ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, e sono tuttora utilizzati, seppur non più certificati.

Si riporta l'elenco dei modelli utilizzati, e la descrizione del processo di inserimento lavorativo, i cui tempi sono variabili in base all'andamento del singolo progetto.

	MODULISTICA	DESCRIZIONE
MD001	Intervista guidata	Durante il primo colloquio di conoscenza vengono riportati tutti i principali dati personali del soggetto.
MD002	Proposta di inserimento per tirocinio	Nel momento in cui si decide di iniziare il tirocinio, vengono stabiliti gli obiettivi condivisi, la sede ospitante e il settore di inserimento, le mansioni, la data di inizio e di fine del tirocinio, l'orario settimanale, l'incentivo educativo iniziale e la data della prima verifica.
MD003	Scheda raccolta dati tirocinio	Entro qualche giorno vengono raccolti tutti gli altri dati necessari per iniziare il tirocinio e per elaborare il Progetto Formativo Personalizzato.
MD004	Scheda di valutazione	Durante ogni incontro di verifica viene valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
MD005	Diario di monitoraggio	Nel corso di tutto il progetto viene riportato nel diario ogni informazione utile al fine del monitoraggio del percorso di inserimento lavorativo e del benessere globale della persona.
MD006	Scheda di Osservazione	Durante la prima verifica, si redige un'osservazione molto dettagliata che restituisce un quadro generale della persona relativamente a: prerequisiti lavorativi, grado di adesione, modalità lavorative, aderenza alle regole aziendali, capacità di relazione
MD007	Progetto per assunzione di soggetto svantaggiato	Nel momento in cui si decide di assumere la persona, vengono definiti gli obiettivi condivisi, le modalità di supporto, la sede ospitante, il settore di inserimento, le mansioni previste, la data di inizio e la durata del contratto, il numero di ore settimanali.

Di seguito si riportano gli obiettivi definiti all'inizio del progetto e/o maturati in itinere:

OBIETTIVI DI FONDO **a lungo termine**	**OBIETTIVI SPECIFICI** **a medio termine**
Reinserimento nel mondo del lavoro	Verifica e rafforzamento dei prerequisiti lavorativi Rispetto degli orari, dei regolamenti aziendali, della sicurezza Consapevolezza del ruolo di lavoratore e dei relativi diritti e doveri
Sviluppo di competenze professionali	Esperienza su mansioni semplici e gradualmente più complesse Esperienza su mansioni che prevedano l'utilizzo di attrezzature Potenziamento delle abilità acquisite
Sviluppo di competenze relazionali	Rispetto dei ruoli e delle figure di riferimento Sviluppo di relazioni positive con i colleghi Gestione delle situazioni di stress e riduzione dell'ansia
Miglioramento della propria situazione economica	Aumento delle ore settimanali lavorative Aumento del livello contrattuale Passaggio a tempo indeterminato
Consolidamento del percorso di inserimento lavorativo	Accrescimento della motivazione e del coinvolgimento Attribuzione di piccole responsabilità Sperimentazione di altre attività per acquisire nuove competenze Acquisizione di autonomia e sicurezza personale
Mantenimento dell'astinenza da sostanze (se pertinente)	Presa di coscienza delle proprie possibilità di cambiamento di vita Soddisfazione e gratificazione nell'ambito lavorativo Raggiungimento/mantenimento del benessere psicofisico

Per quanto riguarda il servizio di svuoto cestini, il soggetto viene formato, addestrato e accompagnato da un operatore esperto (preposto) il quale lo istruisce a livello pratico nell'apprendimento della corretta esecuzione del servizio, nella conoscenza dei percorsi stradali e nella memorizzazione dei cestini con l'aiuto di elenchi, mappe e dell'utilizzo del navigatore.

Le persone che si occupano di inserimento lavorativo sono quotidianamente presenti presso la sede operativa di Montecchio, e questo elemento è di fondamentale importanza per la riuscita del progetto, in quanto i soggetti svantaggiati possono contare sulla possibilità di un supporto costante e di un tutor dedicato.

RESPONSABILE RISORSE UMANE	**SIG.RA MARIA CRISTINA MASIERO**	Si occupa della selezione e della gestione del personale, nonché della pianificazione della formazione dei dipendenti.
RESPONSABILE INSERIMENTO LAVORATIVO (RIL)	**SIG.RA MARIA FURLANI**	Gestisce tutte le fasi dei processi di inserimento lavorativo (tirocini e assunzioni di persone svantaggiate), coordina i tutor aziendali, ed è il referente per i Servizi Invianti e Promotori.
TUTOR AZIENDALI	**RESPONSABILI DI SETTORE**	Ad ogni tirocinante viene affiancato uno specifico tutor che si occupa dell'osservazione, del monitoraggio e della supervisione del soggetto inserito, al fine di raccogliere elementi utili per le verifiche di progetto e per la relazione finale di tirocinio.
PSICOLOGO/ PSICOTERAPEUTA	**DR. UGO CERON**	Fornisce, su richiesta, consulenza e momenti di incontro con i soggetti svantaggiati, in modo particolare per quanto riguarda le persone inviate dal Serd.

- **CRITERIO B - PARTNERSHIP TERRITORIALI**

Per realizzare i progetti di tirocinio, “Rinascere” si avvale principalmente del **consorzio Prisma**, in quanto ente accreditato per i Servizi al Lavoro ai sensi della L.R. 3/2009 (cod. L051), e quindi abilitato all’attivazione di tirocini di inserimento e reinserimento lavorativo, ai sensi della DGR 1816/2017.

Dal 2011 Prisma è certificato ISO 9001:2008 (ora ISO 9001:2015), anche per la progettazione e l’erogazione del servizio di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati e deboli.

Attraverso gli operatori della propria **Agenzia di Inserimento Lavorativo**, attiva dal 1995, Prisma elabora e monitora i percorsi di inserimento lavorativo delle persone svantaggiate segnalate dagli enti pubblici, sia all’interno delle cooperative associate, sia nel sistema produttivo vicentino.
La sinergia che si è venuta a creare tra il mondo della cooperazione sociale vicentina, i Servizi Sociali delle ULSS e dei Comuni, e i Servizi per l’Impiego della Provincia, ha favorito il raggiungimento di un livello di risposta ai bisogni dell’utenza molto elevato.
Ne sono un esempio i 269 progetti personalizzati riguardanti persone svantaggiate e deboli seguiti dall’Agenzia di Inserimento Lavorativo per il solo anno 2025.
Prisma, dall'inizio delle sue attività nel 1994, ha collaborato con la maggior parte degli enti territoriali provinciali.
In particolare, nel corso del triennio 2023-2025 risultavano attive le seguenti convenzioni:

Comuni	Regione Veneto	Servizi Ulls 8 Berica
Bassano del Grappa	bando “Programma GOL”	Servizio occupazionale a favore di soggetti psichiatrici (DSM)
Marostica	bando “FSEplus-PASSI”	Servizio Integrazione Lavorativa
Malo	bando “Restart3”	Servizio per le Dipendenze

Inoltre, è in vigore un accordo con **l’Ufficio Esecuzione Pene Esterne (UEPE) ed uno con la Casa Circondariale di Vicenza** per la gestione di uno Sportello di Orientamento e per la definizione e gestione di percorsi di reinserimento lavorativo per detenuti in misura alternativa.
In questo ambito Prisma gestisce dal 2010 anche l’attività di reinserimento socio-lavorativo del progetto **Esodo**, con capofila **Caritas di Vicenza**, finanziato da Fondazione Cariverona, per detenuti ed ex detenuti.
Inoltre, nel corso del 2016 ha stipulato un “Accordo di collaborazione” in tema di inclusione sociale e lavorativa con i seguenti enti: **Associazione Diakonia Onlus (Caritas), Engim Veneto e Pia Società San Gaetano**, gruppo che collabora con il “Patto Territoriale”, entità che riunisce le aziende socio-sanitarie e i comuni della Provincia di Vicenza.
Infine, Prisma collabora anche con associazioni di volontariato dedite all’inserimento sociale.

Tempi e modalità di intervento

1. Il Servizio Sociale, rilevata l'esigenza da parte della persona di un percorso di inserimento lavorativo, effettua la segnalazione all'Agenzia, presentando il caso con una scheda di primo contatto.
2. Il tutor consortile contatta il RIL (Responsabile dell'Inserimento Lavorativo) della cooperativa che ritiene più idonea per verificarne la disponibilità e proporre un incontro di presentazione del soggetto.
3. Viene elaborato un progetto personalizzato sulla base delle potenzialità rilevate, dove vengono definiti gli obiettivi del progetto (durata, competenze da consolidare e da acquisire, periodicità delle verifiche, ecc.) e dove viene indicato anche il tutor della cooperativa che si occuperà di seguire costantemente l'andamento del tirocinio.
4. Generalmente il progetto viene poi monitorato mediante verifiche mensili, che prevedono la presenza di tutti i soggetti coinvolti: soggetto inserito, ente inviante, Tutor consortile, RIL e Tutor della cooperativa.
5. Alla scadenza i progetti possono essere prorogati fino al raggiungimento degli obiettivi.

"Rinascere" oltre ad avvalersi in maniera continuativa del Consorzio Prisma, collabora in alcuni casi direttamente con i servizi **pubblici**, e con alcuni enti **privati** (fra i quali anche Comunità di accoglienza e terapeutiche, e associazioni del territorio) utilizzando le opportunità offerte dai diversi Progetti regionali, nazionali ed europei:

Progetto GOL 4, destinato a persone disoccupate / inoccupate da tempo)
Progetto Restart 3 ALI, che ha come finalità gli interventi per l'occupabilità e l'inclusione sociale attiva di persone in esecuzione penale.
Progetto Passi Plus, che ha lo scopo di favorire l'inclusione sociale e lavorativa di persone disoccupate in condizioni di svantaggio
Progetto Net-works, iniziativa europea sostenuta dall'Associazione Papa Giovanni XXIII per contrastare la tratta di esseri umani. Il progetto, che coinvolge partner internazionali, si concentra sulla protezione, l'integrazione e il recupero dei diritti e della dignità delle persone vittime di sfruttamento.

La buona relazione sviluppata con tutti i Servizi che si occupano direttamente o indirettamente di inserimento lavorativo consente di creare una vera e propria "rete di supporto" intorno alla persona, in modo da poterla accompagnare durante il percorso nel modo più completo possibile e portare al buon esito del progetto, che può sfociare anche con **l'assunzione** all'interno della cooperativa. In alcuni casi l'assunzione è stata realizzata anche grazie alla collaborazione con aziende locali del mondo profit che, mediante **l'articolo 14** del D.lgs. 276/2003, hanno potuto ottemperare all'obbligo della Legge 68 conferendo una commessa di lavoro alla cooperativa sociale, e stipulando una convenzione con il Centro per l'Impiego. Normalmente i progetti di tirocinio che "Rinascere" ospita sono di tipo "**formativo**" e vengono avviati con il fine di preparare la persona al mondo del lavoro, garantendo continuità anche con il percorso riabilitativo e sociale in atto, ma in alcuni casi, per rispondere alle richieste degli Enti Invianti, viene data disponibilità anche per progetti di sola "**osservazione**" o di "**inclusione sociale**". Alcune persone entrano in cooperativa anche grazie ad una convenzione con la cooperativa di tipo A "L'eco Papa Giovanni XXIII" per progetti "**occupazionali**" che consentono un percorso supportato dalla presenza costante di un educatore. Questa varietà di proposte consente di scegliere la progettualità più adatta ad ogni singola persona e di rispondere alle diverse richieste che provengono dal territorio.

Altre forme di inserimento che ampliano le partnership territoriali di "Rinascere" sono:

- i progetti di **Alternanza scuola-lavoro**, proposti dagli Istituti professionali della zona per studenti che trovano qualche difficoltà di inserimento nelle normali aziende;
- gli inserimenti di persone che devono svolgere **Lavori di Pubblica Utilità** nell'ambito della "Giustizia Riparativa", tramite apposite convenzioni con il Tribunale, e in collaborazione con il UEPE.

- **CRITERIO C – CONTINUITÀ E PRESIDIO DEL SERVIZIO**

Tempi e modalità degli interventi

Si presenta di seguito il programma settimanale che indica i giorni di esecuzione dei servizi richiesti nei diversi Comuni del lotto 6.

Tale programma garantisce le frequenze di svuoto indicate da ACA, ma in alcuni casi considera, in base alla propria esperienza diretta sul campo, un diverso numero **medio** di ore necessarie per lo svolgimento dei servizi, che comprendono anche operazioni accessorie, come ad esempio il rifornimento di carburante e il lavaggio dei veicoli utilizzati.

Inoltre, si evidenzia che il tempo dedicato ad ogni servizio varia anche in base al tempo di attesa per lo scarico presso l'impianto di destinazione dei rifiuti (talvolta rilevante), nonché alla quantità dei rifiuti abbandonati a terra vicino ai cestini, che possono variare in funzione della stagione e degli eventi pubblici organizzati nei siti di interesse.

PROGRAMMA SETTIMANALE						
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
Addetto cestini Montecchio	6,5	6,5	6,5	6,5	2,5	6,5
Addetto pulizia Montecchio	4	4	4	4	4	
Addetto PULIZIA Montecchio	3,5	3,5			2	
Addetto PULIZIA Cornedo	4					
Addetto cestini Cornedo						6
Addetto cestini Montorso					3,5	
Addetto cestini Zermeghedo					3,5	

Presidio del servizio

Nella cooperativa "Rinascere" il presidio del servizio viene effettuato dal Responsabile dei Servizi Ambientali e dall'addetto all'aggiornamento delle liste cestini, che conosce nel dettaglio tutti i percorsi giornalieri, la localizzazione dei cestini e delle aree pubbliche da pulire. Il Responsabile dei Servizi Ambientali inoltre controlla quotidianamente che gli operatori indossino il cartellino identificativo e i DPI obbligatori: scarpe antinfortunistiche, guanti, indumenti AV. Infine, verifica che l'esecuzione di interventi straordinari, o su segnalazioni ricevute, sia regolarmente avvenuta entro le 24 ore, e ne fornisce comunicazione ad ACA.

Rapidità per la modifica dei servizi

"Rinascere", grazie alla capillare conoscenza del territorio e al sistema adottato di aggiornamento costante delle liste, è in grado di fornire alla Stazione Appaltante dati sempre aggiornati in merito alla dislocazione dei cestini e alle frequenze di svuoto necessarie nonché di modificare i programmi di svuoto cestini per adattarli alle esigenze del Comune o per l'installazione di nuovi cestini, adottando una precisa procedura.

Gestione reclami - non conformità

Il Responsabile dei Servizi Ambientali raccoglie ed esamina in maniera tempestiva le eventuali segnalazioni pervenute e provvede a risolverle entro 24 ore, valutando allo stesso tempo quali problematiche richiedano un trattamento più articolato e quindi un'azione correttiva.

Manutenzione delle attrezzature e degli automezzi

La manutenzione delle attrezzature e degli automezzi è monitorata costantemente dal Responsabile delle manutenzioni e tenuta sotto controllo mediante appositi registri:

MD040 - Registro Manutenzione Automezzi,

MD041 - Elenco e scadenzario automezzi,

MD042 - Schede singole per ogni attrezzatura.

Tempo dedicato al presidio del servizio

I vari responsabili garantiscono una presenza costante presso la sede di Montecchio Maggiore, e quindi un **presidio continuo** sul personale, sui servizi, e sugli automezzi utilizzati per lo svolgimento del servizio.

Essi inoltre svolgono sopralluoghi semestrali, che prevedono la compilazione di una apposita scheda **(MD048),** che consente di far emergere eventuali criticità e di raccogliere elementi utili per redigere un report sul servizio che verrà inviato al Committente**.**

Il sopralluogo viene effettuato anche dopo che un dipendente ha eseguito autonomamente un percorso per la prima volta, per verificare che abbia acquisito la corretta esecuzione del servizio (**supervisione tecnica**).

In base ad eventuali carenze emerse verranno messe in atto azioni correttive o migliorative che saranno oggetto di successiva verifica.

In particolare, si andranno a verificare i seguenti aspetti:

Svuoto di tutti i cestini programmati
Corretto posizionamento dei sacchetti
Pulizia del fondo dei cestini
Pulizia dell'area circostante nel raggio di 2 metri
Pulizia delle aree pubbliche, ove previste
Compilazione della scheda di autocontrollo
Rilevazione di eventuali cestini da riparare, nuovi o rimossi
Segnalazione rifiuti abbandonati
Corretta compilazione della bolla ecologica

➢ CRITERIO E – GESTIONE DELLE EMERGENZE E CRITICITÀ

Tutte le procedure operative, le attività di valutazione, presidio e monitoraggio relative ai servizi di svuoto cestini stradali e pulizia aree pubbliche, frutto di molti anni di esperienza sul campo, sono state codificate da "Rinascere" nel 2021 con le certificazioni Qualità e Ambiente ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, e sono tuttora utilizzate, seppur non più certificate.

Sede operativa

La sede operativa della cooperativa "Rinascere" è ubicata a Montecchio Maggiore ed è aperta anche al sabato mattina; pertanto, è sempre garantito un pronto intervento entro 30 minuti in caso di emergenze o problematiche particolari che l'addetto non riesca a risolvere autonomamente. Inoltre, la nostra sede è molto vicina alla sede di ACA, e ciò consente massima collaborazione per eventuali esigenze di servizio e per la risoluzione rapida di criticità operative. Conoscenza, esperienza e vicinanza permettono a "Rinascere" di anticipare le necessità delle varie zone del territorio e di rispondere con immediatezza e con la massima efficienza ad eventuali segnalazioni.

Reperibilità: il Responsabile dei Servizi Ambientali, che svolge anche la funzione di Referente Tecnico per ACA, garantisce una reperibilità di 24 ore su 24, 365 giorni all'anno sia per Agno Chiampo Ambiente (comunicazioni, ordini di servizio, ecc.), che per i propri dipendenti (malattie, segnalazioni, ecc.).

Nei periodi di ferie del responsabile è prevista la stessa reperibilità da parte di un sostituto.

Programmazione dei servizi: l'esperienza accumulata in molti anni di servizio, hanno permesso alla nostra cooperativa di sviluppare una programmazione sempre più funzionale e pronta a rispondere in modo tempestivo e flessibile ad eventuali emergenze e/o richieste da parte della stazione appaltante.

Una programmazione accurata è per noi sinonimo di efficienza, continuità e qualità dei servizi.

In particolare, il piano di lavoro viene redatto settimanalmente dal Responsabile dei Servizi Ambientali che, essendo anche Responsabile delle Risorse Umane, ha un quadro completo per coniugare adeguatamente i servizi previsti con le capacità dei dipendenti.

Il **programma settimanale (MD030):** viene inviato a tutto il personale interessato tramite whatsapp, e contestualmente viene esposto in sede. Il dipendente prende quindi visione in modo schematico e chiaro dei diversi servizi che dovrà svolgere ogni settimana.

Per ogni giornata lavorativa viene garantita la disponibilità di due persone libere e reperibili per far fronte a malattie, imprevisti o richieste aggiuntive da parte dell'ente appaltante.

La maggior parte del personale è assunto con contratto part-time flessibile in aumento, al fine di consentire l'organizzazione dei turni e le sostituzioni d'emergenza.

Gestione delle sostituzioni programmate

Per tracciare e gestire efficacemente tutte le comunicazioni di assenze programmate (es. ferie o permessi), la cooperativa "Rinascere" utilizza il **software gestionale** evohrp. Le assenze programmate vengono così calendarizzate con ampio anticipo, garantendo il pieno rispetto del CCNL e l'esecuzione di tutti i servizi previsti.

Gestione delle sostituzioni in emergenza

Le sostituzioni in emergenza vengono invece comunicate telefonicamente dal dipendente al responsabile dei servizi ambientali, il quale provvede immediatamente alla sostituzione con il personale reperibile.

Nel caso di assenze prolungate la cooperativa valuterà la necessità di assunzione di personale sostitutivo, provvedendo in tempi stretti a formazione e addestramento, visita medica, dotazione DPI, ecc.

Gestione del fermo improvviso del veicolo

I veicoli vengono costantemente tenuti sotto controllo dal Responsabile delle manutenzioni dei veicoli, presente quotidianamente in cooperativa. In caso di guasto del veicolo il Responsabile porta sul posto un mezzo alternativo in modo da consentire la prosecuzione del servizio, e poi si occupa della richiesta del carro attrezzi per portare il veicolo in officina e provvedere alla riparazione.

Disponibilità e rapidità per richieste in emergenza

"Rinascere" è in grado di attivarsi su richieste specifiche straordinarie del Committente e di attuarle entro 24 ore.

Report continuità dei servizi

La cooperativa si impegna a comunicare immediatamente via e-mail eventuali variazioni di programma, e ad inviare un report mensile **(MD076)** sotto riportato, che confermi l'esecuzione di tutti i servizi, sia ordinari che straordinari. Si sottolinea che, in oltre 15 anni di svuoto cestini e pulizia aree pubbliche, "Rinascere" non ha mai registrato la mancata esecuzione di un servizio. Nell'eventualità, il servizio verrebbe svolto il giorno successivo.

MD 076 –REPORT MENSILE CONTINUITÀ DEI SERVIZI

Committente	
Mese di	

Servizio	Completo	Variazioni	Data evento	Motivazioni
Svuoto cestini Montecchio Giorni previsti: 6 dal lunedì al sabato	✓			
Pulizia aree pubbliche Montecchio Giorni previsti: 5 Dal lunedì al venerdì				
Svuoto cestini Montorso Giorno previsto: venerdì				
Svuoto cestini Zermeghedo Giorno previsto: venerdì				
Pulizia aree pubbliche Cornedo Giorno previsto: lunedì				
Svuoto cestini Cornedo Giorno previsto: sabato				
Servizi straordinari richiesti dal committente **……**				

- **CRITERIO K – PARCO MEZZI**

Iscrizione Albo trasportatori conto terzi

La cooperativa "Rinascere" è iscritta all'Albo trasportatori conto terzi dal 2010.

Iscrizione Albo Nazionale Gestori Ambientali

"Rinascere" è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali – sezione regionale del Veneto, numero di iscrizione: VE 14537, per la raccolta e il trasporto conto terzi di rifiuti urbani e assimilati (categoria 1 - classe F), che comprende i codici EER 20.03.01 e 20.03.03 richiesti per i servizi del Lotto 6.

Attualmente il ruolo di **Responsabile Tecnico** è ricoperto dalla **dr.ssa Barbara Lombardo**, nata a Omegna (VB) il 22/12/71, nominata Responsabile Tecnico di "Rinascere" per l'Albo Nazionale Gestori Ambientali - sezione regionale del Veneto - in data 11/02/2021.

Parco automezzi

"Rinascere" dispone di un parco automezzi autorizzati al trasporto di rifiuti dall'Albo Nazionale Gestori Ambientali e immatricolati come autocarri per il trasporto di cose per conto di terzi.

La sede del parco automezzi di "Rinascere" è dotata di copertura, si trova nel Comune di Montecchio Maggiore, e dista appena 6 km dall'Impianto di destinazione dei rifiuti.

Questa vicinanza, unitamente al tipo di alimentazione a GPL, consente il contenimento delle emissioni di CO_2 in atmosfera e la conseguente riduzione dell'impatto ambientale.

Si elencano di seguito le caratteristiche dei 7 veicoli autorizzati:

- massa complessiva a pieno carico 1,5 Ton,
- dotazione di cassone ribaltabile posteriore,
- dotazione di sovra sponde e lampeggiante
- dimensioni adeguate al servizio svuoto cestini e pulizia aree pubbliche,
- dotazione di attrezzature utili per la pulizia: pinza, scopa, badile, rastrello
- dotazione di cassetta di primo soccorso ed estintore controllati semestralmente

I veicoli che verranno riservati a questo servizio rispondono alle caratteristiche di performance ambientale richieste dall'Ente Appaltante, in quanto sono tutti alimentati a GPL, e registrati con motorizzazione non inferiore ad EURO 6**.** Si veda il dettaglio nella seguente tabella:

N.	Modello e Marca	Targa	Portata Kg	Alimentazione	Euro	Soddisfazione requisiti
1	Porter Piaggio	FN204YL	590	GPL	6B	SÌ
2	Porter Piaggio	FW159SA	540	GPL	6C	SÌ
3	Porter Piaggio	FZ940BV	540	GPL	6D	SÌ

- **CRITERIO L – SOLUZIONI E ACCORGIMENTI PROPOSTI**

1. Affissione gratuita per 1 anno dei cartelli danneggiati sui cestini di Montecchio (massimo n.75/anno, che sono mediamente quelli che si danneggiano in un anno).
2. Esecuzione gratuita di n. 2 interventi annui di pulizia ordinaria in aree non previste da capitolato.
3. Reperibilità 365 giorni l'anno, 24 ore su 24.
4. Codificazione dei cestini mediante apposizione di numero progressivo su ogni singolo cestino.
5. Compilazione ed invio giornaliero della Scheda di Autocontrollo che prevede una scheda contenente l'elenco giornaliero, completo di indirizzo e numero identificativo del cestino, nel quale l'addetto dovrà apporre un segno di spunta ad ogni cestino svuotato durante il percorso programmato.
6. Segnalazione contestuale di eventuali cestini non svuotati perché non raggiungibili (a causa di lavori in corso, parchi chiusi, ecc.) e segnalazione di cestini da riparare.
7. Aggiornamento costante del numero e della dislocazione dei cestini.
8. Valutazione, in base all'esperienza consolidata su questo servizio, della frequenza di svuoto necessaria per i cestini in oggetto e per le aree pubbliche da pulire.
9. Invio tempestivo di tutte le comunicazioni, e di un Report semestrale sulla gestione e sul mantenimento della qualità del servizio **(MD049),** in cui si effettua anche una verifica sullo svolgimento delle prestazioni aggiuntive previste, e sulla gestione di eventuali non conformità segnalate dal Committente**.**
   Si riporta un dettaglio nella pagina successiva.

Modalità e tempi di informazione rese alla stazione appaltante

Tipo di comunicazione	Tempi di trasmissione	Modalità di trasmissione
Scheda autocontrollo cestini svuotati	Quotidiana	e-mail
Cestini da riparare, spostati o rimossi	Immediata	e-mail + eventuali foto/video
Rifiuti abbandonati in zone non di competenza o rifiuti pericolosi non trasportabili	Immediata	e-mail + eventuali foto/video
Variazione straordinaria del giorno di svolgimento di un percorso	Anticipata	telefono + e-mail
Risposte ad eventuali segnalazioni del Committente per carenze di servizio	Entro 24 ore	e-mail + eventuali foto/video
Avvenuta esecuzione di richieste straordinarie	Entro 24 ore dall'intervento	e-mail + eventuali foto/video
File di registrazione dei rifiuti trasportati per singolo Comune	Settimanale	e-mail + evidenzedocumentali
Trasmissione degli elenchi cestini aggiornati, su richiesta	Entro una settimana	e-mail + evidenze documentali
Report sulla **continuità** del servizio	Mensile	e-mail
Report sulla **qualità** del servizio(MD049)	Semestrale	e-mail + eventuali foto

MD 049 - DETTAGLIO REPORT SEMESTRALE SERVIZIO SVUOTO CESTINI

Autovalutazione sulla gestione

	Insufficiente	Sufficiente	Completa	Note
Svuoto cestini programmati				
Corretto posizionamento dei sacchetti				
Pulizia cestini e area limitrofa				
Compilazione schede di autocontrollo				
Attrezzature per pulizia				
Fornitura sacchetti				
Esecuzione sopralluoghi				
Presenza e utilizzo DPI				
Presenza cassetta primo soccorso nel veicolo				

Comunicazioni				Dettaglio
Cestini da riparare, nuovi o rimossi				
Segnalazioni rifiuti abbandonati				
Risposte a segnalazioni di eventuali carenze di servizio				
Esecuzione di richieste straordinarie				
Trasmissione dati (bolle ecologiche)				
Trasmissione elenchi cestini aggiornati quando richiesti				

Non conformità riscontrate	Azioni correttive disposte dalla cooperativa	Verifica dell'attuazione delle azioni correttive

➢ CRITERIO M – SERVIZIO GRATUITO DI SVUOTO CESTINI STRADALI

"Rinascere" si impegna nel corso dell'appalto ad effettuare gratuitamente, su ordine di servizio impartito da ACA, lo svuoto settimanale dei seguenti cestini, in aggiunta a quelli registrati nelle liste di gara (allegati 2 – 4 – 5 – 6), provvedendo alla sostituzione del sacchetto e al trasporto del rifiuto presso l'impianto di destinazione, secondo le disposizioni e le modalità stabilite dal capitolato d'oneri:

COMUNE	SVUOTI SETTIMANALI AGGIUNTIVI GRATUITI
Montecchio M.	*n.12 (dodici)*
Montorso V.	*n. 6 (sei)*
Zermeghedo	*n. 6 (sei)*
Cornedo V.	*n. 6 (sei)*

- **CRITERIO N – DISPONIBILITA' OPERATORE NEI GIORNI AD ALTO RISCHIO CLIMATICO**

"Rinascere" si impegna, nei giorni ad alto rischio microclimatico, a fornire, fino ad un massimo di dieci uscite, un operatore di supporto per svolgere il servizio di raccolta post mercato,
previsto indicativamente tra le ore 12:00 e le ore 16:00, nei seguenti giorni e Comuni.

Giorno	Comune	Servizio	n. operatori
Martedì	Valdagno	raccolta	1
Martedì	Arzignano	raccolta	1
Mercoledì	Castelgomberto	raccolta	1
Giovedì	Recoaro T.	raccolta	1
Giovedì	Cornedo V.	raccolta	1
Venerdì	Valdagno	raccolta	1

Personale

Il personale sarà lo stesso formato per il servizio di svuoto cestini, addestrato anche per la raccolta post mercato, servizio che "Rinascere" ha già svolto presso altri Comuni del territorio.

Tempi e modalità di richiesta

Trattandosi di servizio aggiuntivo dovrà essere richiesto con un preavviso di almeno 24 ore:

- prima telefonicamente al Responsabile dei servizi ambientali utilizzando i seguenti possibili contatti:

  te. 0444 492282 - cell. 345 4771073 - persona sostitutiva cell. 344 0101423

- e poi inviando una e-mail, utilizzando il seguente recapito:

  rinasceremontecchio@ecorinascere.org

Il costo orario per tale assistenza sarà quello indicato nell'offerta economica della presente gara alla voce 6.
Il conteggio delle ore sarà eseguito sulla scorta dell'ordine di servizio inviato da ACA via e-mail, e sulla base del foglio di lavoro redatto dall'operatore al rientro dalla prestazione, e inviato via e-mail ad ACA il giorno seguente.