



COMUNE DI BISACQUINO

PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO



UFFICIO TECNICO COMUNALE
Area 4- Lavori Pubblici
Manutenzione Immobili e Servizi a Rete

Via Stazione 90032 Bisacchino (PA) Tel. 091/8309111 – fax: 091/8309136
www.comune.bisacchino.pa.it – utc@pec.comune.bisacchino.pa.it

GESTIONE TECNICA ED OPERATIVA
degli impianti di depurazione a servizio della rete fognaria, del
mattatoio comunale e degli impianti di sollevamento dei reflui

ALLEGATO

**“SCHEDE RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE TECNICHE PREVISTE NEI
CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA”**

criterio 2)

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO per le Attività di controllo e monitoraggio delle acque per uso potabile per
l’intera durata dell’appalto.**

Il servizio da effettuare consiste nel prelievo dei campioni di acque, su otto punti di prelievo su indicazione dell’UTC, e l’esecuzione dei seguenti controlli:

- Prelievo ed analisi di acque primarie con ricerca di analisi standard e di verifica di cui alla tabella A punti 1 e 2 dell’allegato II del D.Lgs 31/01;
- Misura del contenuto di cloro residuo e torbidità su numero tre utenze interne al centro urbano (campionamento mensile) come verifica del sistema di disinfezione delle acque primarie erogate;
- Comunicazione scritta di qualunque tipo di non conformità sia microbiologica che chimica;
- Eventuale consulenza sulle non conformità riscontrate.

I controlli di routine (tabella A allegato II) saranno effettuati con cadenza mensile così come indicato dal D.Lgs 31/01, mentre con cadenza semestrale saranno condotti i controlli di verifica (punto 2 allegato II).

Critério 3)

CARATTERISTICHE TECNICHE individuate per la lettura dei contatori delle utenze acqua potabile presenti nel Comune di Bisacquino, con elaborazione di relativo report informatico di riepilogo (n° utenze 2015) e per un numero minimo di 2 letture annue,

Il Servizio di lettura dei contatori idrometrici di tutto il territorio del Comune di Bisacquino consiste:

- 1) Rilevazione delle letture relative ai consumi idrici;
- 2) L'esecuzione della lettura dei contatori d'acqua (di tutte le categorie di appartenenza) presso tutte le utenze che il servizio acquedotto del Comune di Bisacquino gestisce nel territorio di propria competenza;
- 3) Rilevazione e controllo della corrispondenza delle matricole dei contatori installati a servizio delle utenze con i dati in possesso dell'Ente;
- 4) Verifica delle generalità dell'utente, dell'indirizzo e del numero civico delle unità servite:
 - Segnalazione all'Ufficio Tecnico e all' Ufficio Tributi (che provvederanno alla verifica e ai necessari provvedimenti) delle situazioni di presunte irregolarità e/o anomalie;
 - In caso d'impossibilità d'accesso al contatore per i seguenti motivi:
 - a) assenza dell'utente;
 - b) impedimento da parte dell'utente
 - c) altre cause.

La società incaricata ha l'obbligo di comunicazione dei casi su menzionati al Responsabile del Servizio Idrico che provvederà ad attivare tutte le procedure operative per garantire il buon svolgimento delle attività di rilevazione dei dati. Nei casi estremi verranno coinvolte anche le forze dell'ordine e la Polizia locale.

- 5) Certificazione fotografica della lettura e della matricola (foto in formato .jpg – risoluzione dpi 600 - dimensioni larghezza 600 ed altezza 800) ove ci fossero contestazioni o sospetto di situazioni irregolari; Rilievo fotografico (foto in formato .jpg – risoluzione dpi 600 - dimensioni larghezza 600 ed altezza 800) della via dove è ubicato l'immobile (foto frontale dell'immobile). In questa attività di rilievo, le foto devono essere generate rispettando lo stesso punto di focale che deve essere anche equidistante dall'immobile;
- 6) Segnalazione dei contatori illeggibili o posizionati in luoghi inaccessibili per la lettura;
- 7) Segnalazione di contatori privi di sigilli;
- 8) Esistenza di eventuali utenze abusive o irregolari;
- 9) Rilascio, nel caso di assenza o irreperibilità dell'utente, di cartolina di autolettura, precompilata che dovrà essere inviata o consegnata al Comune a cura direttamente dell'utente annotando i dati mancanti per il caricamento degli stessi nelle postazioni informatiche degli uffici comunali.

MODALITA' DEL SERVIZIO E DEL RILEVAMENTO

Il servizio di lettura appaltato dovrà essere espletato secondo le seguenti modalità, salvo altre indicazioni che in sede esecutiva potranno essere impartite dal Responsabile del Servizio Idrico e tributi del Comune.

Sono previste n° 2 letture annue di tutti i contatori installati sul territorio comunale con periodi da concordare con il servizio idrico e tributi del Comune di Bisacquino.

Dovranno essere acquisite tutte le indicazioni e gli estremi per l'individuazione dell'utenza e l'ultima rilevazione dei consumi con certificazione fotografica della lettura e della matricola del contatore.

Con il termine "lettura" s'intende la lettura reale. Ogni dato di ogni utenza dovrà essere messo a disposizione del Comune che si riserva ogni più ampia verifica in qualsiasi momento. Dovrà essere effettuata una certificazione fotografica della lettura e della matricola (foto in formato .jpg – risoluzione dpi 600 - dimensioni larghezza 600 ed altezza 800) ove ci fossero contestazioni o sospetto di situazioni irregolari. Dovrà essere effettuato un rilievo fotografico (foto in formato .jpg – risoluzione dpi 600 – dimensioni larghezza 600 ed altezza 800) della via dove è ubicato l'immobile (foto frontale dell'immobile).

Alla fine di ogni turno di lettura dovranno essere comunicate eventuali anomalie riscontrate (contatori rotti, manomessi, guasti e altro) per consentire la tempestiva eliminazione dei fattori sospensivi ed interruttivi del buon funzionamento del servizio idrico.

Ad ultimazione delle letture, la ditta esecutrice dovrà provvedere a comunicarle su supporto informatico al Servizio Tributi e all' Ufficio delle Entrate Patrimoniali del Comune di Bisacchino

Il Comune di Bisacchino potrà svolgere dei controlli a campione sull'operato dei letturisti, durante la gestione della gara e la società incaricata dovrà relazionare in modo dettagliato al Comune di Bisacchino.

Alla scadenza dell'affidamento del servizio ogni archivio e/o banca dati relativi all'attività svolta passerà senza rimborso alcuno dal gestore all'amministrazione comunale.

La società incaricata è tenuta ad impiegare personale di adeguata professionalità, anche sotto il profilo morale e di comportamento, con riguardo alla natura del servizio pubblico gestito dal Comune di Bisacchino ed alle esigenze d'immagine che ne derivano.

Il personale addetto alle letture dovrà presentarsi agli utenti con un valido documento di riconoscimento individuale, oltre che con un tesserino con foto, timbrato e convalidato dal Comune, da apporre in evidenza sul vestiario recante altresì la dicitura "lettura contatori per conto del Comune di Bisacchino".

Al termine del calendario di lettura i tesserini dovranno essere restituiti al Comune.

La società incaricata è tenuta alla scrupolosa osservanza di leggi, regolamenti, contratti di lavoro e di tutte le prescrizioni vigenti in materia di personale e d'espletamento dei servizi.

A tutto il personale della ditta è fatto obbligo di mantenere la massima riservatezza sui dati oggetto di rilevazione.

La società è responsabile del comportamento di tutti i suoi dipendenti e collaboratori per quanto attiene all'osservanza delle prescrizioni e delle norme di comune prudenza per prevenire ed evitare incidenti.

L'eventuale presenza sul luogo di personale del Comune non limita la piena ed incondizionata responsabilità sia civile e sia penale della società incaricata.

Il personale del Comune è incaricato unicamente del controllo e monitoraggio del buon svolgimento del servizio e della stretta osservanza del contratto, non sovrintendendo in concreto al servizio, di conseguenza non ha alcuna competenza né responsabilità diretta nell'organizzazione, conduzione e direzione del servizio appaltato e quindi non è destinatario delle norme di prevenzione ed infortuni sul lavoro.

Inoltre, il Comune e tutto il suo personale addetto al controllo e monitoraggio s'intendono sollevati da ogni responsabilità penale e civile per eventuali danni arrecati a terzi dalla società incaricata.

In caso d'impossibilità d'accesso al contatore per assenza dell'utente, la società incaricata ha l'obbligo di rintracciare l'utente in qualsiasi modo e ad effettuare la lettura.

In corso di rilevazione dei consumi, il personale addetto dovrà evidenziare, con successivo inoltro al Servizio Idrico Comunale, anche su supporto cartaceo, eventuali anomalie riscontrate, quali ad esempio:

- ✓ vie / numeri civici errati;
- ✓ ubicazione del contatore errata;
- ✓ manomissione verbale di sigillatura, sospensione e cessazione;
- ✓ assenza verbale di sigillatura, sospensione e cessazione;
- ✓ contatore fermo (mancante, guasto, manomesso, sostituito ...);

- ✓ perdite in atto;
- ✓ contatore non trovato o “accesso negato”; quest’ultima dicitura include tutti gli altri casi in cui non è possibile rilevare le letture (indicare le precise circostanze e motivazioni);
- ✓ non esiste il contatore (esiste unicamente la presa);
- ✓ lettura inferiore alla precedente, che non sia un passaggio da zero (ad esempio, su un contatore a 4 cifre, lettura precedente 9960 e lettura attuale 0010);
- ✓ lettura uguale alla precedente;
- ✓ contatore manomesso;
- ✓ tubo manomesso;
- ✓ condotta idrica manomessa;
- ✓ tubazione manomessa;
- ✓ ogni altra anomalia riscontrata o ragionevolmente supposta (es. più utenze collegate ad unico contatore).

Sarà cura della ditta esecutrice apportare le dovute correzioni alle modalità di svolgimento del servizio tenuto conto delle indicazioni impartite dal Responsabile del Servizio Idrico.

Il Responsabile dell’Area
Lavori Pubblici Manutenzione immobili
e Servizi a Rete
Ing. Vincenzo SILVESTRI
Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993