

DISCIPLINARE TECNICO DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA



PROVINCIA DI SAVONA

Sommario

Riproduzioni del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENZO GARETI, MASSIMO ZUNINO
 del 10/10/2023
 Protocollo n. 00561/2023

SISTEMA DI MONITORAGGIO SERVIZIO DI IGIENE URBANA.....	4
CAMPAGNA DI INFORMAZIONE.....	5
PARAMETRI QUALITATIVI SERVIZIO IGIENE URBANA.....	5
STANDARD TECNICI AUTOMEZZI	6
STANDARD TECNICI ATTREZZATURE.....	6
STANDARD DI QUALITÀ PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI.....	7
Glossario.....	8
Gestione del Servizio raccolta porta a porta.....	10
SB.1 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile Zona “entroterra e centro urbano	16
S.B. 1.1 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile Zona “Mare”	18
SB.2 Gestione Raccolta rifiuto umido Zona “entroterra e centro urbano	19
S.B. 2.1 Gestione Raccolta rifiuto umido Zona “mare”	21
SB.3 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone Zona “entroterra e centro urbano”	22
SB.3.1 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone Zona “mare”	24
SB.4 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro presso utenze domestiche (servizio a campane)	25
SB.5 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro presso utenze non domestiche.....	26
SB.6 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in “plastica-lattine” Zona “entroterra e centro urbano”	27
SB.6.1 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in plastica-lattine Zona “mare”	28
SB.7 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto vegetale	29
SB.8 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in carta e cartone (raccolta manuale) zona “centro urbano”	30
SB.9 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in plastica zona “centro urbano”	32
SB.10 Servizio raccolta e trasporto rifiuti urbani potenzialmente pericolosi (RUP)	34
SB.11 Servizio raccolta e trasporto rifiuti ingombranti.....	36
SB.12 Servizio di gestione dei rifiuti utenze non domestiche Zona “mare”.....	37
SB.13 Servizio raccolta differenziata dei rifiuti urbani presso i cimiteri	39
SB.14 Servizio pulizia del territorio (Netturbino di quartiere).....	40
SB.14.1 Servizio pulizia spiagge pubbliche.....	42
SB.15 Pulizia del territorio e mantenimento decoro del centro urbano	43
SB.16 Spazzamento del territorio servizio standard	44
SB.17 Lavaggio strade.....	46

SB.18 Svuotamento dei cestini stradali Servizio Standard.....	47
SB.19 Servizio di gestione dei rifiuti prodotti dai mercati/fiere cittadine.....	48
SB.20 Servizio Centri di raccolta.....	50
SB.21 Servizio rapporto con l'utenza	53
SB.22 Tariffa del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani.....	57
• All. 1: Planimetria territorio servito in Provincia di Savona	59
• All 2 –Centri di raccolta del territorio	60
All.3 – Dislocazione ed apertura ecosportelli	61

SISTEMA DI MONITORAGGIO SERVIZIO DI IGIENE URBANA*RIDUZIONE SECCO INDIFFERENZIATO*

1. In riferimento alle produzioni di rifiuto parametrata in Kg/abitante per anno, preventivata nel piano d'ambito provinciale e' opportuno mantenere un costante controllo degli indici di produzione ponendo, quale obiettivo minimo, la riduzione del rifiuto indifferenziato, come da seguente tabella, con gli indici di riduzione annuale variabili nell'arco della durata di affidamento del servizio:

ANNO	QTA INDIFFERENZIATO Kg/abitante anno	% riduzione
2025	150	
2026	128	14,6%
2027	100	21,8%
2028	98	2%
2029	96	2%
2030	94	2%
2031	92	2,1%
2032	90	2,1%
2033	88	2,2%
2034	86	2,2%
2035	84	2,3%
2036	82	2,3%
2037	80	2,4%
2038	78	2,5%
2039	76	2,5%

QUALITA' RIFIUTI RICICLABILI E RELATIVI RICAVI CONAI

1. Il monitoraggio del servizio è legato alla qualità dei rifiuti riciclabili che verranno raccolti ed inviati a selezione e riciclo. L'applicazione della tariffa puntuale porterà alla riduzione del rifiuto indifferenziato, in quanto soggetto alla registrazione dei vuotamenti che costituiscono poi la base per l'applicazione della parte variabile della tariffa puntuale.
2. Il Soggetto Gestore dovrà mettere in atto azioni efficaci di educazione ambientale, in accordo con il Titolare del Servizio, allo scopo di ottenere il massimo risultato dalla valorizzazione dei riciclabili previsto dall'accordo ANCI CONAI.
3. Il Soggetto Gestore dovrà assicurare un monitoraggio costante dell'indice di frazione estranea del materiale raccolto mediante delle analisi merceologiche mirate (imballaggi da utenze domestiche, e non domestiche), allo scopo di mantenere lo scarto al di sotto del limite previsto dall'accordo come di seguito indicato:

MATERIALE	% F.estranea
CARTA CONGIUNTA (il 35%)	3-6 %
CARTONE SELETTIVA	< 1,5 %
RICREA ACCIAIO	4-10%
CIAL ALLUMINIO	2-5%
VETRO campane- FASCIA B (infus.<0,4+impur <2%)	14%-20%
COREPLA FLUSSO A (mono)	<20%
COREPLA FLUSSO B (ndom traccianti)	<20%
COREPLA FLUSSO C (CPL)	>90%
COREPLA FLUSSO DL (multi)	<22% sugli imballaggi

I parametri potranno essere aggiornati in funzione delle variazioni delle convenzioni con i Consorzi CONAI.

CAMPAGNA DI INFORMAZIONE

I Sono a carico della Soggetto gestore, in accordo con le amministrazioni Comunali ed il Titolare del Servizio, le iniziative intese a:

- a) Organizzare e promuovere una capillare campagna informativa nella fase di avvio del servizio (start-up), tenendo conto dello stato dei servizi in corso, comunicando agli utenti domestici e non domestici le modalità di espletamento di tutti i servizi, il corretto utilizzo delle attrezzature, le indicazioni relative a orari e frequenze dei servizi suddivisi per zone, ubicazione e orari di apertura dei centri di raccolta, le modalità per usufruire del servizio domiciliare di ritiro dei rifiuti ingombranti e quant'altro utile ad una corretta informazione e partecipazione degli utenti al servizio. Il Soggetto gestore dovrà consegnare a tutte le utenze documentazione cartacea, concordata con il Titolare del servizio, illustrativa del servizio comprendente il calendario esplicativo dei giorni di raccolta di ogni materiale per ogni zona omogenea;
- b) Organizzare la consegna dei contenitori a tutte le utenze domestiche e non domestiche per la fase di completamento della messa a regime della raccolta differenziata (start-up) del servizio e definire le modalità per il reintegro dei sacchi una volta che le utenze avranno finito le dotazioni iniziali, tenendo conto dello stato dei servizi in corso e delle reali esigenze dei cittadini;
- c) Promuovere iniziative di comunicazione capillare ogni qualvolta dovessero cambiare i termini del servizio;
- d) Promuovere ogni anno iniziative di informazione, comunicazione e sensibilizzazione intese a rendere più partecipi gli utenti al problema dell'igiene urbana e, più in generale a quello della tutela dell'ambiente e della differenziazione del rifiuto;
- e) Attuare iniziative educative rivolte alla popolazione scolastica, con il coinvolgimento di associazioni ambientaliste e di volontariato presenti sul territorio;
- f) Il progetto dovrà contenere una concreta proposta di programmazione delle attività suddette per tutta la durata dell'affidamento, con indicazione dei mezzi di comunicazione e delle risorse che si prevede di impiegare, nonché della cadenza temporale.
- g) Nel caso in cui il personale da utilizzare nell'attività di sensibilizzazione non sia dipendente del Soggetto gestore, questa dovrà fornire indicazioni esaustive riguardo alle modalità di collaborazione di tale personale.
- h) Entro 120 giorni dalla stipula del contratto il Soggetto gestore deve fornire, il progetto esecutivo della campagna di comunicazione, comprensivo dell'indicazione dei mezzi e degli strumenti che saranno utilizzati in fase attuativa. La campagna di comunicazione e sensibilizzazione dovrà essere avviata entro 90 giorni dall'approvazione da parte del Titolare del servizio.

PARAMETRI QUALITATIVI SERVIZIO IGIENE URBANA

I parametri qualitativi del servizio di igiene urbana dovranno essere conformi a quanto previsto dalla direttiva ARERA N° 15/2022/R/rif del 18/01/2022.

Nell'ambito degli standard tecnici aziendali vengono ricompresi quegli elementi che sono tesi ad uniformare le performance complessive del gestore, riferiti non alla qualità del singolo servizio ma a quella dell'azienda nel suo complesso. Si tratta di indicazioni utili sia per livellare in alto la qualità della gestione dei servizi di igiene urbana, sia per garantire l'utente e l'amministrazione sul versante degli standard di servizio in relazione al costo sostenuto.

Il contratto di servizio prevede:

- a) La presentazione obbligatoria con cadenza annuale di un programma complessivo di svolgimento dei servizi a carattere vincolante e dei relativi obiettivi di performance concordato fra le parti;

b) l'obbligo di invio di un sistema di reporting con cadenza mensile programmata.

I contenuti obbligatori dei report comprendono i dati e le informazioni relative a:

- quantità mensile di rifiuti raccolti per ogni frazione merceologica, con valutazione dell'andamento delle raccolte in rapporto al mese precedente ed allo standard stimato di obiettivo annuale, il cui valore dovrà comunque essere in linea con le disposizioni previste dalla legislazione Italiana;
 - report dei disservizi registrati presso il sistema di call center in rapporto al tempo di recupero degli stessi concordato fra le parti e cmq non superiore a quanto stabilito annualmente. L'obiettivo dovrà essere la progressiva riduzione dei disservizi e del relativo tempo di recupero.
 - metri lineari effettuati e frequenze del servizio di spazzamento (comprese le differenze tra le frequenze di servizio in aree con esigenze di servizio diverse) distinte in frequenze del servizio di spazzamento manuale e frequenze del servizio di spazzamento meccanizzato in relazione allo standard definito;
- c) Obbligo di utilizzare un cartellino di riconoscimento obbligatorio da parte degli operatori; il cartellino di riconoscimento con fotografia, nome, cognome e funzione dell'operatore facilita la riconoscibilità dell'insieme degli operatori ed il rapporto con gli utenti. Il Soggetto gestore rimane comunque responsabile del comportamento da parte del proprio personale addetto al servizio e deve provvedere al controllo giornaliero del lavoro svolto garantendo sempre la massima efficienza ed efficacia del servizio stesso.
- d) Obbligo di conservare e gestire una banca dati per i sinistri, incidenti e infortuni con una reportistica in merito al numero di ore dedicate alla formazione sui problemi della sicurezza, il numero d'incidenti sul lavoro riscontrati e il numero di sinistri attivi e passivi registrati dagli automezzi.

STANDARD TECNICI AUTOMEZZI

Tali requisiti puntano a garantire qualità, efficienza, durata e sicurezza. Gli elementi che dovranno essere oggetto del monitoraggio quali elementi qualificanti sono i seguenti:

- a) Certificazione di prodotto per gli automezzi e le autovetture secondo le norme europee;
- b) Caratteristiche ambientali e verifica dei mezzi in termini di emissioni nel rispetto della normativa nazionale ed europea;
- c) Utilizzo di tecnologie per la verifica, l'adozione e il funzionamento di dispositivi presenti per il contenimento delle polveri in fase di svolgimento delle attività di spazzamento meccanizzato;
- d) Rumorosità degli automezzi attraverso la verifica del rispetto della normativa nazionale/europea;
- e) Controllo dell'efficienza degli automezzi: controllo del rispetto della periodicità e modalità indicate dal libretto di uso e manutenzione del costruttore e dalla normativa in tema di revisione periodica dei mezzi;
- f) Frequenza di pulizia dei filtri dell'aria delle spazzatrici.
- g) Frequenza del lavaggio dei mezzi di raccolta. La frequenza di lavaggio è calibrata sulla necessità di garantire adeguati livelli di igiene pubblica, in funzione del rifiuto raccolto e delle condizioni climatiche. Obbligo tassativo di lavaggio del mezzo destinato alla raccolta della frazione organica ad ogni fine turno.

STANDARD TECNICI ATTREZZATURE

Gli elementi che dovranno essere oggetto del sistema di monitoraggio quali elementi qualificanti sono i seguenti:

- a) Certificazione di prodotto delle attrezzature secondo le norme europee;
- b) Controllo costante dell'efficienza delle attrezzature a cura di personale qualificato;

- c) Report mensile della sostituzione delle attrezzature con le relative motivazioni della sostituzione. Lo scopo è di migliorare costantemente la qualità delle attrezzature sul territorio riducendo i costi di manutenzione per rottura o errato utilizzo.
- d) Certificazione della qualità delle imprese costruttrici attraverso l'obbligo di possesso della Certificazione ISO 9000 come elemento minimo e della Certificazione Ambientale ISO 14000 e della Certificazione Sistema Sicurezza OHSAS 18000.

STANDARD DI QUALITÀ PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI.

- a) Sospensione del servizio: al massimo per 1 giorno non festivo e compatibilmente con la disponibilità di apertura degli impianti di ricezione, salvo casi forza maggiore documentata;
- b) recupero in caso di sospensione: secondo previsione contrattuale per sospensioni programmate, ovvero entro 48 ore in caso di sospensione non programmata o prevedibile;
- c) rapporto minimo tra interventi programmati ed effettuati pari al 95%;
- d) preavviso minimo di 48 ore all'utente in caso di sospensione non programmata del servizio;
- e) preavviso minimo di 48 ore all'utente in caso di modifica prolungata e programmata del servizio;
- f) georeferenziazione delle utenze con la possibilità di essere consultabile da un sito web;
- g) eventuali contenitori o isole ecologiche dovranno essere collocate nel rispetto del Codice della Strada con dimensioni, colori, forma e ubicazioni;
- h) gli orari di raccolta nelle aree soggette a congestione di traffico dovrà essere svolto possibilmente al di fuori della fascia di orario 7.30-9.00;
- i) gli orari di apertura del centro di raccolta dovranno essere modulati in base al bacino di utenza potenziale.
- j) standard del servizio di raccolta di rifiuti ingombranti: tale servizio richiede la disponibilità di un numero telefonico dedicato alla richiesta di prenotazione del ritiro e un tempo massimo di attesa per il ritiro di 2 settimane.
- k) Sistema di localizzazione montato su tutti i mezzi addetti al servizio di igiene urbana, con la possibilità di consultare la localizzazione da remoto in qualsiasi momento della giornata da parte dei tecnici Comunali.

Glossario	
Soggetto Gestore	S.A.T. (Servizi ambientali territoriali) Spa.
Titolare del servizio	Provincia di Savona
Servizio di Base	<p>sono tutti i servizi erogabili rivolti alla generalità delle utenze che il Soggetto Gestore deve garantire sul territorio da servire, in conformità alle indicazioni ricevute dal titolare del servizio. I Servizi di Base sono descritti nelle schede, di seguito riportate, con codice dal SB_1 al SB 22. I servizi di base si suddividono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Servizi di Base Standard: costituiscono l'insieme dei servizi progettati per garantire un servizio di gestione integrato dei rifiuti che comprendono tutti i servizi di raccolta, trasporto e avvio a smaltimento e/o recupero "porta a porta" (compresi i servizi resi ai mercati rionali, quelli previsti per manifestazioni temporanee ed eventi, altri servizi rivolti a particolari tipologie di rifiuto urbano prodotto), gestione degli Centri di raccolta, servizi di pulizia del territorio svolti nell'interesse generale, gestione del rapporto con l'Utenza anche attraverso la gestione di EcoSportelli, applicazione e riscossione della tariffa. •Servizi di Base Aggiuntivi: consistono in servizi che integrano i servizi di base standard in risposta ad esigenze particolari del territorio; a titolo di esempio possono prevedere intensificazione delle frequenze dei servizi di raccolta dei rifiuti, intensificazione dei servizi di svuotamento dei cestini stradali e mantenimento del decoro del centro storico in zone urbanisticamente complesse.
Servizio a Misura:	Si intendono quelli complementari ai "servizi di base" volti al soddisfacimento di esigenze residuali o di esigenze straordinarie di integrazione di alcuni "servizi di base". I "servizi a misura" sono assoggettati a fatturazione separata sulla base dei prezzi indicati nel "prezzario dei servizi a misura" concordato e approvato dal Titolare del Servizio.
Operatore:	il personale che esegue la raccolta dei rifiuti.
Centro di raccolta	Centro Attrezzato per la Raccolta Differenziata, è intesa come area presidiata e allestita ove si svolge attività di raccolta di rifiuti, mediante raggruppamento per frazioni omogenee al fine del trasporto agli impianti di recupero, trattamento e di smaltimento.
Eco Calendario	Pubblicazione del Soggetto Gestore che viene distribuita annualmente a tutte le utenze attive che contiene il calendario delle raccolte delle varie tipologie di rifiuto. La pubblicazione contiene anche informazioni utili all'utenza (orari di apertura EcoSportelli e Centri di raccolta) e indicazioni di corretta gestione dei rifiuti. L'Eco Calendario dovrà essere pubblicato anche nel sito internet del Soggetto Gestore.
Isola o contenitore ad accesso controllato	Contenitore o insieme di contenitori posti sul territorio pubblico ad uso delle utenze domestiche e non domestiche per il conferimento dei rifiuti differenziati, il cui accesso è controllato da tessera o chiave elettronica. I conferimenti dei vari rifiuti vengono registrati, associati all'utente ed inviati al server di gestione del servizio. I conferimenti vengono utilizzati per il calcolo della tariffa puntuale.

Glossario	
EcoSportello	locali gestiti dal Soggetto Gestore dislocati sul territorio, dedicati al ricevimento delle utenze per informazioni, richieste, gestione pratiche, distribuzione contenitori e sacchetti.
Call Center	struttura del Soggetto Gestore dedicata al ricevimento delle telefonate provenienti dagli Utenti dei vari Comuni. Gli addetti al Call Center sono in grado di fornire informazioni sui servizi resi e accogliere le istanze più comuni degli Utenti. Per quanto di non specifica competenza assicurano un celere contatto con gli addetti specializzati del Soggetto Gestore.
EcoEventi	manifestazioni temporanee o eventi (es.: sagra), compresi gli spettacoli viaggianti (es.: circo) che si svolgono sul territorio del Comune.
Transponder	Il transponder, chiamato anche RFID è l'acronimo di Radio Frequency IDentification (traducibile con Identificazione a radio frequenza), è un dispositivo che usa una tecnologia per la identificazione automatica di oggetti, animali o persone. Il sistema si basa sulla lettura di informazioni contenute in un tag passivo usando dei lettori RFID. Un tag è generalmente costituito da un microchip che contiene dati (tra cui un numero univoco universale scritto nel silicio) e una antenna che permette di ricevere e di trasmettere radiofrequenza ad un transreceiver RFID.
Lettore	Lettore transponder, transreceiver RFID che consente la lettura, l'acquisizione e la registrazione dei dati trasmessi da un transponder.
Regolamento per i Servizi di Gestione dei rifiuti urbani	Documento approvato dai Comuni del bacino che contiene le disposizioni per assicurare la corretta gestione del servizio di Igiene Urbana e le modalità dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani a cui devono attenersi Utenti e Soggetto Gestore.
Regolamento per la Disciplina della Tariffa per la gestione dei Rifiuti.	documento approvato dai Comuni del Bacino che disciplina l'applicazione della Tariffa per la gestione dei rifiuti urbani, dei rifiuti ad essi assimilati e dei rifiuti di qualunque natura o provenienza giacenti sulle strade ed aree pubbliche e soggette ad uso pubblico, in conformità alle disposizioni normative vigenti.
Zona Centro urbano	Zona caratterizzata da tessuto urbano a sviluppo prevalentemente verticale, con alta densità abitativa e presenza di condomini e utenze complesse, con spazi di proprietà ridotti o assenti per il posizionamento dei contenitori. In tale contesto possono essere individuate ulteriori zone che corrispondono generalmente al centro storico, per le quali è necessario porre una maggiore attenzione al decoro urbano. Tale classificazione è definita dalla planimetria allegata al presente disciplinare.
Zone entroterra	Zone caratterizzate da tessuto urbano ed edificazione a sviluppo orizzontale, con edifici sparsi, coincidente generalmente con bassa intensità abitativa. Tale classificazione è definita dalla planimetria allegata del presente disciplinare.
Zona mare	Zona del tratto costiero che si affaccia al mare. Comprende la spiaggia, gli stabilimenti balneari, la prima zona abitata che accoglie gran parte delle utenze domestiche e non domestiche legate al turismo balneare. Tale classificazione è definita dalla planimetria allegata del presente disciplinare.

Gestione del Servizio raccolta porta a porta

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENZO GAREKI, MASSIMO ZUNINO. Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023

Oggetto del servizio	<p>Il servizio di raccolta porta a porta è rivolto alla generalità delle utenze domestiche e non domestiche e viene garantito dal Soggetto Gestore secondo modalità standard ricorrenti.</p> <p>Le tipologie di rifiuto urbano raccolto presso le utenze domestiche e non domestiche sono le seguenti:</p>
Frazioni raccolte	<ol style="list-style-type: none"> 1. rifiuto secco non riciclabile 2. rifiuto organico o umido 3. rifiuto vegetale 4. rifiuto costituito da carta e cartone 5. rifiuto costituito da imballaggi in plastica-lattine e metalli 6. rifiuto costituito da imballaggi in vetro (raccolta su campane stradali)
Territorio servito	<p>La raccolta dei rifiuti urbani viene svolta su tutto il territorio del Bacino mediante il passaggio su aree pubbliche o ad uso pubblico, al limite della proprietà dell'utente.</p> <p>In presenza di aree e strade private, qualora la totalità dei proprietari e/o aventi titolo ne faccia richiesta e rilasci formale autorizzazione all'accesso, il Soggetto Gestore garantisce la raccolta esclusivamente nei casi in cui sia possibile accedervi agevolmente e lo svolgimento del servizio possa avvenire in sicurezza.</p> <p>Al fine di pianificare al meglio i servizi, il Soggetto Gestore potrà predisporre idonea cartografia georeferenziata per l'organizzazione ed il miglioramento dei giri di raccolta.</p>
Modalità di esecuzione	<p>Il servizio standard è organizzato in modo da ultimare le operazioni di raccolta indicativamente entro la mattinata e comunque entro e non oltre la giornata stabilita. I servizi si considerano conclusi con il completamento delle operazioni di svuotamento dei contenitori esposti e con il trasporto dei rifiuti agli impianti di conferimento individuati dal Titolare del servizio.</p> <p>a) Zona entroterra</p> <p>Le frequenze di raccolta delle principali tipologie di rifiuto sono definite nelle singole schede di dettaglio; le cadenze di raccolta vengono comunicate attraverso il calendario che Il Soggetto Gestore predispone e recapita annualmente all'utenza, previa verifica da parte del Titolare del servizio.</p> <p>La raccolta viene svolta esclusivamente sui contenitori dati in comodato alle utenze ed esposti la sera prima del giorno stabilito nel calendario, lungo il percorso di raccolta individuato e limitatamente a quei rifiuti conferiti secondo le disposizioni contenute nelle successive schede di dettaglio. A svuotamento avvenuto il contenitore viene riposto dagli operatori nello stesso luogo di esposizione, con il coperchio aperto se ne è dotato. La massima cura deve essere posta durante le operazioni di svuotamento al fine di non recare danno ai contenitori in dotazione alle utenze e per non sporcare o lasciare residui di rifiuti sulle strade, che in ogni caso devono essere immediatamente raccolti salvo nei casi previsti nel successivo paragrafo "Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti". Ad avvenuto svuotamento, entro il termine della giornata di raccolta, l'utente deve provvedere a ricollocare il proprio contenitore entro il confine di proprietà.</p>

Gestione del Servizio raccolta porta a porta

- b) **Zona centro urbano**
 Per le zone del “Centro urbano” vengono applicate le modalità di esecuzione del servizio standard “porta a porta” sopradescritte ma, in funzione del grado di complessità urbanistica degli edifici, Il Soggetto Gestore in accordo con il Titolare del servizio, intensifica le frequenze di raccolta in tutta la zona o in parte di essa. L’eventuale ulteriore suddivisione delle zone urbanisticamente complesse in ulteriori sottozone a frequenze di raccolta differenziate, viene concordata tra il Titolare del servizio e Il Soggetto Gestore e riportato su cartografia. Gli orari di passaggio dei mezzi possono essere anticipati per facilitare la raccolta in fasce orarie in cui il traffico pedonale e veicolare sono ridotti. Analogamente a quanto avviene per le zone con servizio standard anche in questo caso i contenitori devono essere esposti la sera prima del giorno stabilito nell’EcoCalendario predisposto e recapitato annualmente all’utenza dal Soggetto Gestore, previa verifica da parte del Titolare del servizio.
- I conferimenti diretti da parte dell’utenza nel mezzo mobile itinerante, possono avvenire mediante i contenitori forniti in comodato d’uso.
 Le cadenze, orari e modalità di raccolta vengono comunicate attraverso l’Eco Calendario che Il Soggetto Gestore predispone e recapita annualmente all’utenza, previa verifica da parte del Titolare del servizio.
- c) **Zona Mare**
 Nella zona in oggetto, considerata l’elevata urbanizzazione e la necessità di non ostacolare le attività turistiche, il servizio di raccolta viene svolto ponendo sul suolo pubblico, in determinati punti, in accordo con il Titolare del servizio, dei contenitori e/o isole ad accesso controllato. Gli utenti conferiranno i rifiuti differenziati provvisti di tessera o chiave elettronica con le seguenti modalità:
- a) con la tessera, o la chiave elettronica, l’utente apre le bocche di conferimento delle frazioni che intende conferire;
 - b) gli imballaggi in plastica e metalli, l’organico ed il secco indifferenziato verranno conferiti all’interno dei contenitori negli appositi sacchetti dati in dotazione alle utenze;
 - c) per la carta vengono usate le stesse modalità di accesso senza l’utilizzo del sacchetto, inserendo direttamente carta e cartone nella bocca di conferimento.

Personale impiegato

Il personale impiegato nel servizio di raccolta viene dotato di adeguata uniforme di lavoro e deve mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso.
 Corsi di formazione periodica vengono effettuati al fine di comunicare agli operatori le regole di corretto conferimento dei rifiuti cui gli utenti sono tenuti, consentendo loro di riconoscere e gestire, durante l’esecuzione del servizio, eventuali difformità. Il personale viene adeguatamente formato sulle procedure di rilevazione degli svuotamenti e sul corretto utilizzo dei sistemi di lettura dei dispositivi elettromagnetici installati sui contenitori e denominati “transponder”.

Gestione del Servizio raccolta porta a porta

Mezzi per la raccolta

a) Mezzi per la raccolta.

Il servizio di raccolta viene svolto con l'impiego di automezzi funzionali alle caratteristiche del territorio da servire e alla sua conformazione urbanistica. I mezzi utilizzati per il servizio sono dotati di apprestamenti tecnici appositamente sviluppati per facilitare le operazioni di raccolta "porta a porta" e ridurre i tempi di esecuzione.

I mezzi prevalentemente utilizzati per lo svolgimento del servizio, facilmente riconoscibili mediante specifici adesivi e logo aziendale, sono: automezzi a vasca (mezzi "satellite"), mini compattatori, semirimorchi (mezzi "madre").

Ai fini dell'ottimizzazione del servizio, la raccolta può essere svolta mediante l'utilizzo degli automezzi satellite, poiché adibiti alla sola raccolta, e destinati al conferimento all'interno dell'automezzo madre, utilizzato in seguito per il trasporto del rifiuto raccolto presso l'impianto di destino individuato.

Nel caso dei contenitori o isole ad accesso controllato, i mezzi utilizzati per lo svuotamento dei contenitori sono mezzi vasca o compattatori adatti allo svuotamento di contenitori fino a 1000 l, oppure mezzi provvisti di gancio e pianale nel caso siano presenti isole scarrabili.

Contenitori per la raccolta

Contenitori per la raccolta standard

Il Soggetto Gestore fornisce contenitori di colore e sacchetti diversi in base alla frazione differenziata di rifiuto cui sono destinati. Il contenitore viene allestito, in parte o totalmente, secondo lo standard di colorazione attuale.

Le volumetrie disponibili per le diverse tipologie di raccolta sono descritte nelle rispettive schede di dettaglio.

Tutti i contenitori sono dotati di adesivi, il cui layout grafico viene concordato con il Titolare del servizio, con indicazione della frazione di rifiuto cui sono destinati e strisce adesive catarifrangenti in conformità alle norme vigenti.

Tutti i contenitori riportano una matricola esterna identificativa a numerazione univoca e un apposito dispositivo elettromagnetico denominato "transponder", che consente di rilevare i dati necessari alla tariffazione (n. svuotamenti, giornata e orario di esecuzione del servizio), per le frazioni di rifiuto concordate.

I contenitori sono forniti, in via generale, in comodato gratuito ad ogni singola utenza. Laddove ciò non sia adeguato alla peculiarità della zona e sulla base di riscontrate necessità, Il Soggetto Gestore può fornire in alternativa, previo consenso di tutte le utenze afferenti o soggetto da loro delegato allo scopo, dei contenitori condominiali ad uso di più utenze.

Le utenze sono tenute, da disposizioni regolamentari, a custodirli e a conservarli con la massima cura e diligenza.

Per la raccolta della frazione degli imballaggi di plastica lattine verranno forniti dei sacchetti di adeguata dimensione che dovranno essere esposti secondo quanto previsto dal calendario raccolte.

Gestione del Servizio raccolta porta a porta

Riproduzione del documento informatico sottoposto digitalmente da VINCENTO GAREKI, MASSIMO ZUNINO. Protocollo n. 0055151/2023 del 14/09/2023

<p>Uso dei contenitori</p>	<p>I contenitori non possono essere destinati ad usi diversi da quelli sopra descritti o ceduti a terzi neppure temporaneamente; debbono essere inoltre restituiti nello stato in cui sono stati consegnati, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso. Nel caso in cui il contenitore venga rotto accidentalmente o risulti non più funzionale all'uso, Il Soggetto Gestore ne assicura la sostituzione o riparazione. E' compresa l'ulteriore fornitura in caso di furto del contenitore, previa dichiarazione scritta del comodatario o formale denuncia alle autorità competenti, ove previsto da disposizioni Regolamentari. Il Soggetto Gestore è sollevato da qualsiasi responsabilità per i danni diretti e indiretti a persone e/o cose che possano derivare da fatto doloso o colposo del comodatario per il periodo di utilizzo dei contenitori. Analogamente il Soggetto Gestore non sarà ritenuto in alcun modo responsabile per eventuali danni diretti e/o indiretti che possano derivare a terzi dall'incendio dei contenitori atti alla raccolta dei rifiuti. Per casi di comprovata necessità, segnalati dall'utenza e previa verifica da parte del Soggetto Gestore, i contenitori di volumetria maggiore o uguale a 120 L, possono essere dotati di un sistema di serratura.</p>
<p>Contenitori per la raccolta in zone urbanisticamente complesse (zona mare)</p>	<p>Per tali zone vengono fatte salve le indicazioni generali di utilizzo dei contenitori descritte per le zone a servizio standard.</p> <p>Nel caso di costruzioni condominiali o aggregati di edifici complessi dove non vi siano spazi sufficienti o adeguati per l'esposizione dei contenitori, o laddove la necessità di mantenimento del decoro urbano precluda la possibilità diretta di esposizione dei contenitori, può essere allestito un punto di esposizione chiuso ed accessibile solo con chiave elettronica o tessera sanitaria, situato nelle vicinanze delle utenze afferenti. In queste aree non è consentito, ai fini del mantenimento del decoro urbano, l'esposizione su suolo pubblico dei "sacchetti contenitore" nemmeno per gli imballaggi di plastica e lattine.</p>
<p>Contenitori per zone a bassa densità urbanistica</p>	<p>Per tali zone vengono fatte salve le indicazioni generali di utilizzo dei contenitori descritte per le zone a servizio standard. Di norma i contenitori assegnati sono quelli previsti per le zone a servizio standard, ma per facilitare le operazioni di conferimento da parte dell'utenza e per ottimizzare la raccolta, Il Soggetto Gestore, in accordo con il titolare del servizio, può valutare la fornitura di contenitori specifici o l'individuazione di Eco Punti fissi di esposizione dei contenitori per più utenze.</p>
<p>Proprietà dei materiali e impianti di destino</p>	<p>Tutti i rifiuti raccolti nell'ambito dei servizi descritti, su delega del Titolare del servizio, sono di esclusiva proprietà del soggetto Gestore, il quale dispone quindi della titolarità delle deleghe alla riscossione dei corrispettivi e dei proventi (compresi i corrispettivi CONAI).</p> <p>Il soggetto Gestore, in accordo con il Titolare del servizio individuano gli idonei impianti per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto, il Gestore del servizio di raccolta e trasporto ha l'obbligo di operare al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità per poter beneficiare dei proventi nella misura massima.</p> <p>Il Gestore dei servizi di raccolta e trasporto, al fine di ottimizzare il conferimento del rifiuto verso gli impianti di destino, può disporre dei centri di raccolta e di altre aree di travaso/stoccaggio opportunamente autorizzate, riducendo così i tempi necessari per il trasporto. Eventuali deroghe a quanto sopra, allo scopo di ottimizzare i costi del servizio integrato, potranno essere decise fra le parti: gestore del trattamento e recupero dei rifiuti, gestore dei servizi di raccolta e trasporto, Titolare del servizio.</p>
<p>Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto</p>	<p>Tutte le operazioni giornaliere di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i</p>

Gestione del Servizio raccolta porta a porta

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENTO GAREKI, MASSIMO ZUNINO, Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023

	<p>movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.</p> <p>Il Soggetto gestore dovrà provvedere altresì nei tempi e modi previsti dalla normativa, alla compilazione delle schede, con inserimento dei dati, dell'Osservatorio Rifiuti Sovraregionale (O.R.SO.) nonché alla stesura e presentazione del Modello Unico di Dichiarazione ambientale (M.U.D.) da presentare nell'ambito della gestione complessiva dei rifiuti urbani.</p>
<p>Modifiche sostanziali del servizio di raccolta</p>	<p>La raccolta delle principali tipologie di rifiuto è definita nelle singole schede descrittive. Modifiche sostanziali al sistema di raccolta, riguardanti a solo titolo di esempio le frequenze di raccolta, le tipologie e i volumi standard dei contenitori assegnati, le modalità di differenziazione dei rifiuti, ecc. potranno essere apportate di concerto tra Titolare del servizio e Il Soggetto Gestore, previa i dovuti passaggi formali, con l'obiettivo di migliorarne l'efficacia, l'efficienza e l'economicità.</p>
<p>Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi</p>	<p>Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio e/o dagli utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Gestore della raccolta di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Gestore della raccolta mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.</p> <p>Nei casi di mancata esecuzione dei servizi previsti nei giorni a calendario o con le modalità previste nel presente documento, l'utente che ha esposto correttamente i contenitori secondo le disposizioni sopra descritte, può segnalare tempestivamente il disservizio mediante chiamata al Call Center del Soggetto Gestore o attraverso gli EcoSportelli.</p> <p>Le segnalazioni di mancata raccolta da parte dell'utenza vengono accettate dal Soggetto Gestore a partire dal pomeriggio del giorno stesso di raccolta, tramite Call Center o EcoSportelli.</p> <p>Il Soggetto Gestore provvede al recupero delle mancate raccolte entro le 48 ore dall'avvenuta segnalazione da parte dell'utenza.</p> <p>Il servizio di recupero può essere organizzato secondo orari diversi da quelli del servizio ordinario; le tempistiche sopra indicate per l'esecuzione del recupero comprendono tutti i giorni lavorativi in base al turno settimanale, con esclusione della domenica e degli eventuali altri giorni festivi infrasettimanali.</p> <p>Per le tipologie di rifiuto ove previsto, anche nel caso di recupero di disservizi, viene effettuata la lettura del transponder.</p> <p>Nel caso di situazioni particolari, segnalate da più utenze e che riguardano la mancata raccolta di aree estese o intere vie, il servizio di recupero viene garantito entro le 24 ore dall'avvenuta segnalazione.</p> <p>Le mancate raccolte dovute a cause di forza maggiore (quali ad esempio eventi atmosferici che limitino l'operatività delle raccolte, interruzione completa della viabilità per cause non imputabili al Soggetto Gestore, ecc.) vengono recuperate non appena possibile. Nel caso di proclamazione di scioperi da parte delle organizzazioni sindacali di settore, Il Soggetto Gestore garantisce la preventiva e adeguata diffusione di informazione all'utenza circa la possibilità di mancata esecuzione dei servizi di raccolta.</p>

Gestione del Servizio raccolta porta a porta

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENTO GARETTI, MASSIMO ZUNINO, Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023

Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti

Gli utenti sono tenuti al rispetto del regolamento Di gestione del servizio. Il Soggetto Gestore utilizza un sistema di segnalazione delle difformità dei conferimenti mediante adesivi standard di segnalazione. L'adesivo standard di segnalazione viene redatto in duplice copia, riporta una breve descrizione dell'anomalia, il numero di matricola del contenitore, la via ed il numero civico dell'utenza. Una delle copie viene applicata dall'operatore direttamente sul contenitore interessato dall'anomalia, l'altra copia rimane agli atti del Soggetto Gestore per la registrazione informatica abbinata all'utenza.

Qualora l'operatore rilevi la presenza di rifiuto merceologicamente non conforme, in quantità tali da causare problemi all'atto del conferimento presso l'impianto e tali da pregiudicare la qualità del carico, è autorizzato a non effettuare lo svuotamento del contenitore. Il mancato svuotamento e le relative motivazioni vengono descritte e comunicate nell'immediato all'utenza mediante l'adesivo standard di segnalazione.

L'operatore ha l'onere di rilevare e segnalare all'utenza anche le difformità nei conferimenti di rifiuti effettuati direttamente dall'utente mediante il "sacchetto contenitore", nel caso di difformità evidenti, secondo i criteri sopradescritti, o nel caso di utilizzo di sacchetti diversi da quelli forniti dal Soggetto Gestore, l'operatore è autorizzato a non accettare il conferimento del "sacchetto contenitore" da parte dell'utente. Questo sistema supporta i controlli effettuati direttamente dall'addetto alla vigilanza del Titolare del servizio, nel contempo permette di fornire in tempo reale all'utente indicazioni utili al miglioramento della differenziazione.

Costi del servizio

I costi dei servizi di base e aggiuntivi, per la gestione dei rifiuti urbani, sono quelli indicati nella scheda "Costi dei Servizi di Base".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), gestione dei sacchetti ove previsti.

Tipologia del rifiuto raccolto

Il rifiuto secco non riciclabile è costituito dal rifiuto residuale rispetto ai materiali oggetto di specifica raccolta differenziata. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

SB.I Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile Zona “entroterra e centro urbano”	
Frequenze di raccolta	Il servizio viene svolto tutto l’anno con frequenza: zona entroterra: ogni 2 settimane; zona centro urbano: ogni settimana
Modalità di raccolta	Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato il sabato precedente la festività, qualora la festività ricada di lunedì o martedì o mercoledì, il sabato successivo qualora la festività ricada di giovedì o venerdì; cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Titolare del servizio.
Mezzi per la raccolta (valido per tutte le zone)	Il servizio di raccolta viene svolto con l’impiego di automezzi funzionali alle caratteristiche del territorio da servire e alla sua conformazione urbanistica. I mezzi utilizzati per il servizio sono dotati di apprestamenti tecnici appositamente sviluppati per facilitare le operazioni di raccolta “porta a porta” e ridurre i tempi di esecuzione. I mezzi prevalentemente utilizzati per lo svolgimento del servizio, facilmente riconoscibili mediante specifici adesivi e logo aziendale, sono: automezzi a vasca o a doppia vasca (mezzi “satellite”), mini compattatori, semirimorchi (mezzi “madre”). Ai fini dell’ottimizzazione del servizio, la raccolta può essere svolta mediante l’utilizzo degli automezzi satellite, poiché adibiti alla sola raccolta, e destinati al conferimento all’interno dell’automezzo madre, utilizzato in seguito per il trasporto del rifiuto raccolto presso l’impianto di destino individuato.
Contenitori per la raccolta	<p>Contenitori per la raccolta</p> <p>Vengono messe a disposizione dell’utenza prevalentemente le seguenti volumetrie di contenitori per il rifiuto secco non riciclabile:</p> <p>zona entroterra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 120 L (contenitore carrellato), • 240 L (contenitore carrellato), • 360 L (contenitore carrellato), <p>Zona centro urbano</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 L (mastello), <p>Sono possibili forniture di contenitori più capienti per utenze non domestiche. Le utenze che hanno in dotazione contenitori da 1000 L e 1700 L li dovranno posizionare, per il conferimento, su pavimentazione o terreno privi di particolari asperità, che consentano un’agevole movimentazione e che non aggravi lo sforzo di traino o spinta del contenitore da parte dell’operatore.</p> <p>Il Soggetto Gestore può fornire all’utenza, in alternativa ai contenitori di volume da 1000 L, 1700L un numero di contenitori con volumetria inferiore la cui somma equivale alla volumetria richiesta.</p> <p>L’utente deve conferire il rifiuto all’interno di tali contenitori utilizzando esclusivamente sacchetti di tipo trasparente forniti dal Soggetto Gestore.</p>

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENTO GAREKI, MASSIMO ZUNINO. Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023

SB.I Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile Zona “entroterra e centro urbano”	
Sacchetti per la raccolta (valido per tutte le zone)	<p>La quantità di sacchetti forniti annualmente all’utenza dal Soggetto Gestore mediante gli EcoSportelli o i distributori automatici è stabilito in accordo con il Titolare del servizio secondo i seguenti standard, diversi a seconda della volumetria unitaria dei sacchetti forniti:</p> <p>NUMERO STANDARD SACCHETTI UTENZE DOMESTICHE PER ANNO Standard per ogni utenza : n° 100 pz. da 60 L, Fornitura ulteriore per ogni abitante nel caso di utenze con più di 4 abitanti: n° 20 pz da 60 L,</p> <p>NUMERO STANDARD SACCHETTI UTENZE NON DOMESTICHE PER ANNO Standard per contenitore da 30L/120L: n° 100 pz da 60 L,</p> <p>La quantità dei sacchetti consegnati all’utenza, definita nello standard, è considerata su base annua, ma può essere utilizzata per periodi più lunghi. Il consumo dei sacchetti rilevato alla richiesta di rifornimento presso l’EcoSportello deve essere congruo rispetto al numero di svuotamenti del contenitore in dotazione. Nei casi in cui sia rilevato un consumo palesemente in contrasto col numero degli svuotamenti registrati, il Soggetto Gestore può rifornire i sacchetti all’utenza richiedendone il pagamento sulla base di quanto definito nel Prezzario o in alternativa ridurre proporzionalmente la quantità consegnabile per l’anno in corso.</p>
Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti	<p>Qualora durante la raccolta del rifiuto secco non riciclabile sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore in fase di svuotamento, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, l’operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, effettuando la prima lettura del transponder e dando comunicazione all’utente, mediante l’adesivo di segnalazione, delle ulteriori operazioni di svuotamento che si sono rese necessarie a garantire il completo svuotamento del contenitore. Analogo comportamento verrà adottato dall’operatore qualora rilevi rifiuto eccessivamente pressato all’interno del contenitore; in tal caso l’operatore dovrà eseguire lo svuotamento completo del contenitore stesso, qualora fattibile.</p> <p>Tale sistema viene utilizzato anche come contestazione degli svuotamenti multipli dei contenitori del secco non riciclabile, contenenti quantità di rifiuto eccedenti il volume del contenitore stesso; il sistema permette all’utente di avere immediato riscontro dell’anomalia e di risalirne alle cause, potendo correggere il proprio comportamento. Qualora invece durante la raccolta sia rilevata la presenza di rifiuto secco depositato a terra, all’esterno del contenitore, l’operatore è tenuto ad effettuare esclusivamente lo svuotamento del contenitore e a lasciare a terra il materiale esterno. Anche in questo caso l’operatore deve dare comunicazione all’utente, mediante l’adesivo di segnalazione.</p>
Costi del servizio	Vedi Scheda “SB”

S.B. I.1 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile Zona “Mare”

Contenitori per “zona mare”	Nelle zone definite come “zona mare” (vedi cartografia allegata), sono previsti contenitori ad accesso controllato o isole multi-contenitore ad accesso controllato, poste sul territorio Servito in prossimità dell’utenza domestica o non domestica.
Modalità di raccolta per “zona mare”	<p>Il servizio di raccolta porta a porta per la “zona mare” viene effettuato con le seguenti modalità:</p> <p>Gli utenti conferiscono i rifiuti indifferenziati su sacchetti forniti dal Soggetto gestore con le seguenti modalità:</p> <p>a) con la tessera, o la chiave elettronica, l’utente apre la bocca di conferimento della frazione secco indifferenziato;</p> <p>b) posiziona un sacchetto pieno per volta nello spazio interno;</p> <p>c) richiude manualmente la bocca di conferimento. Nel caso abbia più di un sacchetto da conferire ripete l’operazione.</p> <p>Il conferimento viene associato all’utenza e registrato nei dati di conferimento che serviranno per l’elaborazione della tariffa puntuale.</p> <p>Nel caso il contenitore o l’isola non sia attiva (malfunzionamento) è vietato lasciare il sacchetto con i rifiuti a terra, l’utente è pregato di segnalare il mal funzionamento contattando il numero verde posto sul contenitore o sull’isola ad accesso controllato.</p>
Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti	Il Gestore è autorizzato ad utilizzare un sistema di video sorveglianza per verificare eventuali usi difformi da parte degli utenti.
Svuotamento dei contenitori e isole ad accesso controllato	Il Soggetto gestore è tenuto ad installare dispositivi di segnalazione del contenitore pieno. I dispositivi segnalano alla centrale il grado di riempimento del contenitore, gli operatori sono quindi facilitati a provvedere allo svuotamento e al ripristino dell’operatività del contenitore, anche più volte al giorno, in funzione del numero di riempimenti e comunque non meno di una volta per giorno. Questo sistema evita disservizi verso gli utenti conferitori che altrimenti potrebbero essere impossibilitati a conferire correttamente il rifiuto.
Costi del servizio	Vedi Scheda “SB”

SB.2 Gestione Raccolta rifiuto umido Zona “entroterra e centro urbano”

Tipologia del rifiuto raccolto	<p>Il rifiuto umido è costituito da materiale a componente organica fermentescibile, ovvero principalmente da scarti alimentari e di cucina, ecc... Le specifiche merceologiche cui l’utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.</p>
Frequenze di raccolta	<p>Il servizio viene svolto tutto l’anno con frequenza: zona entroterra: 2 volte per settimana; zona centro urbano: 3 volte per settimana</p> <p>Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato il sabato precedente la festività, qualora la festività ricada di lunedì o martedì o mercoledì, il sabato successivo qualora la festività ricada di giovedì o venerdì. Il recupero viene previsto a calendario solo qualora ricada ad almeno due giorni di distanza rispetto alla precedente o successiva raccolta del rifiuto umido. Cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Titolare del servizio.</p>
Mezzi per la raccolta in zone standard Valido per tutte le zone	<p>Il servizio di raccolta viene svolto con l’impiego di automezzi funzionali alle caratteristiche del territorio da servire e alla sua conformazione urbanistica. I mezzi utilizzati per il servizio sono dotati di apprestamenti tecnici appositamente sviluppati per facilitare le operazioni di raccolta “porta a porta” e ridurre i tempi di esecuzione.</p> <p>I mezzi prevalentemente utilizzati per lo svolgimento del servizio, facilmente riconoscibili mediante specifici adesivi e logo aziendale, sono: automezzi a vasca o a doppia vasca (mezzi “satellite”), minicompattatori, semirimorchi (mezzi “madre”).</p>
Contenitori per la raccolta Zona “entroterra” Zona “centro urbano”	<p>Vengono messe a disposizione dell’utenza le seguenti volumetrie di contenitori per il rifiuto umido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 23L /25 L, • 120 L (contenitore carrellato), • 240L (contenitore carrellato), <p>L’utente deve conferire il rifiuto all’interno di tali contenitori utilizzando esclusivamente sacchetti in materiale biodegradabile e compostabile forniti dal Soggetto Gestore.</p> <p>A ciascuna utenza viene inoltre assegnato un contenitore in materiale plastico, dotato di appositi fori per l’aerazione, denominato “sottolavello aerato”, per l’utilizzo interno.</p> <p>La quantità di sacchetti forniti annualmente all’utenza dal Soggetto Gestore presso gli EcoSportelli o presso i distributori automatici è stabilito in accordo con il Titolare del servizio secondo i seguenti standard, diversi a seconda della volumetria unitaria dei sacchetti forniti:</p>
Sacchetti per la raccolta Valido per tutte le zone	<p>NUMERO STANDARD SACCHETTI UTENZE DOMESTICHE E NON DOMESTICHE</p> <p>Volume del sacchetto 7 litri circa, Standard per ogni utenza anno 200 da 7 lt,</p>

SB.2 Gestione Raccolta rifiuto umido Zona “entroterra e centro urbano

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENTO GARETTI, MASSIMO ZUNINO. Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023

<p>Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti</p>	<p>Qualora, durante la raccolta del rifiuto umido presso utenze domestiche, sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, o la presenza di rifiuto depositato a terra all'esterno del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità. Solo per casi reiterati e già segnalati numerose volte, l'operatore è autorizzato a non raccogliere il rifiuto a terra.</p> <p>Qualora durante la raccolta del rifiuto umido presso utenze non domestiche sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità. Qualora invece durante la raccolta sia rilevata la presenza di rifiuto umido depositato a terra, all'esterno del contenitore, l'operatore è tenuto ad effettuare esclusivamente lo svuotamento del contenitore e a lasciare a terra il materiale esterno. Tale difformità deve essere segnalata mediante uso dell'adesivo di segnalazione.</p> <p>Qualora durante la raccolta sia rilevata la presenza di rifiuto umido conferito mediante l'uso di sacchetti non biodegradabili, quindi non conformi, l'operatore è tenuto a non effettuare lo svuotamento e a segnalare la difformità mediante l'apposito adesivo.</p>
<p>Costi del servizio</p>	<p>Vedi scheda “SB”</p>

S.B. 2.1 Gestione Raccolta rifiuto umido Zona “mare”

Contenitori per “zona mare”	Nelle zone definite come “zona mare” (vedi cartografia allegata), sono previsti contenitori ad accesso controllato o isole multi-contenitore ad accesso controllato, poste sul territorio Servito in prossimità dell’utenza domestica o non domestica.
Modalità di raccolta per zona “zona mare”	<p>Il servizio di raccolta del rifiuto umido per la “zona mare” viene effettuato con le seguenti modalità:</p> <p>Gli utenti conferiscono il rifiuto organico su sacchetti forniti dal Soggetto gestore con le seguenti modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) con la tessera, o la chiave elettronica, l’utente apre la bocca di conferimento della frazione “organico”; b) conferisce il sacchetto nello spazio interno; c) richiude manualmente la bocca di conferimento. Nel caso abbia più di un sacchetto da conferire ripete l’operazione. <p>Il conferimento viene associato all’utenza e registrato nei dati di conferimento. Nel caso il contenitore o l’isola non sia attiva (malfunzionamento) è vietato lasciare il sacchetto con i rifiuti a terra, l’utente è pregato di segnalare il mal funzionamento contattando il numero verde posto sul contenitore o sull’isola ad accesso controllato.</p>
Vuotamento dei contenitori e isole ad accesso controllato	Il Soggetto gestore è tenuto ad installare dispositivi di segnalazione del contenitore pieno. I dispositivi segnalano alla centrale il grado di riempimento del contenitore, gli operatori sono quindi facilitati a provvedere allo svuotamento e al ripristino dell’operatività del contenitore, anche più volte al giorno, in funzione del numero di riempimenti e comunque non meno di una volta per giorno. Questo sistema evita disservizi verso gli utenti conferitori che altrimenti potrebbero essere impossibilitati a conferire correttamente il rifiuto.
Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti	Il Gestore è autorizzato ad utilizzare un sistema di video sorveglianza per verificare eventuali usi difformi da parte degli utenti.
Costi del servizio	Vedi scheda “SB”

SB.3 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone Zona “entroterra e centro urbano”	
Tipologia del rifiuto raccolto	I rifiuti in carta e cartone sono costituiti fundamentalmente da materiali cellulosici o a prevalente composizione cellulosica. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.
Frequenze di raccolta	Il servizio viene svolto tutto l'anno con frequenza: zona entroterra: i volta ogni 2 settimane; zona centro urbano: 1 volta per settimana
Modalità di raccolta	Il servizio viene effettuato mediante sistema “porta a porta”. Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato il sabato precedente la festività, qualora la festività ricada di lunedì o martedì o mercoledì, il sabato successivo qualora la festività ricada di giovedì o venerdì; cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Titolare del servizio.
Contenitori per la raccolta	<p>Contenitori per la raccolta</p> <p>Vengono messe a disposizione dell'utenza prevalentemente le seguenti volumetrie di contenitori per il rifiuto secco non riciclabile:</p> <p>Zona entroterra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 120 L (contenitore carrellato), • 240 L (contenitore carrellato), • 360 L (contenitore carrellato), <p>Zona centro urbano</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 L (mastello), <p>Sono possibili forniture di contenitori più capienti per utenze non domestiche. Le utenze che hanno in dotazione contenitori da 1000 L e 1700 L li dovranno posizionare, per il conferimento, su pavimentazione o terreno privi di particolari asperità, che consentano un'agevole movimentazione e che non aggravino lo sforzo di traino o spinta del contenitore da parte dell'operatore. Il Soggetto Gestore può fornire all'utenza, in alternativa ai contenitori di volume da 1000 L, 1700L un numero di contenitori con volumetria inferiore la cui somma equivale alla volumetria richiesta. L'utenza deve conferire il materiale sfuso all'interno del contenitore fornito, senza l'utilizzo di sacchetti.</p>
Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti	<p>Qualora, durante la raccolta di carta e cartone, sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, o la presenza di rifiuto depositato a terra all'esterno del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità e invitando l'utenza a ritirare un contenitore di volumetria maggiore. Solo per casi reiterati, l'operatore è autorizzato a non raccogliere il rifiuto a terra.</p> <p>Tale difformità deve essere segnalata mediante uso dell'adesivo di segnalazione.</p> <p>Nel caso di utilizzo di sacchetti in plastica da parte dell'utenza per il conferimento di carta e cartone all'interno dei contenitori, sia per le utenze domestiche sia per le utenze non domestiche, l'operatore è autorizzato a non raccogliere il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità.</p>

SB.3 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone Zona “entroterra e centro urbano”**Costi del servizio**

Vedi scheda “SB”

SB.3.1 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone Zona “mare”	
Contenitori per “zona mare”	Nelle zone definite come “zona mare” (vedi cartografia allegata), sono previsti contenitori ad accesso controllato o isole multi-contenitore ad accesso controllato, poste sul territorio Servito in prossimità dell’utenza domestica o non domestica.
Modalità di raccolta per zona “zona mare”	<p>Il servizio di raccolta del rifiuto umido per la “zona mare” viene effettuato con le seguenti modalità:</p> <p>Gli utenti conferiscono carta e cartone con le seguenti modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) con la tessera, o la chiave elettronica, l’utente apre la bocca di conferimento della frazione “carta cartone”; b) conferisce il materiale nello spazio interno; c) richiude manualmente la bocca di conferimento. <p>Il conferimento viene associato all’utenza e registrato nei dati di conferimento. Nel caso il contenitore o l’isola non sia attiva (malfunzionamento) è vietato lasciare i rifiuti a terra, l’utente è pregato di segnalare il mal funzionamento contattando il numero verde posto sul contenitore o sull’isola ad accesso controllato.</p>
Vuotamento dei contenitori e isole ad accesso controllato	Il Soggetto gestore è tenuto ad installare dispositivi di segnalazione del contenitore pieno. I dispositivi segnalano alla centrale il grado di riempimento del contenitore, gli operatori sono quindi facilitati a provvedere allo svuotamento e al ripristino dell’operatività del contenitore, anche più volte al giorno, in funzione del numero di riempimenti e comunque non meno di una volta per giorno. Questo sistema evita disservizi verso gli utenti conferitori che altrimenti potrebbero essere impossibilitati a conferire correttamente il rifiuto.
Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti	Il Gestore è autorizzato ad utilizzare un sistema di video sorveglianza per verificare eventuali usi difformi da parte degli utenti.
Costi del servizio	Vedi scheda “SB”
Costi del servizio	Vedi scheda “SB”

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENZO GAREKI, MASSIMO ZUNINO. Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023.

SB.4 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro presso utenze domestiche (servizio a campane)

Tipologia del rifiuto raccolto	I rifiuti sono costituiti da imballaggi in vetro privi di residui. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.
Contenitori per la raccolta presso utenze domestiche	Vengono impiegati contenitori stradali posti in prossimità delle zone residenziali del territorio. Il numero di contenitori posti sul territorio deve garantire la possibilità alle utenze domestiche di conferire agevolmente a seconda delle necessità. L'utenza deve conferire il materiale sfuso all'interno della campana, senza l'utilizzo di sacchetti.
Frequenze e modalità di vuotamento	Il servizio viene svolto da un mezzo idoneo per il vuotamento della campana direttamente nel cassone del mezzo di raccolta. La frequenza di vuotamento deve garantire sempre volume a vuoto utile per il conferimento del rifiuto alle utenze e comunque non superiore a una settimana.
Pulizia	Dovrà essere assicurata la pulizia attorno al contenitore stradale con asporto dell'eventuale materiale depositato a terra con frequenza almeno settimanale.
Costi del servizio	Vedi scheda "SB"

SB.5 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro presso utenze non domestiche

Tipologia del rifiuto raccolto	<p>I rifiuti sono costituiti da imballaggi in vetro privi di residui.</p> <p>Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.</p>
Frequenze di raccolta	<p>Il servizio viene svolto tutto l'anno con frequenza settimanale.</p>
Modalità di raccolta	<p>Il servizio viene effettuato mediante sistema "porta a porta".</p> <p>Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato il sabato precedente la festività, qualora la festività ricada di lunedì o martedì o mercoledì, il sabato successivo qualora la festività ricada di giovedì o venerdì; cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Titolare de servizio.</p>
Contenitori per la raccolta presso utenze non domestiche	<p>Vengono messe a disposizione dell'utenza le seguenti volumetrie di contenitori per il rifiuto costituito da imballaggi in vetro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 120 L (contenitore carrellato), • 240L (contenitore carrellato), <p>Le utenze che hanno in dotazione contenitori da 240L li dovranno posizionare per il conferimento su pavimentazione o terreno, privi di particolari asperità, che consentano un'agevole movimentazione e che non aggravino lo sforzo di traino o spinta del contenitore da parte dell'operatore.</p> <p>L'utenza deve conferire il materiale sfuso all'interno del contenitore fornito, senza l'utilizzo di sacchetti.</p>
Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti	<p>Qualora durante la raccolta degli imballaggi in vetro presso utenze non domestiche sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità. Qualora invece durante la raccolta sia rilevata la presenza di rifiuto depositato a terra, all'esterno del contenitore, l'operatore è tenuto ad effettuare esclusivamente lo svuotamento del contenitore e a lasciare a terra il materiale esterno. Tale difformità deve essere segnalata mediante uso dell'adesivo di segnalazione.</p>
Costi del servizio	<p>Vedi scheda "SB"</p>

SB.6 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in “plastica-lattine” Zona “entroterra e centro urbano”

Tipologia del rifiuto raccolto	I rifiuti sono costituiti da imballaggi in plastica, acciaio, alluminio e altri materiali ferrosi. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.
Frequenze di raccolta	Il servizio viene svolto tutto l'anno con frequenza: zona entroterra: 1 volta per settimana; zona centro urbano: 2 volte per settimana
Modalità di raccolta	Il servizio viene svolto con modalità “porta a porta”. Le utenze dovranno esporre i sacchetti la sera prima della raccolta a partire dalle ore xx Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato il sabato precedente la festività, qualora la festività ricada di lunedì o martedì o mercoledì, il sabato successivo qualora la festività ricada di giovedì o venerdì; cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Titolare del servizio.
Contenitori per la raccolta	Il rifiuto “Plastica e lattine” viene conferito mediante l'utilizzo di sacchetti distribuiti dal soggetto gestore della capacità di 110 L. Le utenze non domestiche che ne fanno richiesta potranno ricevere un contenitore carrellato da 360l o superiori.
Sacchetti per la raccolta (valido per tutte le zone)	La quantità di sacchetti forniti annualmente all'utenza dal Soggetto Gestore mediante gli EcoSportelli o i distributori automatici è stabilito in accordo con il Titolare del servizio secondo i seguenti standard, diversi a seconda della volumetria unitaria dei sacchetti forniti: NUMERO STANDARD SACCHETTI UTENZE DOMESTICHE PER ANNO Standard per ogni utenza : n° 80 pz. da 110 L, NUMERO STANDARD SACCHETTI UTENZE NON DOMESTICHE PER ANNO Standard per ogni utenza : n° 80 pz. da 110 L, La quantità dei sacchetti consegnati all'utenza, definita nello standard, è considerata su base annua, ma può essere utilizzata per periodi più lunghi. Il consumo dei sacchetti rilevato alla richiesta di rifornimento presso l'EcoSportello deve essere congruo rispetto al numero di svuotamenti del contenitore in dotazione. Nei casi in cui sia rilevato un consumo palesemente in contrasto col numero degli svuotamenti registrati, il Soggetto Gestore può rifornire i sacchetti all'utenza richiedendone il pagamento sulla base di quanto definito nel Prezzario o in alternativa ridurre proporzionalmente la quantità consegnabile per l'anno in corso.
Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti	Qualora, durante la raccolta multimateriale presso utenze domestiche, sia rilevata la presenza di materiale non conforme, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità. Solo per casi reiterati e già segnalati numerose volte, l'operatore è autorizzato a non raccogliere il rifiuto a terra. Qualora durante la raccolta del multimateriale presso utenze non domestiche sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità..
Costi del servizio	Vedi scheda “SB”

SB.6.1 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in plastica-lattine Zona “mare”

Contenitori per “zona mare”	Nelle zone definite come “zona mare” (vedi cartografia allegata), sono previsti contenitori ad accesso controllato o isole multi-contenitore ad accesso controllato, poste sul territorio Servito in prossimità dell’utenza domestica o non domestica.
Modalità di raccolta per zona “zona mare”	<p>Il servizio di raccolta del rifiuto umido per la “zona mare” viene effettuato con le seguenti modalità:</p> <p>Gli utenti conferiscono gli imballaggi “plastica lattine” con le seguenti modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) con la tessera, o la chiave elettronica, l’utente apre la bocca di conferimento della frazione “carta cartone”; b) conferisce il sacchetto di rifiuto nello spazio interno della bocca; c) richiude manualmente la bocca di conferimento. <p>Il conferimento viene associato all’utenza e registrato nei dati di conferimento. Nel caso il contenitore o l’isola non sia attiva (malfunzionamento) è vietato lasciare i rifiuti a terra, l’utente è pregato di segnalare il mal funzionamento contattando il numero verde posto sul contenitore o sull’isola ad accesso controllato.</p>
Vuotamento dei contenitori e isole ad accesso controllato	Il Soggetto gestore è tenuto ad installare dispositivi di segnalazione del contenitore pieno. I dispositivi segnalano alla centrale il grado di riempimento del contenitore, gli operatori sono quindi facilitati a provvedere allo svuotamento e al ripristino dell’operatività del contenitore, anche più volte al giorno, in funzione del numero di riempimenti e comunque non meno di una volta per giorno. Questo sistema evita disservizi verso gli utenti conferitori che altrimenti potrebbero essere impossibilitati a conferire correttamente il rifiuto.
Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti	Il Gestore è autorizzato ad utilizzare un sistema di video sorveglianza per verificare eventuali usi difformi da parte degli utenti.
Costi del servizio	Vedi scheda “SB”

SB.7 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto vegetale

Tipologia del rifiuto raccolto	I rifiuti vegetali sono costituiti da sfalci d'erba, ramaglie, piante domestiche, ecc., provenienti da aree verdi quali giardini e parchi. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.
Frequenze di raccolta	Per tutte le zone servite la frequenza di raccolta è: 1 volta per settimana nel periodo da aprile ad ottobre; 1 volta ogni due settimane da novembre a marzo.
Contenitori per la raccolta standard	Vengono messe a disposizione dell'utenza le seguenti volumetrie di contenitori carrellati per il rifiuto vegetale: <ul style="list-style-type: none"> • 120 L (contenitore carrellato), • 240 L (contenitore carrellato). I contenitori sono dotati di appositi fori di aerazione sul fusto, in modo da permettere l'aerazione del materiale contenuto e l'evaporazione dell'acqua, ed evitando così il processo di fermentazione. L'utenza deve conferire il vegetale sfuso all'interno del contenitore fornito, senza l'utilizzo di sacchetti.
Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti	Qualora, durante la raccolta del vegetale sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità, riportando l'indicazione all'utenza di ritirare un contenitore di volumetria maggiore. Nei casi reiterati, l'operatore è autorizzato a non effettuare lo svuotamento del contenitore. In caso di presenza di rifiuto depositato a terra all'esterno del contenitore e/o di conferimento mediante sacchi, l'operatore è tenuto a segnalare la difformità mediante l'adesivo di segnalazione ed è autorizzato a non raccogliere il materiale.
Costi del servizio	Vedi scheda "SB"

S.B. 8 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in carta e cartone (raccolta manuale) zona “centro urbano”

Oggetto del servizio	<p>Il servizio è finalizzato alla raccolta manuale del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in carta e cartone proveniente dalle utenze non domestiche.</p> <p>Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.</p> <p>Le utenze non domestiche aderiscono al servizio su richiesta da inoltrare presso la rete degli EcoSportelli gestiti dal Soggetto Gestore.</p>
Territorio servito	<p>Il Soggetto Gestore garantisce il servizio di raccolta manuale cartone sulla zona definita “centro urbano” presso le utenze non domestiche aderenti.</p>
Frequenze di raccolta standard	<p>Il servizio viene svolto tutto l'anno di norma con frequenza trisettimanale. Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario il servizio non viene svolto.</p>
Modalità di esecuzione zona centro urbano	<p>Il servizio, del tipo denominato “porta a porta”, consiste nell'esecuzione delle operazioni di asporto, fino a un massimo di 2 mc per utenza e per giornata di raccolta, degli imballaggi in carta e cartone.</p> <p>Non è prevista la fornitura di contenitori, il materiale deve essere conferito sfuso, piegato e accatastato, esposto la mattina del giorno di passaggio previsto, entro le ore 4.00.</p>
Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	<p>Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali i dati di tutti i movimenti vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.</p>
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	<p>Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio e/o dagli utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione i seguenti servizi (Call Center, EcoSportelli) ai quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.</p> <p>Nei casi di mancata esecuzione dei servizi previsti nei giorni a calendario o con le modalità previste nel presente documento, l'utente che ha esposto correttamente i materiali secondo le disposizioni sopra descritte, può segnalare tempestivamente il disservizio mediante chiamata al Call Center del Soggetto Gestore o attraverso gli EcoSportelli.</p> <p>Le segnalazioni di mancata raccolta da parte dell'utenza vengono accettate dal Soggetto Gestore a partire dal pomeriggio del giorno stesso di raccolta, tramite Call Center o EcoSportelli.</p> <p>Soggetto Gestore provvede al recupero delle mancate raccolte entro le 48 ore dall'avvenuta segnalazione da parte dell'utenza.</p> <p>Il servizio di recupero può essere organizzato secondo orari diversi da quelli del servizio ordinario; le tempistiche sopra indicate per l'esecuzione del recupero comprendono tutti i giorni lavorativi in base al turno settimanale, inclusa la domenica.</p> <p>Nel caso di situazioni particolari, segnalate da più utenze e che riguardano la mancata raccolta per esempio di aree estese o intere vie, il servizio di recupero viene garantito entro le 24 ore dall'avvenuta segnalazione.</p> <p>Le mancate raccolte dovute a cause di forza maggiore (quali ad esempio eventi</p>

S.B. 8 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in carta e cartone (raccolta manuale) zona “centro urbano”

	<p>atmosferici che limitino l’operatività delle raccolte, interruzione completa della viabilità per cause non imputabili al Soggetto Gestore, ecc.) vengono recuperate non appena possibile.</p>
<p>Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti</p>	<p>Gli utenti sono tenuti al rispetto del regolamento di gestione del servizio. Il Soggetto Gestore predispone corsi di formazione periodica con gli operatori addetti al servizio di raccolta al fine di comunicare le regole di corretto conferimento dei rifiuti cui gli utenti sono tenuti; gli operatori sono pertanto in grado di riconoscere, durante l’esecuzione del servizio, eventuali difformità rispetto alle regole di conferimento. Il Soggetto Gestore predispone un sistema di segnalazione delle difformità dei conferimenti mediante adesivi standard di segnalazione in doppia copia, che sono forniti a tutti gli operatori. Gli adesivi di segnalazione devono essere compilati in tutti i campi predisposti, consegnando la prima copia dell’adesivo e l’altra copia rimane agli atti del Soggetto Gestore per la registrazione informatica abbinata all’utenza. Qualora l’operatore rilevi la presenza di rifiuto merceologicamente non conforme, in quantità tali da causare problemi all’atto del conferimento presso l’impianto e tali da pregiudicare la qualità del carico, è autorizzato a non effettuare la raccolta del materiale. La mancata raccolta e le relative motivazioni vengono descritte e comunicate nell’immediato all’utenza mediante l’adesivo standard di segnalazione. Medesimo comportamento deve essere osservato qualora si riscontrino reiteratamente presenza di rifiuti esposti alla rinfusa. Qualora durante la raccolta dell’imballaggio in carta e cartone sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente rispetto alla quantità per cui l’Utente ha attivato il servizio, l’operatore è tenuto a raccogliere solo il quantitativo previsto, segnalando la presenza di eccedenze mediante l’uso dell’adesivo di segnalazione.</p>
<p>Costi del servizio</p>	<p>Vedi scheda “SB”</p>

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENTO GARETTI, MASSIMO ZUNINO. Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023

S.B. 9 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in plastica zona “centro urbano”

Oggetto del servizio	Il servizio è finalizzato alla raccolta manuale del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in plastica e proveniente dalle utenze non domestiche. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti urbani. Le utenze non domestiche aderiscono al servizio su richiesta da inoltrare presso la rete degli EcoSportelli gestiti dal Soggetto Gestore.
Territorio servito	Il Soggetto Gestore garantisce il servizio di raccolta manuale plastica sulla zona definita “centro urbano” presso le utenze non domestiche aderenti.
Frequenze di raccolta standard	Il servizio viene svolto tutto l'anno di norma con frequenza bi settimanale. Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario il servizio non viene svolto.
Modalità di esecuzione zone a servizio standard	Il servizio, del tipo denominato “porta a porta”, consiste nell'esecuzione delle operazioni di asporto, fino a un massimo di 10 sacchi per utenza e per giornata di raccolta, degli imballaggi in plastica. Non è prevista la fornitura di contenitori, il materiale deve essere conferito in sacchi in plastica la cui capienza massima è 110 L, esposto la mattina del giorno di passaggio previsto, entro le ore 4.00.
Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali i dati di tutti i movimenti vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio e/o dagli utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione i seguenti servizi (Call Center, EcoSportelli) ai quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione. Nei casi di mancata esecuzione dei servizi previsti nei giorni a calendario o con le modalità previste nel presente documento, l'utente che ha esposto correttamente i materiali secondo le disposizioni sopra descritte, può segnalare tempestivamente il disservizio mediante chiamata al Call Center del Soggetto Gestore o attraverso gli EcoSportelli. Le segnalazioni di mancata raccolta da parte dell'utenza vengono accettate dal Soggetto Gestore a partire dal pomeriggio del giorno stesso di raccolta, tramite Call Center o EcoSportelli. Soggetto Gestore provvede al recupero delle mancate raccolte entro le 48 ore dall'avvenuta segnalazione da parte dell'utenza. Il servizio di recupero può essere organizzato secondo orari diversi da quelli del servizio ordinario; le tempistiche sopra indicate per l'esecuzione del recupero comprendono tutti i giorni lavorativi in base al turno settimanale, inclusa la domenica. Nel caso di situazioni particolari, segnalate da più utenze e che riguardano la mancata raccolta per esempio di aree estese o intere vie, il servizio di recupero viene garantito entro le 24 ore dall'avvenuta segnalazione. Le mancate raccolte dovute a cause di forza maggiore (quali ad esempio eventi

S.B. 9 Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in plastica zona “centro urbano”

	<p>atmosferici che limitino l'operatività delle raccolte, interruzione completa della viabilità per cause non imputabili al Soggetto Gestore, ecc.) vengono recuperate non appena possibile.</p>
<p>Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti</p>	<p>Gli utenti sono tenuti al rispetto del regolamento di gestione del servizio. Il Soggetto Gestore predispone corsi di formazione periodica con gli operatori addetti al servizio di raccolta al fine di comunicare le regole di corretto conferimento dei rifiuti cui gli utenti sono tenuti; gli operatori sono pertanto in grado di riconoscere, durante l'esecuzione del servizio, eventuali difformità rispetto alle regole di conferimento. Il Soggetto Gestore predispone un sistema di segnalazione delle difformità dei conferimenti mediante adesivi standard di segnalazione in doppia copia, che sono forniti a tutti gli operatori. Gli adesivi di segnalazione devono essere compilati in tutti i campi predisposti, consegnando la prima copia dell'adesivo e l'altra copia rimane agli atti del Soggetto Gestore per la registrazione informatica abbinata all'utenza. Qualora l'operatore rilevi la presenza di rifiuto merceologicamente non conforme, in quantità tali da causare problemi all'atto del conferimento presso l'impianto e tali da pregiudicare la qualità del carico, è autorizzato a non effettuare la raccolta del materiale. La mancata raccolta e le relative motivazioni vengono descritte e comunicate nell'immediato all'utenza mediante l'adesivo standard di segnalazione. Medesimo comportamento deve essere osservato qualora si riscontrino reiteratamente presenza di rifiuti esposti alla rinfusa. Qualora durante la raccolta dell'imballaggio sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente rispetto alla quantità per cui l'Utente ha attivato il servizio, l'operatore è tenuto a raccogliere solo il quantitativo previsto, segnalando la presenza di eccedenze mediante l'uso dell'adesivo di segnalazione.</p>
<p>Costi del servizio</p>	<p>Vedi scheda “SB”</p>

SB.10 Servizio raccolta e trasporto rifiuti urbani potenzialmente pericolosi (RUP)

Oggetto del servizio	Il servizio è finalizzato alla raccolta dei rifiuti potenzialmente pericolosi costituiti da farmaci e medicinali scaduti, da pile e batterie che comprendono in particolare: pile a bottone, pile stilo, batterie per attrezzature elettroniche. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.
Territorio servito	Il Soggetto Gestore garantisce il servizio su tutto il territorio Servito. I contenitori destinati alla raccolta di pile sono posizionati indicativamente presso rivenditori di beni da cui derivano i rifiuti raccolti, ovvero presso negozi e supermercati. I contenitori destinati alla raccolta di farmaci scaduti sono posizionati su suolo pubblico indicativamente presso ambulatori, distretti sanitari e farmacie. Entrambe le tipologie di contenitori sono posizionati anche presso i Centri di Raccolta..
Frequenze di raccolta	Il servizio viene svolto tutto l'anno di norma ogni tre settimane con calendario concordato con il Titolare del servizio che prevede il recupero dei servizi che ricadano in giornate festive infrasettimanali.
Modalità di esecuzione	La raccolta viene svolta mediante lo svuotamento degli appositi contenitori. La massima cura deve essere posta dagli addetti durante le operazioni di raccolta, per non sporcare o lasciare residui di rifiuti nei pressi dei contenitori, che in ogni caso devono essere immediatamente raccolti.
Contenitori per la raccolta	I contenitori attualmente in uso per la raccolta delle pile usate sono costituiti da contenitori cilindrici in plastica trasparente. Quelli per la raccolta dei farmaci sono invece costituiti da contenitori appositi di metallo, preferibilmente di colore bianco con sistema di sicurezza per l'introduzione del rifiuto a basculante, muniti di chiusura a chiave triangolare e di un sistema di alloggiamento interno per sacchi in polietilene di spessore elevato, a prova di taglio. Entrambi i contenitori sono muniti di adesivi che indicano brevemente le frazioni di rifiuto cui sono destinati. Ogni contenitore può essere dotato di transponder per la lettura dello svuotamento mediante "lettore predisposto".
Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali i dati di tutti i movimenti vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Titolare del servizio. Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio e/o dai Comuni rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le

SB.10 Servizio raccolta e trasporto rifiuti urbani potenzialmente pericolosi (RUP)

	eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.
<p>Costi del servizio</p>	Vedi scheda "SB"

SB. I I Servizio raccolta e trasporto rifiuti ingombranti

Oggetto del servizio	Il servizio è finalizzato alla raccolta dei rifiuti ingombranti costituiti da tutti quei rifiuti che per dimensioni non possono essere conferiti nei contenitori della raccolta differenziata del rifiuto secco.
Territorio servito	Il Soggetto Gestore garantisce il servizio su tutto il territorio servito.
Frequenze di raccolta	Il servizio di ritiro a domicilio viene prenotato mediante chiamata al servizio "Call center" del Soggetto gestore ed eseguito entro un massimo di x giorni dalla prenotazione.
Modalità di esecuzione	L'utente prenota il ritiro al servizio "Call center" dichiarando la tipologia ed il numero di pezzi che dovranno essere ritirati; è previsto il ritiro di max. 3 pezzi per chiamata.
Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali i dati di tutti i movimenti vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Titolare del servizio. Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.
Costi del servizio	Vedi scheda "SB"

SB.12 Servizio di gestione dei rifiuti utenze non domestiche Zona “mare”	
Oggetto del servizio	Il servizio è rivolto alle utenze non domestiche che abbiano una elevata produzione di una o più tipologie di rifiuto urbano e per i quali non sia sufficiente il servizio di raccolta porta a porta con le frequenze descritte nella scheda “Raccolta Porta a Porta”.
Territorio servito	Il Soggetto Gestore garantisce l’esecuzione del servizio su tutto il territorio presso le utenze non domestiche della zona definita dalla cartografia allegata come zona turistica o “zona mare” che attivano il servizio.
Frequenza di raccolta	Il servizio viene normalmente erogato giornalmente, 7 giorni su 7, per le seguenti frazioni: Carta e cartone; Imballaggi in plastica e metallo; Secco indifferenziato; Organico; Vetro
Contenitori per la raccolta	In base alla quantità di rifiuti prodotti dall’utente il Soggetto Gestore mette a disposizione contenitori di volumetria superiore ai contenitori carrellati fino ai 1700 lt. Tutti i contenitori saranno dotati di transponder associato all’utenza non domestica.
Mezzi impiegati	Per l’esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza automezzi adeguati allo svuotamento e alla movimentazione dei contenitori, mezzo a vasca o a pianale, mini compattatori da 10 a 12 mc a due assi, autocompattatore posteriore da 16 a 24 mc a tre assi.
Proprietà dei materiali e impianti di destino	vedi scheda servizio porta a porta
Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.
Gestione difformità nell’esecuzione dei servizi	Il Soggetto Gestore garantisce l’esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l’esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Titolare del servizio. Qualsiasi difformità nell’esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio e/o dagli utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

SB.12 Servizio di gestione dei rifiuti utenze non domestiche Zona “mare”	
Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti	<p>Gli utenti sono tenuti al rispetto del Regolamento di gestione del servizio. Il Soggetto Gestore predispone corsi di formazione periodica con gli operatori addetti al servizio di raccolta al fine di comunicare le regole di corretto conferimento dei rifiuti cui gli utenti sono tenuti; gli operatori sono pertanto in grado di riconoscere, durante l’esecuzione del servizio, eventuali difformità rispetto alle regole di conferimento. Il Soggetto Gestore predispone un sistema di segnalazione delle difformità dei conferimenti mediante adesivi standard di segnalazione in doppia copia, che sono forniti a tutti gli operatori. Gli adesivi di segnalazione devono essere compilati in tutti i campi predisposti, consegnando la prima copia dell’adesivo e l’altra copia rimane agli atti del Soggetto Gestore per la registrazione telematica abbinata all’utenza.</p> <p>Qualora l’operatore rilevi la presenza di rifiuto merceologicamente non conforme, in quantità tali da causare problemi all’atto del conferimento presso l’impianto e tali da pregiudicare la qualità del carico, è autorizzato a non effettuare la raccolta del materiale. La mancata raccolta e le relative motivazioni vengono descritte e comunicate nell’immediato all’utenza mediante l’adesivo standard di segnalazione.</p>
Costi del servizio	Vedi scheda “SB”

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENZO GARIBOLDI, MASSIMO ZUNINO. Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023

SB.13 Servizio raccolta differenziata dei rifiuti urbani presso i cimiteri	
. Oggetto del servizio	Il servizio consiste nella gestione della raccolta differenziata dei rifiuti urbani prodotti dai Cimiteri costituiti da rifiuto secco non riciclabile e da rifiuto vegetale.
Territorio servito	Il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione del servizio in questione presso le utenze "Cimiteri" dislocate sul territorio Servito.
Frequenze di raccolta	I contenitori del secco non riciclabile e i contenitori del vegetale vengono svuotati con frequenza di norma settimanale. Il calendario annuale di raccolta viene definito in accordo tra Titolare del servizio e Soggetto Gestore. Il servizio dovrà prevedere una intensificazione delle frequenze di raccolta a ridosso delle festività di Ognissanti e delle festività Pasquali.
Contenitori per la raccolta	Tutti i contenitori riportano una matricola esterna identificativa a numerazione univoca e un apposito dispositivo elettromagnetico denominato "transponder", che consente di rilevare i dati necessari alla tariffazione (n. svuotamenti, giornata e orario di esecuzione del servizio).
Modalità di esecuzione	I contenitori dei rifiuti dovranno essere collocati in luogo comodo per l'esecuzione del vuotamento che avverrà con mezzi idonei a vasca anche all'interno dei cimiteri in zone accessibili ai mezzi preposti per il vuotamento. .
Mezzi e personale impiegato	Per l'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza gli operatori e i mezzi impiegati nei servizi base di raccolta "porta a porta".
Impianti di destino	Gli impianti di destino coincidono con quelli individuati per il servizio base di raccolta "porta a porta".
Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione delle bolle relative ai servizi base di raccolta "porta a porta".
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	La gestione delle difformità nell'esecuzione del servizio in questione è analoga a quella adottata nell'esecuzione dei servizi di base "porta a porta".
Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti	La gestione delle difformità dei conferimenti da parte dell'utenza per il servizio in questione è analoga a quella adottata nell'esecuzione dei servizi di base "porta a porta".
Costi del servizio	Vedi scheda SB

SB.14 Servizio pulizia del territorio (Netturbino di quartiere)

Oggetto del servizio	<p>Il servizio di Pulizia del Territorio denominato Netturbino di Quartiere, di seguito NdQ, consiste nella raccolta di rifiuti abbandonati con volume inferiore a 1 mc per singolo punto di abbandono su strade pubbliche e/o ad uso pubblico del Comune ad eccezione delle zone identificate come "centro urbano".</p> <p>Le tipologie di rifiuto raccolte nell'esecuzione del servizio NdQ rientrano esclusivamente nelle categorie dei rifiuti urbani, corrispondenti alle tipologie raccolte nel sistema porta a porta e alle tipologie conferibili presso i Centri di raccolta con esclusione dei rifiuti pericolosi.</p>
Territorio servito	<p>Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio NdQ sul territorio Servito mediante il passaggio su strade pubbliche e/o ad uso pubblico (es.: rilevati stradali, fossi, marciapiedi, piste ciclabili, ecc.).</p>
Modalità di esecuzione	<p>Il servizio NdQ è organizzato per garantire un monitoraggio completo del territorio servito. I percorsi individuati comprendono tutte le strade pubbliche o ad uso pubblico per le quali, in accordo con il Titolare del servizio, vengono individuate le seguenti possibili frequenze di passaggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • da settimanale a bimestrale per la viabilità ordinaria, in base ad un'analisi storica degli abbandoni; • semestrale per le strade della grande viabilità, ovvero arterie stradali ad alto scorrimento, dove è richiesto l'allestimento di un cantiere mobile stradale definito dalla norma vigente; <p>il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione di interventi di raccolta di rifiuti abbandonati con volume inferiore a 1 mc in punti specifici del territorio sulla base di specifiche richieste provenienti dal Titolare del servizio; per le segnalazioni pervenute da parte del Titolare del servizio entro le ore 13 dal lunedì al venerdì l'esecuzione viene garantita entro le due giornate lavorative successive.</p> <p>Non deve essere eseguito il servizio di rimozione dei rifiuti abbandonati e/o depositati in prossimità di contenitori esposti per il conferimento al servizio di raccolta porta a porta poiché costituisce fattispecie considerata come difformità nei conferimenti la cui gestione è descritta nelle schede dei servizi di base.</p> <p>Il calendario di intervento viene stabilito in base alla suddivisione in zone da parte del Titolare del servizio.</p> <p>Il Soggetto Gestore, in accordo con Titolare del servizio, organizza il piano di lavoro, la suddivisione del territorio per squadra e giornate di servizio.</p>
Mezzi e personale impiegato	<p>Il servizio viene effettuato con impiego di automezzi a vasca con autista. L'operatore adibito a questo servizio sarà dotato di ramazza, pinze, e altra attrezzatura idonea alla raccolta di rifiuto di pezzatura minuta o posizionato in punti poco accessibili.</p> <p>I turni giornalieri degli operatori presso il territorio oggetto del servizio includono gli spostamenti da e per la sede aziendale.</p>
Impianti di destino	<p>Il Soggetto Gestore, in accordo con il Titolare del servizio individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivanti dalla pulizia del territorio.</p> <p>Il Soggetto Gestore può conferire il rifiuto derivante dalla pulizia del territorio presso il "Centri di raccolta" autorizzato, o mezzi individuati per scarichi intermedi, e provvedere successivamente al conferimento presso gli impianti di destino individuati.</p>
Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	<p>Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.</p>

SB.14 Servizio pulizia del territorio (Netturbino di quartiere)

Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	<p>Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Titolare del servizio.</p> <p>Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio, rispetto a quanto definito, deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.</p> <p>Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.</p>
Costi del servizio	Vedi scheda "SB"

SB.14.1 Servizio pulizia spiagge pubbliche

Oggetto del servizio	Il servizio consiste nella pulizia dei campi solari e delle spiagge pubbliche libere da concessione
Territorio servito	Vedi planimetria allegata (attuale?)
Modalità di esecuzione	<p>Il Soggetto gestore assume l'incarico di provvedere alla pulizia straordinaria delle spiagge pubbliche prima della apertura della stagione balneare, nel periodo compreso tra Pasqua ed il 1 Maggio, operando l'asporto delle alghe e del materiale spiaggiato per il trasporto a centro di smaltimento autorizzato.</p> <p>Dal 1/06 al 15/09, stagione balneare, il servizio di pulizia viene effettuato manualmente con frequenza quotidiana. I rifiuti di ogni tipo, rinvenuti lungo le spiagge libere, vengono confezionati in sacchi dagli operatori e raccolti al termine del turno da mezzi a vasca preposti.</p> <p>Durante la stagione balneare vengono collocati lungo le spiagge libere xxx contenitori a disposizione dei frequentatori per il conferimento dei rifiuti prodotti.</p> <p>Viene garantito il vuotamento dei sacchi fino a 2 volte al giorno.</p>
Mezzi e personale impiegato	<p>L'operatore adibito a questo servizio sarà dotato di attrezzature idonea alla raccolta di materiale presente sulle spiagge.</p> <p>I turni giornalieri degli operatori presso il territorio oggetto del servizio includono gli spostamenti da e per la sede aziendale.</p>
Impianti di destino	Il Soggetto Gestore, in accordo con il Titolare del servizio individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivanti dalla pulizia del territorio.
Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	<p>Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Titolare del servizio.</p> <p>Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio, rispetto a quanto definito, deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.</p> <p>Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.</p>
Costi del servizio	Vedi scheda "SB"

SB.15 Pulizia del territorio e mantenimento decoro del centro urbano	
Oggetto del servizio	Il servizio consiste nella raccolta dei rifiuti, anche di piccole dimensioni, giacenti su strade e aree pubbliche tramite spazzamento manuale, nel monitoraggio e nella pulizia delle strade e delle aree del "Centro urbano". Il servizio integra quello di spazzamento meccanizzato, di svuotamento cestini e il servizio di pulizia del territorio (NDQ).
Territorio servito	Il Soggetto Gestore garantisce il servizio su suolo pubblico e/o ad uso pubblico nelle zone identificate come "centro urbano".
Modalità di esecuzione	<p>Il Soggetto Gestore concorda l'esecuzione del servizio in questione sulla base del programma di pulizia richiesto dal titolare del servizio, mediante l'organizzazione del personale in base al numero dei moduli MDCU che, in accordo con il Soggetto Gestore, decide di dedicare al servizio stesso.</p> <p>Il modulo MDCU consiste in un turno di 6 ore settimanali eseguito da un operatore con automezzo come sotto specificato.</p> <p>L'organizzazione del piano di lavoro tiene conto delle caratteristiche urbanistiche e delle esigenze di decoro urbano dell'area oggetto del servizio e prevede la presenza giornaliera 7 giorni su 7 con turni di lavoro definiti in base al numero di moduli assegnati per area omogenea di servizio.</p> <p>Per ogni operatore il Titolare del servizio concorda con il Soggetto Gestore il programma operativo individuando le vie, le zone e le rispettive frequenze di pulizia. Gli operatori adibiti a questo servizio possono essere impiegati anche a supporto del servizio di spazzamento meccanizzato quando eseguito nelle aree di competenza.</p>
Mezzi per la raccolta e personale impiegato	Il servizio viene effettuato con impiego di operatore con automezzo dotato di vasca di dimensioni compatte e dotato di ramazza, pinze, e altra attrezzatura idonea alla raccolta di rifiuto di pezzatura minuta o posizionato in punti poco accessibili.
Impianti di destino	<p>Il Soggetto Gestore in accordo con il Titolare del servizio il individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivante dalla pulizia del centro storico.</p> <p>Il Soggetto Gestore può conferire il rifiuto derivante dalla pulizia del centro urbano presso il "centro di raccolta" autorizzato, o mezzi individuati per scarichi intermedi, e provvedere successivamente al conferimento presso gli impianti di destino individuati.</p>
Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	<p>Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio, rispetto a quanto definito, deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.</p> <p>Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.</p>
Costi del servizio aggiuntivo	Vedi scheda "SB"

SB.16 Spazzamento del territorio servizio standard	
Oggetto del servizio	Il servizio consiste nella raccolta dei rifiuti giacenti su strade e aree pubbliche mediante spazzamento meccanico delle strade da muro a muro, carreggiata e marciapiedi compresi. Il servizio consiste dapprima nella pulizia del marciapiede e poi del piano stradale, con particolare attenzione alle cunette stradali.
Territorio servito	Il Soggetto Gestore garantisce il servizio di spazzamento stradale su suolo pubblico incluse le aree esterne dei cimiteri ad eccezione di quelle non accessibili alla spazzatrice meccanizzata.
Modalità di esecuzione	<p>Il Soggetto Gestore definisce in accordo con il Titolare del servizio il calendario e i percorsi degli interventi per l'esercizio successivo. Eventuali modifiche dello stesso, per motivate esigenze organizzative e climatiche, devono essere concordate con il Titolare del servizio. Nel corso dell'esercizio i Comuni possono richiedere modifiche non sostanziali ai percorsi da concordare con il Soggetto Gestore.</p> <p>I percorsi dello spazzamento sono definiti su cartografia georeferenziata.</p> <p>È garantito uno standard di 65 metri lineari annui per abitante/anno di spazzamento meccanizzato per la zona "Entroterra"</p> <p>E' garantito uno standard di 350 metri lineari per abitante/anno di spazzamento meccanizzato per la zona "Mare e centro urbano".</p> <p>Il numero di abitanti utile per il calcolo dei metri lineari a disposizione di ogni singolo Comune corrisponde al dato riferito al 31 dicembre dell'anno precedente rispetto a quello di pianificazione del servizio.</p> <p>Lo standard dei metri lineari per abitante è inteso per il servizio effettuato tramite spazzatrice meccanica con equipaggio composto da un autista ed eventualmente anche da un operatore servente.</p> <p>Ai fini dell'efficientamento del servizio per particolari percorsi definiti in accordo con il Titolare del Servizio, lo spazzamento standard può essere sostituito da un servizio con mini spazzatrice.</p> <p>I metri lineari dello spazzamento spettanti si intendono calcolati sul percorso effettuato per ogni lato della strada, e non sulla lunghezza assoluta della strada. Per ogni lato della strada i metri lineari calcolati comprendono piste ciclabili e marciapiedi, salvo i casi in cui questi ultimi siano separati dalla carreggiata principale da fossati. Per le piazze e i piazzali destinati a parcheggi i metri lineari vengono determinati misurandone il perimetro esterno purché in assenza di percorsi delimitati da aiuole spartitraffico.</p> <p>Il servizio inizia in orario prevalentemente antimeridiano, ovvero nelle fasce orarie in cui il traffico pedonale e veicolare è ridotto.</p>
Mezzi per la raccolta e personale impiegato	<p>Nell'esecuzione del servizio di spazzamento, l'equipaggio della spazzatrice tradizionale è composto dall'autista, ed eventualmente da un operatore servente attrezzato con idonea attrezzatura quali soffiatori, ramazze e pale. L'equipaggio della mini spazzatrice è composto solo dall'autista. I mezzi utilizzati sono di tipo meccanico e/o aspirante, le dimensioni degli stessi sono di tipo compatto, ovvero idonei alla circolazione sia nei centri urbani che nelle strade di scorrimento. La capacità della camera di raccolta per le spazzatrici tradizionali è superiore a 4mc, la mini spazzatrice adotta una camera di raccolta pari circa ad 1mc di capacità.</p> <p>Gli addetti adottano la massima attenzione per non creare intralci al traffico e per contenere il più possibile la dispersione di polveri e quant'altro possa arrecare inconvenienti agli addetti stessi e agli utenti.</p>

SB.16 Spazzamento del territorio servizio standard

Impianti di destino	Il Soggetto Gestore individua gli impianti per il conferimento del rifiuto derivanti dallo spazzamento in accordo con Titolare del servizio.
Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	<p>Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato.</p> <p>Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.</p> <p>Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.</p>
Costi del servizio	Vedi scheda "SB"

SB.17 Lavaggio strade

 Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENTO GAREKI, MASSIMO ZUNINO.
 Protocollo n. 0055161/2023 del 09/10/2023

Oggetto del servizio	Il servizio consiste nel lavaggio di strade pubbliche e marciapiedi del centro urbano con particolari esigenze di decoro urbano.
Territorio servito	Il Soggetto Gestore definisce le aree del centro urbano soggette a lavaggio in accordo con il Titolare del Servizio.
Modalità di esecuzione	<p>Il Soggetto Gestore definisce in accordo con il Titolare del servizio il calendario e i percorsi degli interventi per. Eventuali modifiche dello stesso, per motivate esigenze organizzative e climatiche, devono essere concordate con il Titolare del servizio. Nel corso dell'esercizio il Titolare del Servizio può richiedere modifiche non sostanziali ai percorsi da concordare con il Soggetto Gestore.</p> <p>I percorsi del lavaggio strade e marciapiedi sono definiti su cartografia.</p> <p>Il servizio inizia in orario prevalentemente antimeridiano e/o notturno, ovvero nelle fasce orarie in cui il traffico pedonale e veicolare è ridotto.</p> <p>Il Soggetto gestore a seguito di specifica autorizzazione della Polizia Municipale provvede a segnalare le aree da lasciare libere per il lavaggio mediante il posizionamento di appositi cartelli stradali almeno la sera prima del servizio di lavaggio e provvede a toglierli a servizio avvenuto.</p>
Mezzi per la raccolta e personale impiegato	Nell'esecuzione del servizio di lavaggio, l'equipaggio è composto dall'autista, ed eventualmente da un operatore servente attrezzato con idonea attrezzatura quali lancia per idropulitrice.
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	<p>Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato.</p> <p>Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.</p> <p>Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.</p>
Costi del servizio	Vedi scheda "SB"

SB.18 Svuotamento dei cestini stradali Servizio Standard

Oggetto del servizio	Il servizio consiste nello svuotamento dei cestini stradali di proprietà comunale, adibiti alla raccolta di rifiuti minuti, dislocati sul territorio in strade e aree pubbliche.
Territorio servito	Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio in questione su tutto il territorio Servito.
Modalità di esecuzione	<p>Il servizio prevede il cambio del sacchetto di volumetria adeguata alla dimensione del cestino, la raccolta e il trasporto all'impianto di destino del rifiuto contenuto. Il servizio prevede anche la pulizia delle aree circostanti il cestino, ove necessario. Il servizio ha cadenze programmate in relazione al tasso di riempimento dei cestini dislocati nel territorio.</p> <p>In linea generale i cestini sono visitati e svuotati almeno settimanalmente; nelle piazze principali, con frequenza massima bisettimanale; nel "Centro urbano" con frequenza massima giornaliera.</p> <p>Svuotamenti straordinari dei cestini possono essere richiesti tramite attivazione di servizio a misura come specificato nella scheda "Servizi a misura complementari alla gestione rifiuti".</p> <p>Eventuali modifiche alla dotazione di cestini presenti nel territorio vengono concordate tra il Comune e il Soggetto Gestore, che avalla le richieste previa analisi basata su parametri tecnici oggettivi quali ad esempio volumetria dei contenitori e dislocazione dei cestini già installati.</p> <p>Nel caso di cestini stradali di nuova installazione il Soggetto Gestore provvede ad integrarli nella programmazione del servizio a partire dalla settimana successiva a quella di comunicazione pervenuta dal titolare del Servizio.</p>
Mezzi e personale impiegato	Il servizio viene effettuato generalmente con impiego di automezzi a vasca con autista.
Impianti di destino	Il Soggetto Gestore in accordo con il Titolare del Servizio individua gli impianti più idonei per il conferimento del rifiuto derivante dallo svuotamento dei cestini stradali. Il Soggetto Gestore può conferire il rifiuto derivante dallo svuotamento dei cestini stradali presso il "Centro di raccolta" autorizzato o mezzi individuati per scarichi intermedi, e provvedere successivamente al conferimento presso gli impianti di destino individuati.
Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	<p>Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Titolare del servizio.</p> <p>Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio e/o dai Comuni rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.</p> <p>Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.</p>
Costi del servizio	Vedi scheda "SB"

SB.19 Servizio di gestione dei rifiuti prodotti dai mercati/fiere cittadine	
Oggetto del servizio	Il servizio consiste nella gestione della raccolta differenziata dei rifiuti prodotti dai mercati e/o fiere cittadini e nella successiva pulizia delle aree pubbliche interessate.
Territorio servito	Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio in questione presso i mercati periodici che si svolgono sul territorio del Comune sulla base di elenchi dei mercatali fissi e precari per categoria merceologica forniti dai Comune stesso.
Modalità di esecuzione	<p>A tutti i banchi viene distribuito un numero di sacchetti in base alla quantità e alla tipologia di rifiuto prodotto per: Secco indifferenziato, Organico, Imballaggi plastica). La distribuzione delle suddette attrezzature avviene per campagne almeno 2 volte all'anno.</p> <p>I cartoni dovranno essere aperti ed impilati a cura degli utenti, lo stesso per quanto riguarda le cassette di plastica e di legno che dovranno essere separate per tipologia ed impilate.</p> <p>Per ogni tipologia di rifiuto, a chiusura del mercato, viene effettuata la raccolta differenziata e la lettura dei transponder posti sui sacchi del "secco indifferenziato" con apposito lettore ed il trasporto presso il centro di raccolta o l'avvio allo smaltimento e/o recupero.</p> <p>Il servizio prevede inoltre la pulizia dell'area di competenza a chiusura del mercato. Il servizio di base non comprende il posizionamento e ritiro di eventuali transenne a delimitazione dell'area interessata dal mercato e a regolazione del traffico veicolare. Per tale servizio, rientrando tra quelli a misura, il Soggetto Gestore provvederà a formulare appropriata offerta tecnica economica in conformità al Prezzario dei servizi a misura.</p> <p>Il servizio Mercati segue le frequenze di svolgimento dei mercati/fiere cittadine. Nel caso in cui i mercati ricadano in giornate festive, il Soggetto Gestore richiede al Titolare del Servizio di comunicare, con congruo anticipo, se il mercato sarà oggetto di annullamento o spostamento. Il servizio viene comunque garantito nel giorno in cui verrà effettuato il mercato, anche se festivo.</p> <p>Il Soggetto Gestore esegue il servizio di raccolta in conformità a quanto disposto dal vigente regolamento per l'applicazione della Tariffa alle utenze mercatali. A tal fine il Soggetto Gestore provvede all'acquisizione dei dati completi, presso il Comune, secondo modalità e formati concordati, riguardanti concessionari, occupanti di posti vendita nei mercati, fissi o precari, e ambulanti.</p> <p>Il Titolare del servizio qualora ritenga di introdurre sistemi di tariffazione puntuale per i mercati può richiedere al Soggetto Gestore di introdurre sistemi tecnologici innovativi atti a commisurare le produzioni di rifiuto dei mercati rionali, che permettano una maggiore automazione delle operazioni di rilevazione.</p> <p>A fine orario del mercato/fiera, il Soggetto gestore provvederà spazzamento meccanizzato e manuale dell'intera area e, ove necessario al lavaggio delle aree lordate.</p>
Mezzi e personale impiegato	Gli operatori adibiti a questo servizio utilizzano automezzi centinati, dotati di vasca o autocompattatori di dimensioni adeguate al servizio da svolgere.
Proprietà dei materiali e impianti di destino	Vedi scheda "servizio porta a porta"

SB.19 Servizio di gestione dei rifiuti prodotti dai mercati/fiere cittadine

Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto	Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di ordini di documenti di trasporto e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	<p>Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Titolare del servizio.</p> <p>Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio, o dagli Utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.</p> <p>Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.</p>
Costi del servizio	Vedi scheda "SB"

SB.20 Servizio Centri di raccolta	
Oggetto del servizio	<p>Il servizio Centri di raccolta è organizzato ad integrazione e completamento indispensabile per il funzionamento del Servizio “Porta a Porta”.</p> <p>I Centri di raccolta sono definiti, ai sensi della normativa vigente, come aree presidiate e allestite, ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e di smaltimento e operano sulla base di quanto disposto dalla normativa vigente.</p>
Territorio servito	<p>Il Soggetto Gestore assicura la gestione del Centro di raccolta dislocato sul territorio servito.</p> <p>Il Centri di raccolta attualmente presenti sul territorio sono elencati nell'allegato 2.</p> <p>Il Soggetto Gestore è autorizzato alla progettazione, realizzazione e successiva gestione di eventuali centri di raccolta concordati con il Titolare del servizio. La raccolta, le giornate e gli orari di apertura, la ristrutturazione o ampliamento di strutture esistenti così come le dismissioni di strutture obsolete o inadeguate, sul territorio servito è oggetto di un programma di razionalizzazione e ristrutturazione concordato tra Titolare del servizio e Soggetto Gestore.</p> <p>Lo standard definito dal Titolare del servizio prevede moduli di apertura mattutina o pomeridiana secondo orari stabiliti raccolti nell'allegato 2.</p>
Modalità di esecuzione	<p>In esecuzione al servizio di Gestione degli Centri di raccolta il Soggetto Gestore predispone le aree presidiate e allestite a disposizione degli Utenti per il conferimento di quei rifiuti che per tipologia e/o dimensione non possono essere conferiti al servizio “porta a porta”.</p> <p>Presso i Centri di raccolta sono conferibili, le tipologie di rifiuti in conformità a disposizioni regolamentari e normative vigenti e secondo quanto stabilito nel regolamento di gestione rifiuti.</p> <p>I rifiuti conferibili possono variare in seguito ad esigenze di differenziazione diverse o in riferimento a esigenze operative o a modifiche normative o autorizzative degli Centri di raccolta. Il Soggetto Gestore è in grado di far fronte alle variazioni o integrazioni delle tipologie di rifiuti intercettati presso il Centro di raccolta, previo accordo con il Titolare del servizio sulle diverse modalità organizzative e operative.</p> <p>Il servizio è accessibile tutto l’anno nei giorni e negli orari di apertura del Centro di raccolta che sono definiti annualmente nell’EcoCalendario, approvato dal Titolare del servizio, e distribuito a tutte le utenze a cura del Soggetto Gestore.</p>
Personale Impiegato	<p>Per garantire l’esercizio degli Centri di raccolta il Soggetto Gestore predispone un adeguato Servizio di Guardiania che prevede la presenza normalmente di 3 addetti eccetto nella giornata di sabato dove sono previsti 4 addetti.</p> <p>Il Servizio di Guardiania provvede alla gestione della documentazione interna prevista dalla normativa vigente e/o dalle autorizzazioni provinciali.</p> <p>Per quanto attiene al rapporto con gli utenti il Servizio di Guardiania prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la disponibilità a fornire informazioni e indicazioni utili ad agevolare le operazioni di conferimento dei rifiuti; • il controllo degli accessi degli utenti; • la verifica del corretto conferimento dei rifiuti per tipologia e quantità; • la verifica del rispetto da parte degli utenti delle indicazioni contenute nel vigente Regolamento per i servizi di gestione dei rifiuti urbani; <p>Per informazioni e indicazioni riguardanti il servizio Centri di raccolta sono comunque a</p>

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente dal VINCENZO GAREKI, MASSIMO ZUNINO.
Protocollo n. 0055161/2023 del 10/10/2023

SB.20 Servizio Centri di raccolta	
	disposizione di tutta l'utenza anche la rete degli EcoSportelli e il call center del Soggetto Gestore.
Modalità di conferimento	<p>Al servizio sono ammessi i conferimenti di rifiuti provenienti da tutte le utenze domestiche consortili, e da altre utenze autorizzate al conferimento di specifiche tipologie e quantità di rifiuto, secondo le regole definite nel vigente Regolamento per i servizi di gestione dei rifiuti urbani.</p> <p>Per garantire l'accesso al maggior numero di utenti per giornata di apertura è previsto un limite di conferimento giornaliero per utente domestico pari a 1 mc per tipologia di materiale conferito (n. 02 pezzi per gli ingombranti).</p> <p>I limiti quantitativi di conferimento per le altre utenze sono definiti nell'autorizzazione nominativa, con un limite di 3 mc mensili per tipologia.</p>
Mezzi per la raccolta	<p>Il Soggetto Gestore pianifica in autonomia le operazioni di svuotamento dei contenitori adibiti alla raccolta differenziata dei rifiuti presso i Centri di raccolta e il conseguente trasporto agli impianti di trattamento smaltimento, utilizzando mezzi scarrabili.</p> <p>La pianificazione degli svuotamenti è organizzata in base al livello di riempimento dei contenitori in modo da garantire la continua fruibilità del servizio agli utenti.</p> <p>Le operazioni di svuotamento sono pianificate in modo da garantire l'afflusso dei conferimenti presso i Centri di raccolta.</p> <p>Lo svuotamento dei cassoni scarrabili avviene generalmente mediante il cambio cassone, con modalità vuoto per pieno. In alternativa, qualora sussista una specifica esigenza motivata e previo accordo con il Titolare del servizio, il Soggetto Gestore esegue lo svuotamento dei cassoni tramite utilizzo di mezzo dotato di ragno.</p> <p>A miglioramento del servizio il Soggetto Gestore potrà progettare una nuova programmazione a calendario delle operazioni di svuotamento dei cassoni scarrabili presso i Centri di raccolta che pianifica, in base alla tipologia di rifiuto, alla struttura del centro di raccolta e all'impianto di destino, quale sistema di svuotamento (vuoto per pieno o a mezzo ragno) verrà utilizzato.</p> <p>Gli svuotamenti delle altre tipologie di contenitori avviene sempre mediante l'utilizzo di automezzi adeguati allo specifico contenitore.</p>
Contenitori per la raccolta	<p>Ogni Centro di raccolta è attrezzato con cassoni scarrabili, cassonetti carrellati, palbox, cisterne e altri contenitori specifici per le diverse tipologie di rifiuto.</p> <p>L'accesso al conferimento dei rifiuti nei cassoni scarrabili è garantito dalla presenza di piattaforma rialzata o passerelle metalliche</p> <p>Al fine di ottimizzare i servizi di raccolta porta a porta, si riserva la facoltà al Soggetto Gestore, previo accordo con il Titolare del servizio, di usufruire delle aree del Centro di raccolta prevedendo la collocazione di contenitori da adibire a scarichi intermedi dei mezzi addetti alla raccolta porta a porta o conferimenti diretti delle utenze, per tipologie di rifiuto ulteriori rispetto a quelle citate sempreché autorizzate dalle norme e dalle autorizzazioni vigenti.</p>
Proprietà dei materiali e impianti di destino	<p>Il soggetto gestore possiede la titolarità delle deleghe alla riscossione dei corrispettivi e dei proventi corrispettivi CONAI in accordo con il titolare del Servizio che cederà tali deleghe.</p> <p>Il Soggetto Gestore assieme al Titolare del Servizio. individua gli idonei impianti per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto e opera al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità per poter beneficiare dei proventi nella misura massima.</p>

SB.20 Servizio Centri di raccolta	
Gestione Documentazione	<ul style="list-style-type: none"> • Le registrazioni riguardanti gli ingressi degli utenti agli Centri di raccolta sono conservate ed archiviate dal Soggetto Gestore. • Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo. • Soggetto Gestore provvede al rinnovo delle autorizzazioni all'esercizio dei Centri di raccolta e all'applicazione delle prescrizioni contenute nelle medesime (es.: analisi delle acque di scarico).
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	<p>Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Titolare del servizio.</p> <p>Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Titolare del servizio o dagli Utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico;</p> <p>il Soggetto Gestore mette a disposizione degli utenti la rete degli EcoSportelli e un call center (chiamata gratuita da numeri fissi) al quale rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti al servizio in questione.</p>
Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi	<p>I costi del servizio comprendono i costi relativi al servizio di guardiania, alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori presso i Centri di raccolta (ammortamenti, fornitura e cessazione), i costi di trattamento e smaltimento e vengono detratti i relativi ricavi.</p>

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENTO GARELLI MASSIMO ZUNINO. Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023

SB.21 Servizio rapporto con l'utenza

Oggetto del servizio

In relazione alle esigenze di comunicazione e di contatto col territorio, il Soggetto Gestore gestisce l'insieme delle strutture e dei canali che curano l'interazione con l'utenza costituiti da:

- EcoSportello (front office);
- Sportello On Line;
- Attività Rapporti con il Comune;
- Distributore automatico sacchetti;
- Contact center;
- Comunicazione.

EcoSportello

L'Ecosportello rappresenta il servizio di *front-office* dedicato al ricevimento dell'utenza per informazioni, richieste, gestione delle pratiche di distribuzione (contenitori, sacchetti, ecc.). Con l'obiettivo di ridurre i costi garantendo comunque all'utente possibilità di contatto agevoli, rapide e diversificate, il sito individuato quale sede per l'EcoSportello deve rispondere a criteri di:

- Conformazione territoriale;
- Viabilità principale.

Nello specifico i criteri utili portano ad allocare l'Ecosportello presso il centro urbano. La relativa struttura, quindi, dev'essere inoltre caratterizzata dai seguenti elementi:

- Ambiente pulito e accogliente anche rispetto alla normativa vigente relativa all'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Ampio spazio destinato all'attività di sportello, con più postazioni presenti (minimo 3 dedicate alla sola attività di front office) e conseguente maggior riservatezza per l'utente;
- Fornitura di collegamento internet attraverso fibra ottica (o ADSL se non presente la fibra);
- Telefono IP fisso attivo in ogni singola postazione;
- PC tipo notebook assegnato ad ogni risorsa con adeguato SO e con attivo collegamento al sw gestionale aziendale nonché protetto da antivirus sempre aggiornato;
- Stampante multifunzione in ogni postazione;
- Arredo conforme alle disposizioni UNI;
- Impianti tecnici e di sicurezza secondo la normativa vigente;
- Sistema di gestione code "informatizzato" per regolare e gestire il flusso utenti, nonché di raccolta dati per analisi attività;
- Ampia area dedicata al magazzino con accesso separato rispetto all'ingresso dell'utenza;

SB.2I Servizio rapporto con l'utenza

Riproduzione del documento informativo sottoscritto digitalmente da VINCENTO GAREKI, MASSIMO ZUNINO.
Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023

- Parcheggio accessibile e comodo per agevolare sia l'accesso all'utenza che la movimentazione dei contenitori da parte degli addetti al rifornimento materiali;
- Distributore automatico di sacchetti attivo 24 ore su 24 e sempre accessibile dall'esterno dei locali.

Gli orari e le giornate di apertura al pubblico del servizio, possibile anche su appuntamento previa prenotazione telefonica al Contact Center, sono stabiliti dal Titolare dello stesso come da tabella (vedi allegato n° 3)

Standard generali di qualità minimi: indicatori ARERA e successive modifiche (esempio: tempi medi di attesa presso lo sportello su base mensile; tempi massimi di attesa presso lo sportello su base mensile).

Proposta Livelli di qualità interni:

- Tipologia e numero non-conformità rilevate a evento Audit (Norma di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015, BS OHSAS 18001:2007, UNI EN ISO 14001:2015).

Sportello On Line

Lo Sportello On Line è un portale web in cui l'utente accede, previa registrazione, alle proprie informazioni e può gestire, al suo interno, richieste tecniche o tariffarie attraverso form dedicati e preimpostati al fine di rendere familiare l'esperienza d'uso.

Standard generali di qualità minimi: indicatori ARERA e successive modifiche (esempio: tempi massimi di risposta all'utenza alle richieste di informazioni attraverso canali digitali).

Attività Front-Office e Sportello On Line

Per l'erogazione del servizio il Soggetto Gestore si avvale di personale qualificato, adeguatamente formato in fase di start-up e costantemente aggiornato attraverso i canali più efficaci (schede tecniche, procedure, mail, follow-up programmati), in grado di soddisfare le richieste provenienti dall'utenza.

L'addetto all'Ecosportello recepisce e filtra le esigenze dell'utente finale che accede ai canali Ecosportello e sportello On Line, interfacciandosi con i diversi uffici specialistici del Soggetto Gestore al fine di soddisfarne al meglio le esigenze. A titolo di elenco non esaustivo, le principali attività assicurate e condivise tra i due canali sopra citati dall'addetto all'Ecosportello sono:

- effettuare attivazioni, variazioni e cessazioni di contratti di servizio per utenze domestiche e non domestiche, fornendo indicazioni relative alla consegna e/o al ritiro dei contenitori per la raccolta differenziata;
- consegnare sacchetti per la frazione organica e per il secco residuo;
- effettuare ordini di fornitura e/o ritiri di contenitori di ampia volumetria e ordini specifici di servizi (pulizia, svuotamenti contenitori, spazzamenti, etc.);
- effettuare segnalazioni di mancate raccolte mediante sistema di segnalazione interfacciato con il settore operativo;
- aggiornare gli archivi informatici in base alle pratiche di attivazione, variazione e cessazione compilate all'Ecosportello;

SB.2I Servizio rapporto con l'utenza

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINCENTO GAREKI, MASSIMO ZUNINO.
Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023

- mantenere e ordinare archivi cartacei delle pratiche secondo un metodo uniforme di archiviazione;
- fornire informazioni sulle modalità di differenziazione dei rifiuti sia alle utenze domestiche sia alle non domestiche, ponendo particolare attenzione ai criteri di assimilazione dei rifiuti speciali ai rifiuti urbani;
- fornire informazioni relative alle tariffe di gestione dei rifiuti urbani e valutare eventuali problemi presentati dagli utenti legati a singole fatture;
- valutare particolari problematiche legate al servizio di raccolta, mantenendo un rapporto costante con il settore operativo ed effettuando eventuali sopralluoghi sul territorio.
- Caricamento del distributore automatico di sacchetti e verifica e gestione dei rifornimenti di materiale necessario presso il magazzino dell'EcoSportello;
- Gestione della corrispondenza e dei contatti con l'utenza.

Standard generali di qualità minimi: indicatori ARERA e successive modifiche (esempio: tempi massimi di risposta all'utenza).

Proposta Livelli di qualità interni:

- Percentuale su base mensile degli ordini inseriti non andati a buon fine causa errato inserimento;
- Percentuale pratiche attivazioni incomplete/errate, rilevato su campione predefinito, su base mensile.

Attività Rapporti con i Comuni

Il Soggetto Gestore dedica ai Comuni dei referenti, adeguatamente formati, in grado di accogliere sollecitamente e in via prioritaria le istanze provenienti dall'Amministrazione comunale (numero telefonico dedicato).

Allo scopo di garantire una solerte soluzione delle richieste accolte, il referente si interfaccia direttamente con tutte le aree aziendali, garantendo all'interlocutore Comune l'aggiornamento diretto sullo stato di avanzamento o di soluzione di quanto richiesto.

Distributore automatico sacchetti

Consente all'utenza di ritirare i sacchetti per le frazioni di rifiuto organico, secco non riciclabile e plastica lattine. E' situato preferibilmente vicino agli ecosportelli o in zone logisticamente adatte a coprire il servizio su tutto il territorio servito; è attivo 24 ore su 24, sempre accessibile dall'esterno e posizionato preferibilmente in area sottoposta a videosorveglianza

L'accesso al servizio dovrà essere consentito attraverso un documento di riconoscimento dell'intestatario contratto (esempio: codice a barre della tessera sanitaria) e il dato raccolto dovrà, attraverso collegamento permanente con un sistema informatico di supporto, essere sottoposto a verifica dei parametri attribuiti per la corretta erogazione del materiale (esempio: contratto attivo, presenza servizi, profilo contabile regolare).

Il soggetto Gestore dovrà organizzare un servizio di riempimento e di pronto intervento di manutenzione di modo che i sacchetti siano sempre disponibili alle utenze richiedenti.

SB.2I Servizio rapporto con l'utenza

Allo scopo di coprire tutto il territorio in maniera capillare, anche nelle zone scarsamente abitate dove il distributore non è economicamente conveniente, il soggetto gestore selezionerà delle attività commerciali per la distribuzione dei sacchetti alle utenze.

L'utenza potrà quindi recarsi presso tali attività e ritirare gratuitamente la dotazione annuale di sacchetti per le frazioni di rifiuto previste (secco non riciclabile, organico e plastica/lattine). Per ciascuna fornitura consegnata all'utenza, il gestore riconoscerà all'attività locale aderente il corrispettivo di 1,00 €/consegna.

Il Gestore provvederà a fornire agli esercenti selezionati il necessario materiale, consentendo l'accesso a un portale sul quale caricare i dati dell'avvenuta consegna. Tale strumento sarà implementato dal Gestore e reso accessibile alle attività aderenti da dispositivi informatici di uso comune.

Per fornire supporto quotidiano in relazione ai servizi erogati, il Soggetto Gestore si impegna ad attivare un servizio di Contact Center che possa gestire le chiamate telefoniche provenienti dall'utenza (persone fisiche e giuridiche, pubbliche e private).

I numeri telefonici di riferimento per l'utenza (chiamata gratuita da telefonia fissa e a pagamento da cellulari) e gli orari di attività del servizio sono comunicati dal Soggetto Gestore attraverso l'EcoCalendario e/o apposita comunicazione cartacea, digitale e con pubblicazioni sui canali *web* (sito istituzionale, *social network*, ecc.).

Per l'erogazione del servizio il Soggetto Gestore si avvale di personale qualificato, adeguatamente formato e costantemente aggiornato.

L'addetto al Contact Center provvederà principalmente, mediante appositi sistemi *software* e telefonici, a gestire:

- Richieste di informazioni sui servizi erogati e sulla tariffa puntuale;
- Segnalazioni di disservizio;
- Segnalazioni di rifiuti abbandonati o cestini pubblici pieni;
- Richieste di fornitura a domicilio di servizi e/o materiali;
- Prenotazione di appuntamenti presso l'EcoSportello attraverso agende condivise.

Standard generali di qualità minimi: indicatori ARERA e successive modifiche (esempio: tempi medi di attesa prima della presa in carico della chiamata).

Livelli minimi di qualità da riportare anche su Capitolato Speciale di Appalto:

- % Livello di chiamate risposte totali garantito mensile;
- % Livello di chiamate risposte entro 30" garantito mensile.

SB.22 Tariffa del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani

Oggetto	Il Gestore del servizio di raccolta dei rifiuti urbani applica e riscuote la tariffa di Igiene Ambientale approvata dal Titolare del servizio.
Modalità di applicazione	<p>Il Gestore elabora la tariffa per la gestione dei servizi dei rifiuti urbani entro i termini previsti dalle norme vigenti e in conformità a quanto definito nel Regolamento per l'applicazione della tariffa.</p> <p>Il Gestore trasmette annualmente al Titolare del servizio il PEF con la proposta tariffaria, il quale le analizza e le approva.</p> <p>Il Soggetto Gestore in accordo con il Titolare del servizio provvede a redigere annualmente il calendario delle fatturazioni con cadenza semestrale da inoltrare all'Utenza, evidenziando le tempistiche di scadenza e le modalità dei pagamenti.</p>
Applicazione della Tariffa	Il Soggetto Gestore applica la tariffa approvata dal Titolare del servizio sulla base dei servizi resi alle singole utenze, elaborando le fatture e provvedendo alla successiva emissione, stampa e postalizzazione; tutte le operazioni sono effettuate direttamente dal Soggetto Gestore.
Riscossione della Tariffa	<p>Il Soggetto Gestore provvede direttamente alla riscossione ordinaria delle fatture emesse alle utenze relative alla Gestione dei Rifiuti Urbani con le modalità previste dal regolamento per l'applicazione della tariffa.</p> <p>Il Soggetto Gestore inoltre provvede alla riscossione coattiva delle fatture insolute, sia direttamente con il proprio personale dedicato, sia avvalendosi dei concessionari della riscossione, nei modi e nelle forme più opportune, consentite dalla normativa vigente.</p> <p>Il Soggetto Gestore si occupa anche della gestione diretta degli eventuali rimborsi dovuti all'utenza provvedendo alla gestione della relativa documentazione fiscale e all'invio di quanto dovuto direttamente all'utente richiedente.</p>
Costi del servizio	<p>I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Titolare del servizio, sono quelli indicati nella scheda "Costi dei Servizi di Base in tariffa".</p> <p>I costi del servizio comprendono le voci di costo riguardanti le attività di bollettazione e riscossione della tariffa, gli accantonamenti a Fondo Rischi legati all'applicazione e riscossione della tariffa, i ricavi derivanti da applicazione di more, interessi e penalità alle Utenze per mancati o ritardati pagamenti della Tariffa.</p>

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da VINIZO GAREKI, MASSIMO ZUMINO. Protocollo n. 0055161/2023 del 14/10/2023

CS. I COSTI ANNUALI SERVIZIO DI BASE GESTIONE RIFIUTI		
DESCRIZIONE	COSTO 2023	N° SCHEDA SB
COSTI DI RACCOLTA PORTA A PORTA	€ 22.442.086,33	1-1.1-2-2.1-3-3.1-4-6-6.1-7-11-13
COSTI DI RACCOLTA RUP - EVENTI ECOSOSTENIBILI	€ 237.321,84	10
COSTI DI RACCOLTA PRESSO UTENZE NON DOMESTICHE	€ 2.205.285,53	05-8-9-12
COSTI DI PULIZIA DEL TERRITORIO (SPAZZAMENTO, MDCS, NDQ, MERCATI)	€ 9.159.329,10	14-14.1-15-16-17-18-19
COSTO GESTIONE CENTRI DI RACCOLTA	€ 1.082.484,40	20
COSTO GESTIONE RAPPORTI CON L'UTENZA (SPORTELLI, CALL CENTER, EDUCAZ. AMBIENTALE)	€ 1.662.881,24	21
COSTO GESTIONE TARIFFA (ACCANTONAMENTO)	€ 3.195.538,65	22
ALTRI COSTI		
COSTO AVVIO SERVIZIO PORTA A PORTA	€ 1.173.788,22	
COSTO AMMORTAMENTO ATTREZZATURE (CONTENITORI VARI)	€ 1.490.350,40	
COSTI DI TRATTAMENTO E SMALTIMENTO	€ 4.454.090,65	
SPESE GENERALI	€ 4.257.822,40	
IMPOSTE E TASSE	€ 461.512,66	
ONERI FINANZIARI SU INVESTIMENTI	€ 3.193.686,36	
TOTALE (ESCUSA IVA)	€ 55.016.177,77	
ABITANTI	203.727	

N.B: I parametri di costi si riferiscono all'annualità 2023

Allegati:

- All. 1: Planimetria territorio servito in Provincia di Savona
- All 2 –Centri di raccolta del territorio;
- All.3 – Dislocazione ed apertura ecosportelli

- All 2 –Centri di raccolta del territorio

COMUNE	Ore apertura/SETT	OP. X CDR	Ore annue
Alassio	22	1	1.144,00
Albenga	24	2	1.248,00
Albissola superiore	21	1	1.092,00
Borghetto Santo Spirito	24	1	1.248,00
Borgio Verezzi	9	1	468,00
Cairo Montenotte	12	1	624,00
Calizzano	6	1	312,00
Carcare	9	1	468,00
Celle Ligure	21	1	1.092,00
Ceriale	30	1	1.560,00
Finale Ligure	24	2	1.248,00
Garlenda	18	1	936,00
Laiqueglia	14	1	728,00
Loano	41	2	2.132,00
Mioglia	5	1	260,00
Ortovero	9	1	468,00
Pietra Ligure	30	1	1.560,00
Pontinvrea	5	1	234,00
Rialto	8	1	416,00
Spotorno	17	1	858,00
Vado Ligure	17	1	884,00
Varazze	24	2	1.248,00
			20.228,00

All.3 – Dislocazione ed apertura ecosportelli

PUNTO ZONALE/ECOSPORTELLI			ALBENGA	CAIRO MONTENOTTE	LOANO	VADO LIGURE	VARAZZE	CALIZZANO	SASSELLO	Totale aperture front-office fisico	Totale risorse front-office fisico in servizio	Totale risorse in supporto	Addetti sportello	Risorse a disposizione per 4 sportelli on demand + front-office virtuale/back-office
Abitanti afferenti			46.663	33.905	44.707	34.691	35.677	3.898	4.186					
Lunedì	matino	8:30-12:30	1	1		1				3	3	3	11	5
	pomeriggio	14:00-17:00			1		1			2	2	2	11	7
Martedì	matino	8:30-12:30			1		1			2	2	2	11	7
	pomeriggio	14:00-17:00	1	1						2	2	2	11	7
Mercoledì	matino	chiuso											11	
	pomeriggio	14:00-17:00				1				1	1	1	11	9
Giovedì	matino	8:30-12:30			1		1			2	2	2	11	7
	pomeriggio	14:00-17:00	1	1		1				3	3	3	11	5
Venerdì	matino	8:30-12:30						1	1	2	2	0	5	3
Totale aperture front-office fisico			3	3	3	3	3	1	1	17	-	-	-	-
Totale ore front-office fisico			10	10	11	10	11	4	4	60	-	-	-	-

Moduli d'apertura su appuntamento (celle evidenziate in verde con relativo numero di risorse front-office previste) dei Punti zonali e degli Ecosportelli per l'AOPS (**bassa stagione**). Il mercoledì mattina è dedicato alla sola formazione in presenza e/o in videoconferenza del personale. In evidenza in azzurro per ogni singola giornata le risorse a disposizione per la gestione degli eventuali appuntamenti presso gli sportelli on demand e del front-office virtuale/back-office.

PUNTO ZONALE/ECOSPORTELLI			ALBENGA	CAIRO MONTENOTTE	LOANO	VADO LIGURE	VARAZZE	CALIZZANO	SASSELLO	Totale aperture front-office fisico	Totale risorse front-office fisico in servizio	Totale risorse in supporto	Addetti sportello	Risorse a disposizione per 4 sportelli on demand + front-office virtuale/back-office
Abitanti afferenti			46.663	33.905	44.707	34.691	35.677	3.898	4.186					
Lunedì	matino	8:30-12:30	1	1		1				3	3	3	14	8
	pomeriggio	14:00-17:00			2		1			3	3	2	14	9
Martedì	matino	8:30-12:30			1		1			2	2	2	14	10
	pomeriggio	14:00-17:00	2	1						3	3	2	14	9
Mercoledì	matino	chiuso											14	
	pomeriggio	14:00-17:00				2				2	2	1	11	8
Giovedì	matino	8:30-12:30			2		1			3	3	2	14	9
	pomeriggio	14:00-17:00	2	1		1				4	4	3	14	7
Venerdì	matino	8:30-12:30						1	1	2	2	0	14	12
Sabato	matino	8:30-12:30	1		1		1			3	3	3	9	3
Totale aperture front-office fisico			6	3	6	4	4	1	1	25	-	-	-	-
Totale ore front-office fisico			20	10	19	13	15	4	4	85	-	-	-	-

Moduli d'apertura su appuntamento (celle evidenziate in arancio con relativo numero di risorse front-office previste, integrativi rispetto alla proposta di bassa stagione) dei Punti zonali e degli Ecosportelli per l'AOPS (**alta stagione**). Il mercoledì mattina è dedicato alla sola formazione in presenza e/o in videoconferenza del personale. In evidenza in azzurro per ogni singola giornata le risorse a disposizione per la gestione degli eventuali appuntamenti presso gli sportelli on demand e del front-office virtuale/back-office.