



CITTA' DI COSSATO

COPIA

C.C. n.ro 23 del 17/04/2024

OGGETTO : SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI ANNO 2024: APPROVAZIONE DI MODALITÀ OPERATIVE DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI E DEL PIANO DEI COSTI PROPOSTO DAL GESTORE E ATTI CORRELATI.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno duemilaventiquattro addì diciassette del mese di aprile, alle ore 17:00 in COSSATO nella Sala Consiliare di Villa Berlanghino, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge, si è riunito il Consiglio Comunale in Sessione ORDINARIA, Seduta di PRIMA CONVOCAZIONE. Sono intervenuti i membri Signori:

			Presente	Assente
1.	MOGGIO ENRICO	Sindaco	X	
2.	COLOMBO PIER ERCOLE	Consigliere	X	
3.	BORIN SONIA	Consigliere	X	
4.	ZINNO MARIANO	Presidente	X	
5.	FURNO MARCHESE CARLO	Consigliere		X
6.	BOCCHIO CHIAVETTO FELICE	Consigliere	X	
7.	BELLINAZZO LORENZO	Consigliere	X	
8.	BENATO STEFANO	Consigliere	X	
9.	PICCOLO ALESSANDRO	Consigliere	X	
10.	BRANDALESE GIANNI	Consigliere		X
11.	IMPERADORI BARBARA	Consigliere	X	
12.	POLETTI ROBERTO	Consigliere	X	
13.	GALTAROSSA ROBERTO	Consigliere		X
14.	CAVALOTTI ALESSANDRO	Consigliere	X	
15.	BARBIERATO MARCO	Consigliere	X	
16.	REVELLO STEFANO	Consigliere	X	
17.	ZARRILLO GIOVANNI	Consigliere	X	

così presenti n. 14 su 17 membri componenti il Consiglio Comunale. Partecipa l'infrascritto Segretario Generale CRESCENTINI MICHELE. Il Signor ZINNO MARIANO nella sua qualità di Presidente, assume la Presidenza e, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento iscritto, fra gli altri, all'ordine del giorno e di cui in appresso. È presente l'Assessore: BERNARDI CRISTINA.

OGGETTO: SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI ANNO 2024:
APPROVAZIONE DI MODALITÀ OPERATIVE DI ESPLETAMENTO DEI
SERVIZI E DEL PIANO DEI COSTI PROPOSTO DAL GESTORE E
ATTI CORRELATI.

L'Assessore al Bilancio, Programmazione e Società Partecipate, Politiche Energetiche ed Ambientali, Trasporti.

Premesso:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 28/07/2010 è stato approvato il Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani, in ultimo modificato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 24/06/2021 ai fini dell'adeguamento alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 116 del 03/09/2020 e ss.mm. in materia di individuazione dei rifiuti urbani prodotti da utenze non domestiche;
- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29/05/2015 è stato approvato il Regolamento che istituisce e disciplina la tariffa puntuale corrispettiva per la copertura dei costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, in ultimo modificato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 25/11/2021.

Visto l'art. 1, c. 527, della legge n. 205/2017 con cui sono state assegnate all'Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente (ARERA) funzioni di regolazione e controllo in materia di rifiuti urbani e assimilati.

Visto l'art. 6 della deliberazione ARERA n. 443/2019/R/rif del 31 ottobre 2019, recante disciplina in ordine alla procedura di approvazione del Piano Finanziario del servizio di gestione dei rifiuti, ove è previsto in particolare che il piano debba essere validato dall'Ente territorialmente competente o da un soggetto dotato di adeguati profili di terzietà rispetto al gestore del servizio rifiuti, rimettendo ad ARERA l'approvazione definitiva del predetto Piano Finanziario, all'esito delle determinazioni dello stesso Ente territorialmente competente.

Vista la deliberazione ARERA n. 363/2021/R/rif del 3 agosto 2021 *“Approvazione del metodo tariffario rifiuti (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025”*, recante disciplina in ordine a regole e procedure per le predisposizioni tariffane del ciclo integrato dei rifiuti per il periodo 2022-2025 ed in particolare:

- conferma dell'impostazione generale che ha contraddistinto il Metodo Tariffario Rifiuti (MTR) per il primo periodo regolatorio di cui alla deliberazione 443/2019/R/RIF, basata sulla verifica e la trasparenza dei costi, prevedendo che la determinazione delle entrate tariffarie avvenga sulla base di dati certi, validati e desumibili da fonti contabili obbligatorie, nonché in funzione della copertura di oneri attesi connessi a specifiche finalità di miglioramento delle prestazioni, e che la dinamica per la loro definizione sia soggetta ad un limite di crescita, differenziato in ragione degli obiettivi di miglioramento della qualità del servizio reso agli utenti e/o di ampliamento del perimetro gestionale individuati dagli Enti territorialmente competenti;
- introduzione di alcuni elementi di novità principalmente riconducibili alla necessità

di: i) rafforzare gli incentivi allo sviluppo di attività di valorizzazione dei materiali recuperati e/o di energia, anche in considerazione del potenziale contributo dell'output recuperato al raggiungimento dei target europei; ii) configurare opportuni meccanismi correttivi al sistema di riconoscimento dei costi alla luce dell'applicazione delle novità normative introdotte dal decreto legislativo 116/20, tenuto conto dell'equilibrio economico finanziario delle gestioni;

- previsione un periodo regolatorio di durata quadriennale 2022-2025 per la valorizzazione delle componenti di costo riconosciute, delle connesse entrate tariffarie e delle tariffe di accesso agli impianti di trattamento, come risultanti dal piano economico finanziario redatto da ciascun gestore ed approvato, a seguito della validazione dei dati impiegati, dal competente organismo;
- previsione di un aggiornamento a cadenza biennale delle predisposizioni tariffarie secondo le modalità e i criteri che saranno individuati nell'ambito di un successivo procedimento;
- previsione di un'eventuale revisione infra periodo della predisposizione tariffaria, qualora ritenuto necessario dall'Ente territorialmente competente, che potrà essere presentata in qualsiasi momento del periodo regolatorio al verificarsi di circostanze straordinarie e tali da pregiudicare gli obiettivi indicati nel piano.

Vista la determinazione ARERA n. 2/DRIF/2021 del 4 novembre 2021, recante *“Approvazione degli schemi tipo degli atti costituenti la proposta tariffaria e delle modalità operative per la relativa trasmissione all'autorità, nonché chiarimenti su aspetti applicativi della disciplina tariffaria del servizio integrato dei rifiuti approvata con la deliberazione 363/2021/R/rif (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025”*.

Richiamati:

- la Delibera ARERA n. 15/2022/R/rif del 18 gennaio 2022, recante *“Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani”*, di adozione del *“Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)”* con introduzione di un set di obblighi di qualità contrattuale e tecnica, minimi ed omogenei per tutte le gestioni, affiancati da indicatori di qualità e relativi standard generali differenziati per schemi regolatori, individuati in relazione al livello qualitativo effettivo di partenza garantito agli utenti nelle diverse gestioni;
- la D.C.C. 38 del 30/05/2022 con la quale si prendeva atto della scelta dello schema regolatorio I (uno) relativo agli obblighi di qualità contrattuale e tecnica del servizio rifiuti vigenti dal 1 gennaio 2023 in conformità alle disposizioni contenute nel *“Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)”*, effettuata dall'ente territorialmente competente CO.S.R.A.B. con deliberazione di assemblea Consortile n. 3 in data 30/03/2022.

Tenuto conto che nel territorio della Provincia di Biella è presente e operante il Consorzio di Area Vasta CO.S.R.A.B., istituito ai sensi dell'art. 9 della L.R. 1/2018 e che le funzioni di ente territorialmente competente (ETC) previste dalla deliberazione ARERA 443/2019/R/rif. sono attribuite alla conferenza d'ambito regionale prevista dall'art. 10 della richiamata L.R. 1/2018.

Considerato che la gestione del servizio rifiuti nel bacino biellese è affidata alla società *in-house* SEAB Spa in forza di contratto di servizio Rep. CO.S.R.A.B. n. 196 del 31/10/2018 in scadenza al 31/12/2024 con opzione di proroga disciplinata all'art. 4 del contratto stesso.

Visto l'elaborato *“Modalità operative – anno 2024”*, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, contenente disciplina di dettaglio relativa a specifiche attività svolte nel territorio del Comune di Cossato dal gestore per l'anno 2024 ad ulteriore specificazione ed in coerenza con quanto previsto dal contratto di servizio CO.S.R.A.B. / SEAB SpA Rep. n. 196/2018. Tali modalità operative sono altresì integrate – con esclusivo riferimento ai servizi oggetto del documento stesso e ferma restando la competenza di CO.S.R.A.B. per le attività esplicitate nel contratto di servizio – con le disposizioni contenute nel TQRIF e con lo schema regolatorio I (uno) individuato da CO.S.R.A.B.

Richiamata DCC n. 22 del 27/04/2023, ad oggetto *“Approvazione e validazione dei piani economici finanziari dei comuni appartenenti al COSRAB elaborati ai sensi del metodo tariffario MTR-2 – Periodo regolatorio 2022-2025”*, recante altresì l'elaborato *“Carta di qualità del servizio”* redatto sulla base del modello predisposto da CO.S.R.A.B.

Preso atto:

- che la bozza di piano economico finanziario per l'anno 2024 relativo al Comune di Cossato trasmessa da CO.S.R.A.B. con nota prot. 8777 del 25/03/2024 definisce un importo finale a base di fatturazione (voce *“Totale entrate tariffarie dopo le detrazioni di cui al comma 1.4 della Determina n.2/DRIF/2021”*) pari ad € 1.955.729;
- che nella determinazione del suddetto importo, l'ente territorialmente competente CO.S.R.A.B. ha tenuto conto degli obblighi di qualità contrattuale e tecnica derivanti dalla scelta dello Schema Regolatorio I previsto dal TQRIF ai fini della determinazione delle componenti previsionali CQ illustrate all'art. 9.2 dell'MTR-2.

Rilevato che, ai fini della manovra tariffaria di cui si tratta, il piano dei costi proposto dal gestore in conformità alle tariffe relative ai servizi di raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento approvati per l'esercizio 2024 dal Consorzio CO.S.R.A.B. si attesta su un valore corrispondente al suddetto importo di Euro 1.955.729, con la seguente ripartizione:

Costi	%	Domestiche	Non domestiche	totale
		60%	40%	100,00%
Fissi	52,02%	610.422,23	406.948,16	1.017.370,39
Variabili	47,98%	563.015,35	375.343,57	938.358,92
Totali	100,00 %	1.173.437,59	782.291,73	1.955.729,31

Precisato che, ai sensi dell'art. 4, c. 5, della deliberazione ARERA n. 443/2019/R/rif: *“In attuazione dell'articolo 2, comma 17, della legge 481/95, le entrate tariffarie determinate ai sensi del MTR sono considerate come valori massimi. E' comunque possibile, in caso di equilibrio economico finanziario della gestione, applicare valori inferiori”*.

Evidenziato che:

- con la richiamata deliberazione n. 363/2021/R/rif la stessa ARERA chiarito che:

“l'Ente territorialmente competente può includere tra i costi riconosciuti eventuali costi per la gestione post-operativa delle discariche autorizzate e dei costi di chiusura nel caso in cui le risorse accantonate in conformità alla normativa vigente risultino insufficienti a garantire il ripristino ambientale del sito medesimo”;

- la Regione Piemonte nella propria Legge n. 1/2018, novellata dalla legge regionale 4 del 2021, ha espressamente previsto all'art. 7 comma 4 lett. c) che a livello dell'ambito regionale siano organizzate anche le funzioni inerenti: all'affidamento delle attività di gestione delle discariche esaurite e adeguate ai sensi del D.Lgs. 36/2003, così confermando che la gestione dei costi del *post mortem* rientri tra i costi del ciclo rifiuti da finanziare tramite PEF;
- sulla scorta del citato quadro normativo, i Comuni azionisti di SEAB SpA, in qualità di soci e di consorziati del Consorzio di Area Vasta CO.S.R.A.B. si sono attivati per definire, in sede assembleare del 22 novembre 2023, all'unanimità, un percorso condiviso per l'avvio del procedimento connesso al ripristino ambientale (c.d. post-mortem) della discarica di Masserano, i cui contenuti sono stati trasmessi al COSRAB per le valutazioni di competenza.

Rilevato che i costi connessi alla realizzazione dell'intervento costituiscono tra l'altro una voce di cui al concordato preventivo di SEAB SpA, omologato dal Tribunale di Biella con decreto del 01.07.2022 e pubblicato il 06.07.2022.

Constatato che la Regione Piemonte, con il proprio parere prot. 3441 del 07/11/2023 n. 3441 (class. 13.140.50/LRR/3/1_2020), ha riconosciuto che anche il Consorzio COSRAB può contribuire direttamente a favore dei Comuni consorziati ai fini del ripristino ambientale della discarica.

Dato atto peraltro che con proprie deliberazioni Consiliari, era già stata espressa la volontà del Comune di assumere gli oneri connessi ad opere di ripristino ambientale e mantenimento in sicurezza della discarica.

Dato atto che il citato accordo di avvio del procedimento, approvato in assemblea SEAB SpA, muove dall'assunto che i costi per il ripristino ambientale completo della discarica di Masserano sono oggi stati stimati in complessivi in 5.800.000,00, da eseguirsi mediante due lotti di intervento funzionali secondo le seguenti modalità:

- 1^a LOTTO di intervento sulla discarica, inerente alla prime tre vasche, da avviarsi entro i termini concessi dalla Provincia di Biella per un valore di Eu 2.200.000,00
- definizione progettuale del 2^a LOTTO (relativo alla IV e V vasca) il cui costo ad oggi è computabile in Eu 3.600.000,00.

I comuni soci e SEAB SpA hanno stabilito di considerare quale criterio di riparto dei costi relativi ai citati interventi la quota di capitale posseduta da ciascun ente alla data di costituzione della Società SEAB SpA, ritenendo tale criterio congruo in assenza di dati desunti da documenti certi come prescritto dalla stessa ARERA. Con riferimento al **primo lotto** di intervento gli Enti si impegneranno a trasferire pro quota gli importi oggetto di riparto mediante imputazione contabile sul Piano Economico Finanziario (c.d. PEF) dell'annualità 2024 e seguenti e comunque per numero massimo cinque anni, o, in alternativa, mediante applicazione di avanzo da effettuarsi nell'anno 2024 per gli Enti che risultano aver già provveduto ad operare idonei accantonamenti.

Dato atto che il comune di Cossato risulta aver operato negli anni gli opportuni

accantonamenti sui PEF annualità pregresse (con trattenuta di risorse in capo alla società SEAB SpA) e per alcune annualità con appositi fondi nell'avanzo di amministrazione quota accantonata e che tale circostanza ha determinato la non necessità di operare imputazione di maggiori oneri sul PEF 2024 in approvazione, per far fronte al citato intervento di ripristino ambientale.

Dato atto che in relazione al **secondo lotto** di intervento, qualora la SEAB SpA risultasse affidataria del servizio in house, la stessa si impegnerebbe a procedere ad accollarsi direttamente gli oneri di ripristino ambientale.

Dato atto che l'accordo tra gli Enti prevede che gli stessi manterranno nei Piani economici e finanziari (c.d. PEF) a valere dal 2026 e annualità successive il rimborso a favore di SEAB SpA dei costi da quest'ultima sostenuti per le operazioni di ripristino ambientale sino alla scadenza del contratto di servizio o, in alternativa, procederanno con accantonamenti prudenziali delle risorse e successiva applicazione delle stesse nell'annualità di avvio del lotto in esame.

Dato atto che nell'ipotesi in cui SEAB SpA non fosse destinataria di affidamento in house del servizio, l'accordo prevede che i Comuni soci SEAB SpA si impegnino, nel rispetto della normativa vigente in materia di partecipazioni pubbliche, a garantire alla società SEAB SpA le risorse necessarie al fine di avviare e realizzare il lotto di intervento anche nel rispetto dei tempi imposti dal competente Ente provinciale.

Dato atto che in sede assembleare i soci hanno altresì condiviso che comuni in sede di controllo analogo vigileranno sull'adempimento di tali funzioni e potranno, con appositi patti di sindacato, anche definire modalità di riparto di eventuali futuri utili al fine di ridurre o compensare incrementi tariffari conseguenti e che a tal fine i soci risultano aver già definito lo schema di un patto parasociale in cui si impegnano a destinare eventuali utili futuri al fine di fronteggiare gli oneri economici del secondo lotto della chiusura discarica.

Dato atto che i rapporti tra gli enti, secondo quanto sopraesposto, saranno definiti previe le eventuali ulteriori opportune verifiche, con apposito accordo ex art 15 legge n. 241/1990 e con sottoscrizione di specifico di patto parasociale a firma dei legali rappresentanti

Visto l'art.1, comma 668, della Legge 27 dicembre 2013, n. 147.

Ritenuto, sulla scorta di quanto sopra premesso e considerato:

- di approvare l'elaborato *“Modalità operative – anno 2024”*, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, contenente disciplina relativa a specifiche attività svolte nel territorio del Comune di Cossato dal gestore non direttamente disciplinate dal contratto di servizio CO.S.R.A.B. / SEAB SpA Rep. n. 196/2018;
- di prendere atto ed approvare il piano dei costi del servizio di igiene urbana per l'anno 2024 proposto dal gestore S.E.A.B. SpA e trasmesso con prot. n. 9783 del 04/04/2024;
- di prendere atto delle deliberazioni assunte in sede di assemblea SEAB SpA circa la definizione mediante specifico accordo di un percorso condiviso per l'avvio del procedimento connesso al ripristino ambientale (c.d. *post-mortem*) della discarica di Masserano secondo i contenuti sopra esposti.

Considerato che la proposta della presente deliberazione è stata esaminata dalla Prima Commissione Consiliare Permanente nella seduta del 09/04/2024.

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Vista la L. 147/2013 e ss.mm.

Visto lo Statuto comunale.

Formula la seguente proposta di deliberazione:

- 1) Di dare atto che la narrativa premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, da intendere integralmente riprodotta ed approvata nel presente punto del dispositivo.
- 2) Di approvare l'elaborato *"Modalità operative – anno 2024"*, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, contenente disciplina di dettaglio relativa a specifiche attività svolte nel territorio del Comune di Cossato dal gestore per l'anno 2024 in forza del contratto di servizio CO.S.R.A.B. / SEAB SpA Rep. n. 196/2018. Tali modalità operative sono altresì integrate – con esclusivo riferimento ai servizi oggetto del documento stesso e ferma restando la competenza del Consorzio di Area Vasta CO.S.R.A.B. per le attività esplicitate nel contratto di servizio – con le disposizioni contenute nel TQRIF e con lo schema regolatorio I (uno) individuato da CO.S.R.A.B.
- 3) Di prendere atto ed approvare il piano dei costi del servizio di igiene urbana per l'anno 2024 proposto dal gestore SEAB SpA per un ammontare complessivo ai fini della manovra tariffaria pari ad Euro 1.955.729, pari al valore ottenuto dall'applicazione del metodo tariffario MTR-2 elaborato da CO.S.R.A.B. e trasmesso con nota prot. 8777 del 25/03/2024.
- 4) Di prendere atto che con apposite deliberazioni assunte in sede di assemblea soci SEAB del 23/11/2023 è stato definito un percorso condiviso per l'avvio del procedimento connesso al ripristino ambientale (c.d. post-mortem) della discarica di Masserano che prevede la sottoscrizione di un accordo ex art 15 legge 241/1990 secondo i contenuti sintetizzati in premessa e di specifico patto parasociale connesso e di delegare la Giunta e il Sindaco, previe tutte le ulteriori opportune verifiche, all'approvazione e alla sottoscrizione di tali atti, che trovano copertura mediante applicazione di avanzo vincolato disposta con specifico atto.
- 5) Di dare atto che alla determinazione delle tariffe TARIP per l'anno 2024 si provvederà con successivo separato atto.
- 6) Di dichiarare con separata votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, ultimo comma, del D.Lgs. 267/2000, stante la necessità di garantire la pronta attuazione degli adempimenti conseguenti al presente atto.

GF/gf

Il Responsabile del Procedimento
Uffici Ambiente, Attività Economiche e S.U.A.P.
Arch. Paola POLO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto in qualità di Responsabile dei Servizi Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente, Attività Economiche e SUAP, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

IL RESPONSABILE
Servizi Urbanistica, Edilizia Privata,
Ambiente, Attività Economiche e SUAP
Geom. Graziano FAVA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto in qualità di Dirigente dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

IL DIRIGENTE
Area Risorse Umane e Finanziarie
Dr. Christian MOSCA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile dei Servizi Finanziari, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile del presente provvedimento.

IL RESPONSABILE
SERVIZI FINANZIARI
Dr. Alessio FORGIARINI

Il presente atto riporta l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero di voti a favore, contrari o astenuti. Il verbale riportante il resoconto della riunione viene omissso e verrà pubblicato integralmente in allegato alla deliberazione di presa d'atto del processo verbale.

Per la registrazione integrale della discussione e della votazione si fa rinvio alla registrazione della seduta disponibile sul sito internet del Comune di Cossato, che si intende allegata quale parte sostanziale alla presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 della Legge 241/90 e ss.mm..

Illustra la proposta di deliberazione il SINDACO.

Si dà atto dell'uscita dalla sala del Consigliere IMPERADORI Barbara.

Terminata l'illustrazione da parte del SINDACO, il Presidente del Consiglio Comunale, ZINNO Mariano, al termine delle dichiarazioni di voto, dichiara chiusa la discussione e indice la votazione a scrutinio palese, per alzata di mano.

Pertanto

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione, relativa all'oggetto, illustrata dal SINDACO;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile Servizi Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente, Attività Economiche e SUAP, Geom. Graziano FAVA, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie, Dr. Christian MOSCA, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile espresso dal Responsabile Servizi Finanziari, Dr. Alessio FORGIARINI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000;

Presenti n. 13 membri del Consiglio Comunale;

Votanti, per alzata di mano, n. 13 membri del Consiglio Comunale, non essendoci consiglieri astenuti;

Con n. 3 voti contrari espressi dai consiglieri CAVALOTTI Alessandro, BARBIERATO Marco e REVELLO Stefano;

Con n. 10 voti favorevoli

D E L I B E R A

Di approvare la proposta di deliberazione, relativa all'oggetto, formulata dall'Assessore al Bilancio, Programmazione e Società Partecipate, Politiche Energetiche ed Ambientali, nel testo risultante dal documento che precede.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Su proposta del Presidente del Consiglio Comunale;

Presenti n. 13 membri del Consiglio Comunale;

Votanti, per alzata di mano, n. 13 membri del Consiglio Comunale;

Con nessun voto contrario;

Con n. 13 voti favorevoli

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4' comma, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, stante la necessità di garantire la pronta attuazione degli adempimenti conseguenti al presente atto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to ZINNO MARIANO

Il Segretario Generale
F.to CRESCENTINI MICHELE

QUESTA DELIBERAZIONE

Reg. Albo n. 782

- viene pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 24 aprile 2024 al 09 maggio 2024 ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Dalla residenza comunale addì 24 aprile 2024

L'addetto alla pubblicazione
F.to FACCHIN SILVIA

Il Segretario Generale
F.to CRESCENTINI MICHELE

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

Dalla residenza comunale addì 24 aprile 2024

Il Segretario Generale
CRESCENTINI MICHELE

SI CERTIFICA CHE:

- La presente deliberazione è divenuta esecutiva il ai sensi dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
- La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 24 aprile 2024 al 09 maggio 2024 a norma dell'art. 124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Addì

Il Segretario Generale

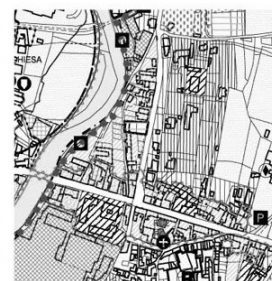
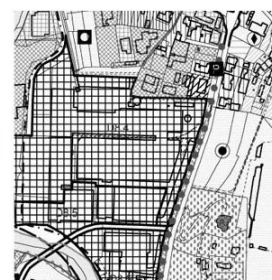
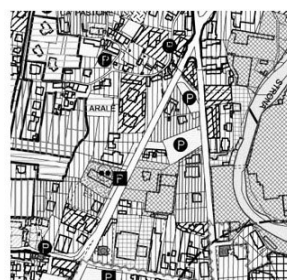
.....

Resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.



CITTÀ DI COSSATO

Ufficio Ambiente



SERVIZIO INTEGRATO RIFIUTI DEL COMUNE DI COSSATO

MODALITÀ OPERATIVE – ANNO 2024

(Allegato alla DCC n. __ del __/__/2024)

aprile 2024

SOMMARIO

TITOLO I – PREMESSA E DEFINIZIONI.....	3
ARTICOLO 1 - PREMESSA.....	3
ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI.....	3
TITOLO II - SCHEDE TECNICHE.....	6
ARTICOLO 3 - RACCOLTA DOMICILIARE E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI COSTITUITI DA IMBALLAGGI A BASE CELLULOSICA [CARTONE].....	6
ARTICOLO 4 - SPAZZAMENTO, LAVAGGIO E PULIZIA DI SUOLO PUBBLICO O COMUNQUE SOGGETTO A USO PUBBLICO.....	6
ARTICOLO 5 – ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLA TARIFFA PUNTUALE E RAPPORTI CON GLI UTENTI.....	11
ARTICOLO 6 – RACCOLTA E TRASPORTO DI RIFIUTI E PULIZIA DI AREE ADIBITE A FIERE, MANIFESTAZIONI, FESTE E SAGRE.....	17
TITOLO III - FREQUENZE DI ESPLETAMENTO SERVIZI.....	18
ARTICOLO 7 - PREMESSA.....	18
ARTICOLO 8 - SUDDIVISIONE DEL TERRITORIO IN ZONE AI FINI DELLA RACCOLTA.....	18

TITOLO I – PREMESSA E DEFINIZIONI

Articolo 1 - PREMESSA

1. Il presente allegato contiene indicazioni di carattere operativo relative a specifiche attività svolte nel territorio del Comune di Cossato dal gestore non direttamente disciplinate dal contratto di servizio Co.S.R.A.B. / SEAB SpA – Rep. n. 196 del 31/10/2018 in scadenza al 31/12/2024 con opzione di proroga disciplinata all'art. 4 del contratto stesso. In particolare, vengono dettagliate le attività per le quali il contratto principale contiene generici rimandi (*"frequenza diversa a seconda delle esigenze e delle richieste dei singoli Comuni"*, *"se richiesta dalla singola Amministrazione comunale"*, ecc).
2. Le modalità operative sono altresì integrate – con esclusivo riferimento ai servizi oggetto del presente documento, ferma restando la competenza del Consorzio di Area Vasta CO.S.R.A.B. per le attività esplicitate nel contratto di servizio Rep. 196/2018, – con le disposizioni contenute nel *Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)* approvato con deliberazione ARERA 18 gennaio 2022, n. 15/2022/R/RIF e con lo *schema regolatorio I* individuato da CO.S.R.A.B. con la deliberazione di Assemblea Consortile n. 3 del 30/03/2022. Tali livelli qualitativi trovano applicazione con decorrenza 01/01/2023 e sono stati recepiti con la D.C.C. 22/2023.
3. Nel successivo art. 2 vengono riportate le definizioni contenute *Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani – TQRIF* aventi rilievo ai fini dei servizi disciplinati nel presente documento.

Articolo 2 - DEFINIZIONI

1. **Attivazione** è l'avvio del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani;
2. **L'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti** comprende le operazioni di: i) accertamento, riscossione (incluse le attività di bollettazione e l'attività di fatturazione); ii) gestione del rapporto con gli utenti (inclusa la gestione reclami) anche mediante sportello dedicato e call-center; iii) gestione della banca dati degli utenti e delle utenze, dei crediti e del contenzioso; iv) promozione di campagne ambientali; v) prevenzione della produzione di rifiuti urbani.
3. **Attività di raccolta e trasporto** comprende le operazioni di raccolta (svolta secondo diversi modelli di organizzazione del servizio) e di trasporto dei rifiuti urbani verso impianti di trattamento, di smaltimento, di riutilizzo e/o recupero;
4. **Attività di spazzamento e lavaggio delle strade** comprende le operazioni di spazzamento - meccanizzato, manuale e misto - e di lavaggio delle strade e del suolo pubblico, svuotamento cestini e raccolta foglie, escluse le operazioni di sgombero della neve dalla sede stradale e sue pertinenze, effettuate al solo scopo di garantire la loro fruibilità e la sicurezza del transito;
5. **Autorità** è l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente;
6. **Cessazione del servizio** è la decadenza dei presupposti per il pagamento della tariffa e la contestuale disattivazione del servizio nel caso di raccolta domiciliare o di raccolta stradale e di prossimità con accesso controllato, a seguito della comunicazione attestante la data in cui è intervenuta tale cessazione;
7. **D.M. 20 aprile 2017** è il decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 20 aprile 2017;
8. **D.P.R. 158/99** è il decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158;
9. **Data di consegna** è la data di consegna all'utente delle attrezzature per la raccolta, quali ad esempio, i mastelli o i sacchetti nel caso di raccolta domiciliare o le tessere di identificazione dell'utente in presenza di contenitori della raccolta stradale/di prossimità ad accesso controllato;
10. **Data di invio** è: i) per le comunicazioni e le richieste inviate tramite fax o servizi postali, la data risultante dalla ricevuta del fax ovvero la data di consegna al servizio postale incaricato dell'inoltro; nel caso in cui il servizio postale non rilasci ricevuta, è la data risultante dal protocollo del gestore; ii) per le comunicazioni e le richieste rese disponibili presso sportelli fisici, la data di consegna a fronte del rilascio di una ricevuta; iii) per le comunicazioni e le richieste trasmesse per via telematica, la data di inserimento nel sistema informativo del gestore o la data di invio della comunicazione, se trasmessa tramite posta elettronica.

11. **Data di ricevimento** è: i) per le richieste e le comunicazioni inviate tramite fax o servizi postali, la data risultante dalla ricevuta del fax ovvero la data di consegna da parte del servizio postale incaricato dell'inoltro a fronte del rilascio di una ricevuta; nel caso in cui il servizio postale non rilasci ricevuta, è la data risultante dal protocollo del gestore; ii) per le richieste e le comunicazioni ricevute presso sportelli fisici, la data di presentazione a fronte del rilascio di una ricevuta; iii) per le richieste e le comunicazioni trasmesse per via telefonica o telematica, la data di ricevimento della comunicazione;
12. **Decreto del Presidente della Repubblica 445/00** è il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
13. **Decreto legislativo 116/20** è il decreto legislativo 3 settembre 2020, n.116, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2018/851 che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della direttiva (UE) 2018/852 che modifica la direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio";
14. **decreto legislativo 152/06** è il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante "Norme in materia ambientale" e s.m.i.;
15. **Disservizio** è il non corretto svolgimento del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani ovvero dei singoli servizi che lo compongono che provoca disagi all'utente o interruzioni del servizio senza, tuttavia, generare situazioni di pericolo per l'ambiente, le persone, o le cose;
16. **Documento di riscossione** è l'avviso o invito di pagamento, oppure la fattura, trasmesso/a all'utente del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero dei singoli servizi che lo compongono;
17. **Ente di governo dell'Ambito** è il soggetto istituito ai sensi del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138;
18. **Ente territorialmente competente** è l'Ente di governo dell'Ambito, laddove costituito ed operativo, o, in caso contrario, la Regione o la Provincia autonoma o altri enti competenti secondo la normativa vigente;
19. **Gestore** è il soggetto che eroga il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero i singoli servizi che lo compongono, ivi inclusi i Comuni che gestiscono in economia. Non sono considerati gestori i meri prestatori d'opera, ossia i soggetti come individuati dall'Ente territorialmente competente che, secondo la normativa di settore, sono stabilmente esclusi dall'obbligo di predisporre il Piano Economico Finanziario;
20. **Gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti** è il soggetto che eroga i servizi connessi all'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, nel caso di specie SEAB SpA;
21. **Livello o standard generale di qualità** è il livello di qualità riferito al complesso delle prestazioni da garantire agli utenti;
22. **Gestore della raccolta e trasporto** è il soggetto che eroga il servizio di raccolta e trasporto, ivi incluso il Comune che gestisce il suddetto servizio in economia;
23. **Gestore dello spazzamento e del lavaggio delle strade** è il soggetto che eroga il servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, ivi incluso il Comune che gestisce il suddetto servizio in economia;
24. **Giorno lavorativo** è il giorno non festivo della settimana compreso tra lunedì e venerdì inclusi;
25. **Interruzione del servizio** è il servizio non effettuato puntualmente rispetto a quanto programmato e non ripristinato entro il tempo di recupero;
26. **Legge 147/13** è la legge 27 dicembre 2013, n. 147, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)";
27. **Livello o standard generale di qualità** è il livello di qualità riferito al complesso delle prestazioni da garantire agli utenti;
28. **MTR-2** è il Metodo tariffario del servizio integrato di gestione dei rifiuti per il periodo 2022-2025, approvato con deliberazione 3 agosto 2021, 363/2021/R/RIF;
29. **Operatore di centralino**: è la persona in grado di raccogliere le informazioni necessarie per attivare il servizio di pronto intervento e di impartire al chiamante le istruzioni per tutelare la sua ed altrui sicurezza;
30. **Prestazione** è, laddove non specificato, ogni risposta a reclamo o richiesta scritta, ovvero ogni lavoro o intervento effettuato dal gestore su richiesta;
31. **Programma delle attività di raccolta e trasporto**: documento redatto dal gestore, in coerenza con quanto previsto dal Contratto di servizio, in cui viene riportata la pianificazione del servizio di raccolta e trasporto all'interno della gestione di riferimento;

32. **Programma delle attività di spazzamento e lavaggio:** documento redatto dal gestore, in coerenza con quanto previsto dal Contratto di servizio, in cui viene riportata la pianificazione del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade all'interno della gestione di riferimento;
33. **Reclamo scritto:** è ogni comunicazione scritta fatta pervenire al gestore, anche per via telematica, con la quale l'utente, o per suo conto un rappresentante legale dello stesso o un'Associazione di consumatori, esprime lamentele circa la non coerenza del servizio ottenuto con uno o più requisiti definiti da leggi o provvedimenti amministrativi, dal regolamento di servizio, ovvero circa ogni altro aspetto relativo ai rapporti tra gestore e utente, ad eccezione delle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati e delle segnalazioni per disservizi;
34. **Richiesta di attivazione del servizio:** è la comunicazione/denuncia di attivazione dell'utenza effettuata in regime di tariffa corrispettiva;
35. **Richiesta di variazione e di cessazione del servizio:** è la comunicazione/denuncia rispettivamente di variazione e di cessazione dell'utenza effettuata in regime di tariffa corrispettiva;
36. **Richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati:** è ogni comunicazione scritta, fatta pervenire al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, anche per via telematica, con la quale l'utente esprime, in relazione ad importi già pagati o per i quali è stata richiesta la rateizzazione, lamentele circa la non correttezza degli importi addebitati;
37. **Rifiuti urbani:** sono i rifiuti di cui all'articolo 184, comma 2, del decreto legislativo 152/06 e s.m.i.;
38. **Segnalazione per disservizio:** comunicazione di un disservizio effettuata tramite servizio telefonico, posta inclusa la posta elettronica, o sportello (fisico e online), ove previsto;
39. **Servizio di ritiro dei rifiuti su chiamata** è il servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti urbani che per natura o dimensione non sono compatibili con le modalità di raccolta domiciliare o stradale e di prossimità adottate ordinariamente nella gestione, quali, ad esempio, i rifiuti ingombranti, i RAEE, sfalci e potature;
40. **Servizio integrato di gestione** comprende il complesso delle attività volte ad ottimizzare la gestione dei rifiuti urbani (indipendentemente dalla classificazione che assumono durante il loro percorso) vale a dire: l'attività di raccolta e trasporto; l'attività di trattamento e smaltimento; l'attività di trattamento e recupero; l'attività di spazzamento e lavaggio delle strade, nonché l'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti;
41. **Servizio telefonico:** è il servizio telefonico che permette all'utente di mettersi in contatto con il proprio gestore per richiedere informazioni, segnalare disservizi, prenotare il servizio di ritiro su chiamata, richiedere la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, e per ogni altra prestazione che il gestore rende tramite tale punto di contatto;
42. **TQRIF** è il Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani;
43. **Sportello fisico:** è un punto di contatto sul territorio, che permette all'utente di inoltrare: reclami, richieste di informazioni, di rettifica e rateizzazione degli importi addebitati, richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio. L'utente può altresì prenotare il servizio di ritiro su chiamata, segnalare disservizi, richiedere la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, nonché ogni altra prestazione che il gestore rende tramite tale punto di contatto;
44. **Sportello online:** è la piattaforma web che permette all'utente di inoltrare: reclami, richieste di informazioni, di rettifica e rateizzazione degli importi addebitati, richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio. L'utente può altresì prenotare il servizio di ritiro su chiamata, segnalare disservizi, richiedere la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, nonché ogni altra prestazione che il gestore rende tramite tale punto di contatto;
45. **Tariffa corrispettiva** è la tariffa istituita ai sensi dell'articolo 1, comma 668, della legge 147/13;
46. **Tempo di recupero** è il tempo entro cui il servizio non espletato puntualmente può essere effettuato senza recare una effettiva discontinuità all'utente;
47. **TITR:** è il Testo Integrato in tema di Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti, di cui all'Allegato A alla deliberazione 31 ottobre 2019, 444/2019/R/RIF;
48. **Utente** è la persona fisica o giuridica che è o che sarà intestataria del documento di riscossione;
49. **Utenza** è l'immobile o l'area soggetta a tariffazione come definita all'articolo 2, comma 1, lettera c), del D.M. 20 aprile 2017;
50. **Variazione del servizio** è la modifica dei presupposti per il pagamento della tariffa. Rientrano nella variazione del servizio anche le fattispecie disciplinate dall'articolo 238, comma 10, del decreto legislativo 152/06.

TITOLO II - SCHEDE TECNICHE

Articolo 3 - RACCOLTA DOMICILIARE E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI COSTITUITI DA IMBALLAGGI A BASE CELLULOSICA [CARTONE]

1. UTENZE SERVITE: UtENZE non domestiche
2. Il servizio prevede il prelievo domiciliare del materiale cartaceo preparato dagli utenti e posizionato in luogo esterno alla sede dell'utenza servita, accessibile alla ditta incaricata del servizio, possibilmente legato e piegato nonché il trasporto alla piattaforma individuata a livello consortile. In casi particolari, la raccolta potrà essere effettuata all'interno delle utenze stesse. La frequenza di raccolta è settimanale/bisettimanale, come da tabella seguente:

MARTEDÌ E VENERDÌ	MARTEDÌ	VENERDÌ
Via Mazzini,	Via XXV Aprile	Via Martiri (oltre piazza della Pace),
Via Mercato	Via Maffei	Via Paruzza,
Via Marconi	Via Imer Zona,	Via C. Battisti,
Via Lamarmora,	Via Barazze,	Via C. Cervo,
Via Ranzoni,	Via Garibaldi	Via Tarino,
Via Trento,	Via Parlamento,	Via Amendola,
Via Trieste,	Via Dante,	Via Garibaldi,
P.za Piave,	Via Corridoni,	Via Q. Sella,
Via Martiri (fino a piazza della Pace),	Via Amendola	Via Corridoni,
Via Corteggiano		Via Partigiani
Via Pajetta		Via Spolina

3. Il livello qualitativo dei servizi resi dovrà conformarsi a quanto disciplinato dal Titolo VII e dal Titolo VIII del TQRIF (art. da 32 a 41) per quanto di attinenza ai servizi disciplinati dal presente articolo.

Articolo 4 - SPAZZAMENTO, LAVAGGIO E PULIZIA DI SUOLO PUBBLICO O COMUNQUE SOGGETTO A USO PUBBLICO

1. I servizi di spazzamento, lavaggio e pulizia suolo pubblico o comunque soggetto ad uso pubblico dovranno essere garantiti con le seguenti caratteristiche:

Spazzamento manuale

Si intende per spazzamento manuale l'intervento realizzato dal netturbino (dotato di un mezzo attrezzato per il trasferimento a motore o manuale, di scopa pattumiera ecc.) lungo strade, viali, vie e piazze del concentrico e delle frazioni, rotonde comunali e incroci spartitraffico elencati nel presente articolo; esso consiste nelle operazioni di spazzamento, accumulo, raccolta e trasporto di ogni rifiuto esterno e quindi nel mantenere pulite tutte le aree pubbliche o private ad uso pubblico e le loro adiacenze da rifiuti di qualsiasi tipo (spazzatura, sabbia e ghiaia, terriccio, detriti, ramaglie, erbe infestanti, carogne di animali, escrementi, cartongesso, materiali vari intorno ai contenitori ecc.). Particolare attenzione dovrà essere posta in atto nel corso delle operazioni di pulizia affinché il rifiuto stradale non venga immesso nei tombini e nelle bocche di lupo.

Si intendono come aree e spazi da mantenere puliti tutti quelli soggetti a pubblico transito, compresi marciapiedi, passaggi pedonali, portici, nonché le aiuole, le aree verdi, le rotonde, gli spartitraffico, le rive, ecc.

L'Amministrazione Comunale manterrà a disposizione del servizio i cestini e cestoni porta-rifiuti di sua proprietà già collocati; la ditta dovrà provvedere a dotare i medesimi di sacco, ad effettuare il puntuale svuotamento degli stessi al fine di assicurarne la fruibilità; essa dovrà inoltre assicurare la manutenzione ordinaria degli stessi.

Il servizio di spazzamento manuale dovrà essere sviluppato nell'intero comune, seguendo la frequenza prevista per i vari settori cittadini, secondo la tabella di seguito riportata:

1^ settimana	2^ settimana	3^ settimana	4^ settimana
Lunedì			
Tutte le Piazze	Tutte le Piazze	Tutte le Piazze	Tutte le Piazze
Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via
Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio
Martedì			
Piazze e Vie centro*: tutte	Piazze e Vie centro*: tutte	Piazze e Vie centro*: tutte	Piazze e Vie centro*: tutte
Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via
Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio
Costituzione, Via	Polle, Borgata	Mino, Borgata	Costituzione, Via
Giardini centro	Arale, Borgata	Bertinotto, Borgata	Giardini centro
	Bonardi, Borgata	Lavino, Borgata	
Mercoledì			
Tutte le Piazze	Tutte le Piazze	Tutte le Piazze	Tutte le Piazze
Lungo Strona / Molino di Fondo, Via / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via
Castellazzo, Regione	Castellazzo, Regione	Castellazzo, Regione	Castellazzo, Regione
Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio
Giovedì			
Tutte le Piazze	Tutte le Piazze	Tutte le Piazze	Tutte le Piazze
Castellazzo, Regione	Castellazzo, Regione	Castellazzo, Regione	Castellazzo, Regione
Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via
Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio
Mora, Borgata	Monte Santo, Via	Corsico, Via	Castellengo
Sala, Borgata	Monte Grappa, Via	Corteggiano, Via	Cascine Ronco
Crolle, Borgata		Berlanghino, Borgata	
Venerdì			
Piazze e Vie centro*: tutte	Piazze e Vie centro*: tutte	Piazze e Vie centro*: tutte	Piazze e Vie centro*: tutte
Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via
Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio
Sabato			
Tutte le Piazze	Tutte le Piazze	Tutte le Piazze	Tutte le Piazze
Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via	Lungo Strona / Molino di Fondo, Via
Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio	Cestini in tutto il territorio
Remo Pella, Via	Tarino, Via	Spolina, Borgata	Quagnasca, Borgata

*** Zona Centro:** zona compresa tra via Marconi, via Ranzoni, piazza Croce Rossa, via Pajetta e tratto di via Amendola fino a via Pajetta stessa, tutta via Mazzini, via Martiri della Libertà fino all'incrocio con via Castelletto Cervo e le seguenti particolari aree piazza Pace, area adiacente la Liceo scientifico (reg. Picchetta) area adiacente ASL (via Maffei).

Particolari criticità: marciapiedi di via Marconi, via Mercato, passeggiata lungo Strona su piazza Croce Rossa, pista ciclopedonabile di via Mazzini, Park fronte ASL (ex Tinal), Park su via Martiri di fronte "ditta Grosso"

Sarà cura del personale non creare nello svolgimento del proprio lavoro ostacolo alcuno al traffico stradale, evitando un inutile rumorosità e riducendo al minimo il sollevamento di polvere; particolare cura dovrà essere poi adottata nello spazzamento delle strade non asfaltate.

Sono compresi nel canone anche quegli interventi (fino ad un massimo annuo di 16) non continuativi ed occasionali di spazzamento ed asporto rifiuti, relativi alle fiere, ai festival, alle manifestazioni circensi e carnevalesche, nonché a manifestazioni di particolare rilevanza indicate dall'Amministrazione Comunale, per i quali, oltre al personale supplementare necessario, l'affidatario farà intervenire anche l'apposita autospazzatrice e tutte le altre attrezzature necessarie. L'espletamento di detti interventi particolari, potrà avvenire con gli orari (anche domenicali e notturni, ma che non dovranno superare le sei ore) e con le modalità vincolanti indicate dall'Amministrazione Comunale.

Gli operatori ecologici dovranno altresì provvedere ad effettuare la raccolta delle siringhe usate abbandonate. La ditta dovrà provvedere a dotare il personale di apposite attrezzature atte a consentire il prelievo dei suddetti rifiuti in condizioni di sicurezza. A tale proposito il personale addetto alle operazioni di spazzamento manuale e svuotamento dei contenitori dovrà essere dotato di attrezzatura individuale atta ad evitare il contatto diretto con i rifiuti (ad es. pinze a manico lungo per siringhe od oggetti taglienti), nonché di tutti i dispositivi di protezione individuale per ridurre i rischi.

Pulizia isole ecologiche e svuotamento cestini

L'affidatario è tenuto ad effettuare pulizia delle isole ecologiche con regolare frequenza giornaliera.

L'affidatario è tenuto ad effettuare lo svuotamento dei cestini con regolare con la stessa frequenza dell'area di spazzamento.

Durante gli interventi di pulizia dovranno essere raccolte tutte le tipologie di rifiuto abbandonate al di fuori delle campane e/o contenitori.

In caso di riscontrate situazioni di emergenza (elevate quantità di rifiuto), segnalate dall'Amministrazione Comunale, anche con email/pec, l'Affidatario è tenuto ad intervenire nell'arco del giorno successivo alla segnalazione.

Spazzamento meccanizzato

Sulla rete delle strade o viali, vie e piazze cittadine indicati nella tabella seguente, in quanto accessibili ai mezzi speciali utilizzati sia sotto il profilo dell'incidenza sul traffico, sia sotto il profilo della tipologia del manto stradale, dovrà essere realizzato un servizio di spazzamento stradale programmato a mezzo di apposite spazzatrici.

1^ settimana	2^ settimana	3^ settimana	4^ settimana
Lunedì			
Mazzini, Via	Mazzini, Via	Mazzini, Via	Mazzini, Via
Lamarmora, Via	Lamarmora, Via	Lamarmora, Via	Lamarmora, Via
Marconi, Via	Marconi, Via	Marconi, Via	Marconi, Via
Ranzoni, Via	Ranzoni, Via	Ranzoni, Via	Ranzoni, Via
Trieste, Via	Trieste, Via	Trieste, Via	Trieste, Via
Trento, Via	Trento, Via	Trento, Via	Trento, Via
Della Repubblica, Via	Della Repubblica, Via	Della Repubblica, Via	Della Repubblica, Via
Paietta, Viale	Paietta, Viale	Paietta, Viale	Paietta, Viale
Martiri Libertà, Via dall'inizio fino a Castelletto, Via	Martiri Libertà, Via dall'inizio fino a Castelletto, Via	Martiri Libertà, Via dall'inizio fino a Castelletto, Via	Martiri Libertà, Via dall'inizio fino a Castelletto, Via
Monteferrario, Borgata	Quintino Sella, Via	Garibaldi Via	Degli alpini d'Italia, Via
XXV Aprile, Via	Dei Partigiani Via	Dante Alighieri, Via	Paschetto, Borgata
Baretto, Strada	Fecia di Cossato, Via	Alino, Borgata	Abate Stadio
	Corridoni, Via		
	Berlanghino, Borgata		
Mercoledì			
CRI, Piazza (del mercato)	CRI, Piazza (del mercato)	CRI, Piazza (del mercato)	CRI, Piazza (del mercato)
Piave, Piazza	Piave, Piazza	Piave, Piazza	Piave, Piazza
Barazze, Via	Paruzza, Via	Matteotti, Via	Vercellotto, Via
Rimembranza, Viale	Don Acquadro, Via	Amendola, Via	Milano, Via

Parlamento, Via	Cesare Battisti, Via	Pratobello, Regione	
Aosta, via			
Venerdì			
Mazzini, Via	Mazzini, Via	Mazzini, Via	Mazzini, Via
Lamarmora, Via	Lamarmora, Via	Lamarmora, Via	Lamarmora, Via
Marconi, Via	Marconi, Via	Marconi, Via	Marconi, Via
Ranzoni, Via	Ranzoni, Via	Ranzoni, Via	Ranzoni, Via
Trieste, Via	Trieste, Via	Trieste, Via	Trieste, Via
Trento, Via	Trento, Via	Trento, Via	Trento, Via
Della Repubblica, Via	Della Repubblica, Via	Della Repubblica, Via	Della Repubblica, Via
Paietta, Viale	Paietta, Viale	Paietta, Viale	Paietta, Viale
Martiri Libertà, Via dall'inizio fino a Castelletto, Via	Martiri Libertà, Via dall'inizio fino a Castelletto, Via	Martiri Libertà, Via dall'inizio fino a Castelletto, Via	Martiri Libertà, Via dall'inizio fino a Castelletto, Via
Castelletto Cervo, Via	Baretto, Strada	Castelletto Cervo, Via	Martiri Libertà, Via a Zona
Zona Industriale Via C. Cervo	limer Zona, Via	Zona Industriale Via C. Cervo	Martiri della Libertà, Via Liceo
	Maffei, Via + ASL		Spinei, Via
	Motto, Salita		

Nell'espletamento del servizio, la spazzatrice dovrà sempre essere accompagnata da operatore a terra dotato di soffiatore.

Dovrà essere collocata lungo i percorsi di spazzamento cartellonistica mobile di idonee caratteristiche e numero.

Sarà cura del conducente dell'autospazzatrice di ridurre al minimo il rumore, il sollevamento di polvere e la creazione di ostacoli al traffico stradale; lo spazzamento meccanizzato dovrà essere realizzato avendo particolare riguardo a non produrre lesioni e crepe nel manto stradale.

Diserbo delle strade e piazze pubbliche o aperte al pubblico transito e raccolta delle foglie cadute

Qualora lungo i margini stradali, le coste, nelle cunette, sui marciapiedi si dovesse riscontrare la crescita di erbe infestanti, la ditta dovrà provvedere al loro taglio regolare, nonché alla loro rimozione per estirpazione, diserbo chimico, pirodiserbo o tecnica ritenuta equivalente. Al riguardo dovranno essere utilizzati prodotti ed attrezzature idonei ed autorizzati ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge al riguardo, evitando, con l'adozione autonoma di tutte le necessarie misure, di creare nocumento o danno a persone, animali e vegetazione.

In particolare le operazioni di diserbo tramite presidi sanitari vanno effettuate previo parere sul prodotto da utilizzare e sulle modalità di esecuzione, rilasciato dal servizio di igiene e sanità pubblica dell'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio. Quando si svolgono queste operazioni, da effettuarsi in assenza di vento, dovrà essere dato preavviso alla popolazione delle aree interessate e dovranno essere utilizzati mezzi idonei per evitare la deriva dei prodotti. Inoltre il personale dovrà essere dotato di dispositivi di protezione.

Detto servizio (di taglio e diserbo) dovrà tassativamente avere inizio con il mese di marzo e dovrà essere continuativamente effettuato sino al termine della stagione vegetativa fin anche al mese di ottobre e ricoprire l'intero territorio con una frequenza almeno mensile, comunque tale da garantire il decoro e la pulizia di tutte le strade cittadine.

Dovrà essere prestata particolare attenzione alle rotonde ed agli spartitraffico, ai marciapiedi soprattutto di via Marconi, via Martiri della Libertà, via Mazzini (compresa la pista ciclabile nei pressi della rotonda con via Paietta) piazza Croce Rossa, retro del mercato coperto e successivamente tutti i marciapiedi della zona centro.

Se a seguito dei controlli periodicamente effettuati dall'Ufficio Ambiente, venissero rilevate evidenti carenze nell'esecuzione del predetto servizio, la ditta dovrà attivarsi immediatamente (secondo le modalità vincolanti indicate al riguardo) e senza alcun aumento di spesa al fine di eseguire i relativi lavori, anche ricorrendo all'organizzazione di interventi speciali o a prestazioni straordinarie.

La raccolta delle foglie, nel periodo autunnale dovrà avvenire, sia con la normale attività di spazzamento, sia con interventi specifici che dovranno essere minimo settimanali per tutto il territorio per il periodo di caduta foglie (si intende che almeno una volta alla settimana tutto il territorio comunale dovrà essere presidiato).

Indicazione dei servizi e frequenza richiesta

Servizio	CENTRO	ZONE PERIFERICHE
Taglio erba, diserbo (nel periodo vegetativo)	mensile (ma incrementabile in funzione delle esigenze climatiche)	mensile (ma incrementabile in funzione delle esigenze climatiche)
Raccolta foglie (nel periodo autunnale)	trisettimanale	mensile

Per tutte le operazioni di spazzamento manuale e meccanizzato, taglio erba e raccolta foglie dovranno essere comunicate preventivamente le vie e i giorni di intervento e successivamente redatto un resoconto degli interventi effettuati.

Pulizia giardini, vasche, fontane e monumenti

La ditta è tenuta ad effettuare interventi di particolare pulizia, a mezzo del personale che provvede ai servizi di spazzamento manuale, in tutti i giardini pubblici e le aree verdi della Città, compresi i parchi gioco, con pronta eliminazione di qualsivoglia materiale, cartacce, ecc., che deturpi l'ambiente.

Per la pulizia di giardini, aiuole, vasche e fontane è fatto divieto personale di usare diserbanti o prodotti simili; il diserbo dovrà essere realizzato esclusivamente in modo manuale o meccanico senza l'uso di prodotti chimici.

Particolare attenzione dovrà essere prestata all'eliminazione di rifiuti ed altro materiale indesiderabile presente sulle aree verdi in prossimità dell'effettuazione del primo taglio stagionale di erba, al fine della destinazione del materiale di risulta al compostaggio ed al conseguente reimpiego come fertilizzante.

La ditta provvederà inoltre alla pulizia delle vasche e delle fontane pubbliche ovunque presenti sul territorio comunale, evitando che si formino e accumulino materiali capaci di ostacolare lo scarico delle acque.

Eventuali inconvenienti, rotture od otturazioni non eliminabili, dovranno con immediatezza essere comunicati agli Uffici Comunali per i provvedimenti del caso.

Accurati interventi di spazzamento dovranno essere messi in atto nel periodo autunnale al fine di realizzare un rapido asporto delle foglie, evitando che le stesse abbiano ad accumularsi sul sedime stradale. Il materiale raccolto dallo spazzamento andrà avviato allo smaltimento in discarica.

Raccolta spoglie di animali domestici e selvatici

Le spoglie di animali domestici e selvatici abbandonati sul suolo pubblico o per le quali è necessaria l'asportazione, dovranno essere raccolte e conferite in apposite aree, qualora istituite dall'Amministrazione Comunale, o ad altre destinazioni indicate dall'Amministrazione Comunale stessa, anche su indicazione del Servizio Veterinario dell'Azienda Sanitaria Locale.

2. Il livello qualitativo dei servizi resi deve conformarsi a quanto disciplinato dal Titolo IX CONTINUITÀ E REGOLARITÀ DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO E LAVAGGIO DELLE STRADE del TQRIF (Art. da 42 a 49). Dovranno essere in particolare assicurate le seguenti prestazioni:

Il gestore dello spazzamento e del lavaggio delle strade predispone un Programma delle attività di spazzamento e lavaggio, da cui sia possibile evincere, per ciascuna strada e area mercatale, la data e la fascia oraria prevista per lo svolgimento dell'attività, consentendo l'individuazione dei servizi espletati puntualmente rispetto a quelli pianificati, anche ai fini della registrazione delle interruzioni di cui al successivo comma e della verifica dell'indicatore di puntualità del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 46 TQRIF. Eventuali modifiche sostanziali al Programma, che comportino una variazione della frequenza di passaggio, finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio, devono essere opportunamente tracciate e approvate dall'Ente territorialmente competente.

Il gestore dello spazzamento e lavaggio delle strade classifica le interruzioni, intese come i servizi non effettuati puntualmente rispetto a quanto riportato nel Programma delle attività di spazzamento e lavaggio di cui al comma precedente e non ripristinati entro il tempo di recupero, in base al numero di utenze presumibilmente coinvolte secondo la seguente articolazione:

- interruzioni rilevanti del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade riguardanti un intero Comune o una zona ampia come interi quartieri;*
- interruzioni limitate del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade che interessano zone circoscritte come alcune vie o porzioni di vie o una o più aree mercatali.*

Per ogni interruzione il gestore dello spazzamento e del lavaggio delle strade registra la causa con riferimento a:

- cause di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi, situazioni di traffico veicolare interrotto per incidenti o a seguito di disposizioni di autorità pubblica, mancato ottenimento di atti autorizzativi e situazioni meteorologiche avverse di particolare gravità adeguatamente documentate;*

- b. cause imputabili all'utente, ovvero danni o impedimenti provocati da terzi per fatti non attribuibili al gestore;
- c. cause imputabili al gestore, intese come tutte le altre cause non indicate alle precedenti lettere c. e d., comprese le cause non accertate.

Per le interruzioni le cui cause rientrano nelle classi di cui alle lettere a) e b), il gestore documenta la causa dell'interruzione.

Il tempo di recupero del servizio non effettuato puntualmente rispetto a quanto riportato nel Programma delle attività di spazzamento e lavaggio di cui al comma 1 è il tempo entro cui il servizio non effettuato puntualmente deve essere comunque effettuato al fine di non generare un'interruzione del servizio. Il tempo di recupero del servizio non effettuato puntualmente è differenziato dall'Ente territorialmente competente d'intesa con il gestore in relazione alla densità abitativa, all'affluenza turistica della gestione e alla frequenza programmata ed è pari a:

- a. ventiquattro (24) ore nelle zone di pregio e/o con elevata densità abitativa e/o in periodi dell'anno con elevata affluenza turistica, e nelle aree adibite a particolari utilizzi, come mercati ed eventi;
- b. due (2) giorni lavorativi negli altri contesti e per frequenze programmate quindicinali, ovvero entro tre (3) giorni lavorativi per frequenze mensili.

In presenza di una programmazione del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade per fascia oraria, il tempo di recupero decorre dall'estremo superiore dell'intervallo.

L'inizio dell'interruzione del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade coincide con il termine del tempo di recupero di cui al comma precedente.

La puntualità del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade meccanizzati è pari al rapporto tra i servizi effettuati nel rispetto dei tempi previsti dal Programma delle attività di spazzamento e lavaggio e i servizi programmati. L'indicatore puntualità è determinato applicando la formula indicata all'art. 46.2 del TQRIF.

La durata delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 43.1, pari a ventiquattro (24) ore, è il tempo intercorrente dall'inizio dell'interruzione del servizio di cui all'Articolo 45 al momento in cui il servizio non espletato viene effettivamente svolto.

Articolo 5 – ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLA TARIFFA PUNTUALE E RAPPORTI CON GLI UTENTI

1. In adempimento al disposto dell'art. 1, comma 668, della L. 147/2013, la tariffa corrispettiva e' applicata e riscossa dal soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani. L'affidatario garantisce mediante proprio personale e software, l'espletamento delle attività dettagliate ai commi seguenti.

2. Spetta al soggetto gestore del servizio lo svolgimento di tutte le attività di accertamento e riscossione del corrispettivo destinato a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, consistente in:

- a. Elaborazione, stampa e spedizione, firma e notifica delle comunicazioni e delle fatture emesse. In particolare:
 - i. L'affidatario provvederà all'incasso dei proventi derivanti dall'emissione della fatturazione, trovando così remunerazione dell'attività svolta e normata con il presente disciplinare;
 - ii. Tutte le attività connesse con la riscossione del corrispettivo dovranno essere effettuate conformemente a quanto disciplinato dal regolamento per l'applicazione della tariffa puntuale corrispettiva per la copertura dei costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti in ultimo modificato con la DCC n. 72 del 25/11/2021, con particolare riferimento alla disciplina contenuta al Titolo IV;
- b. Mantenimento con personale proprio di uno sportello aperto al pubblico presso il palazzo comunale: l'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'affidatario un locale e la postazione di lavoro presso i propri uffici. L'affidatario dovrà provvedere autonomamente a dotare la postazione di personal computer e materiale di consumo (cancelleria). L'affidatario potrà inoltre, previo accordo con il Comune, dotarsi di ulteriori strumenti e attrezzature informatiche o mobilio, qualora necessario. È concesso all'affidatario l'utilizzo di stampanti, fotocopiatori, fax, telefoni di proprietà del Comune. Non verrà richiesto alcun rimborso per l'utilizzo di detti strumenti così come non verranno richiesti rimborsi per energia elettrica, acqua e gas in quanto trattasi di locali in uso promiscuo con gli uffici comunali. Nessun canone è dovuto dall'affidatario al Comune per l'uso dei locali. L'apertura al pubblico andrà garantita nelle tre settimane successive all'emissione della fatturazione con il seguente orario:

	MATTINO		POMERIGGIO	
LUNEDI'	9.00	12.00		
MARTEDI'	9.00	12.00		
MERCOLEDI'	9.00	12.00		
GIOVEDI'	9.00	12.00	14.00	15.30
VENERDI				

Al di fuori dei periodi sopra indicati dovrà essere assicurata l'apertura dello sportello nella giornata di giovedì con orario 9.00-12.00 e 14.00-15.30, mentre nelle restanti giornate dovrà comunque essere assicurata l'operatività dello sportello di Biella. Orari diversi dovranno essere preventivamente concordati, fermo restando l'obbligo di armonizzazione con gli orari degli uffici comunali. L'affidatario dovrà utilizzare la struttura esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni proprie del servizio di gestione inerente il territorio comunale.

3. Elaborazione tariffe: a seguito di definizione ed approvazione da parte dell'Ente Territorialmente Competente di piano finanziario, il gestore dovrà produrre elaborazione tariffaria in formato digitale in tempo utile a consentire all'Amministrazione Comunale la valutazione ed approvazione entro i termini stabili dalla vigente normativa regolante la materia.

4. Il livello qualitativo dei servizi dovrà conformarsi a quanto disciplinato dal Titoli II, III, IV, V del TQRIF (Art. da 6 a 28). Con riferimento alle prestazioni riportate nel seguito del presente articolo, che riproducono i contenuti del TQRIF, il gestore dovrà attuare le modalità di erogazione dei servizi come di seguito dettagliato.

ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO (titolo II TQRIF).

Modalità per l'attivazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

La richiesta di attivazione del servizio deve essere presentata dall'utente al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti entro novanta (90) giorni solari dalla data di inizio del possesso o della detenzione dell'immobile, a mezzo posta, via e-mail o mediante sportello fisico e online, compilando l'apposito modulo scaricabile dalla home page del sito internet del gestore in modalità anche stampabile, disponibile presso gli sportelli fisici, ovvero compilabile online. È fatta salva la facoltà per l'Ente territorialmente competente di prevedere nelle gestioni in tariffazione puntuale un termine per la presentazione della richiesta di attivazione del servizio più stringente rispetto a quanto previsto dal precedente comma 1, ma comunque non inferiore a trenta (30) giorni solari. Il modulo per la richiesta di attivazione del servizio deve contenere almeno i seguenti campi obbligatori:

- a. il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare la richiesta;
- b. i dati identificativi dell'utente, tra i quali:
 - i. per le utenze domestiche: cognome, nome e codice fiscale;
 - ii. per le utenze non domestiche: denominazione societaria o dell'ente titolare dell'utenza, partita IVA o codice fiscale per i soggetti privi di partita IVA;
 - iii. il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente;
 - iv. i dati identificativi dell'utenza: indirizzo, superficie e dati catastali dell'immobile e, in aggiunta: per le utenze domestiche: numero degli occupanti residenti e/o domiciliati; per le utenze non domestiche: l'attività o le attività effettuata/e dall'utenza;
 - v. la data in cui ha avuto inizio il possesso o la detenzione dell'immobile, adeguatamente documentata, anche mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/00.

Al fine di assicurare la diffusione e la conoscenza delle condizioni di erogazione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani a beneficio degli utenti, il modulo deve riportare le principali informazioni sulle condizioni di erogazione dei servizi di raccolta e trasporto e di spazzamento e lavaggio delle strade, le corrette modalità di conferimento dei rifiuti, ivi incluse, ove previsto, le modalità per la consegna delle attrezzature per la raccolta di cui all'Articolo 9 TQRIF, nonché le indicazioni per reperire la Carta della qualità del servizio, di cui all'Articolo 5 TQRIF. Le informazioni di cui al precedente periodo possono essere fornite all'utente anche con rinvio al sito internet del gestore, salvo il caso in cui l'utente ne richieda copia cartacea.

Contenuti minimi della risposta alle richieste di attivazione del servizio

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta alle richieste di attivazione del servizio, indicando nella stessa i seguenti elementi minimi:

- a. il riferimento alla richiesta di attivazione del servizio;
- b. il codice utente e il codice utenza;

- c. la data a partire dalla quale decorre, ai fini del pagamento della TARI, ovvero della tariffa corrispettiva, l'attivazione del servizio.

Le richieste di attivazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui ha avuto inizio il possesso o la detenzione dell'immobile come indicato nella richiesta dell'utente.

Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio

Il tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio, pari a trenta (30) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente da parte del gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti e la data di invio della risposta scritta che deve essere conforme a quanto prescritto al par. Contenuti minimi della risposta alle richieste di attivazione del servizio.

Tempo di consegna delle attrezzature per la raccolta

Il tempo di consegna delle attrezzature per la raccolta, pari a cinque (5) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento, da parte del gestore della raccolta e trasporto, della richiesta dell'utente di attivazione del servizio di cui al par. Modalità per l'attivazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani e la data di consegna delle attrezzature all'utente. Ai fini del calcolo dell'indicatore non si considerano le prestazioni erogate successivamente al termine previsto per mancato ritiro o indisponibilità alla consegna da parte dell'utente.

Il tempo di consegna delle attrezzature per la raccolta domiciliare è differenziato in funzione della necessità di effettuare un sopralluogo.

Modalità per la variazione o cessazione del servizio

Le richieste di variazione e di cessazione del servizio devono essere inviate al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti entro novanta (90) giorni solari dalla data in cui è intervenuta la variazione o cessazione via posta, tramite e-mail o mediante sportello fisico e online, compilando l'apposito modulo scaricabile dalla home page del sito internet del gestore, in modalità anche stampabile, disponibile presso gli sportelli fisici, laddove presenti, ovvero compilabile online.

In deroga a quanto disposto dal precedente comma, le richieste di cui all'articolo 238, comma 10, del decreto legislativo 152/06 devono essere presentate ai sensi del decreto-legge 41/21 entro il 30 giugno di ciascun anno.

Il modulo per le richieste di variazione e di cessazione del servizio deve contenere almeno i seguenti campi obbligatori:

- a. il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare la comunicazione o la richiesta;
- b. i dati identificativi dell'utente, tra i quali cognome, nome, codice fiscale o denominazione societaria e partita IVA, e codice utente, indicando dove è possibile reperirlo;
- c. il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente;
- d. i dati identificativi dell'utenza: indirizzo, dati catastali, superficie dell'immobile e codice utenza, indicando dove è possibile reperirlo;
- e. l'oggetto della variazione (riguardante, ad esempio, la superficie dell'immobile o il numero degli occupanti residenti e/o domiciliati);
- f. la data in cui è intervenuta la variazione o cessazione del servizio, adeguatamente documentata anche mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/00.

Contenuti minimi della risposta alle richieste di variazione e di cessazione del servizio

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta alle richieste di variazione e di cessazione del servizio, indicando nella stessa i seguenti elementi minimi:

- a. il riferimento alla richiesta di variazione o di cessazione del servizio;
- b. il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore che ha preso in carico la richiesta;
- c. la data a partire dalla quale decorre, ai fini del pagamento della TARI, ovvero della tariffa corrispettiva, la variazione o cessazione del servizio.

Le richieste di cessazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la cessazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine di cui al par. Modalità per la variazione o cessazione del servizio – c. 1, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine.

Le richieste di variazione del servizio che comportano una riduzione dell'importo da addebitare all'utente producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine di cui al par. Modalità per la variazione o cessazione del servizio – c. 1, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine. Diversamente, le richieste di variazione che comportano un incremento dell'importo da addebitare all'utente producono sempre i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione.

In deroga a quanto disposto dal precedente comma, gli effetti delle richieste di variazione di cui all'articolo 238, comma 10, del decreto legislativo 152/06, decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione.

Tempo di risposta alle richieste di variazione o di cessazione del servizio

Il tempo di risposta alle richieste di variazione e di cessazione del servizio, pari a trenta (30) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente da parte del gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti e la data di invio della risposta scritta che deve essere conforme a quanto prescritto dal par. Contenuti minimi della risposta alle richieste di variazione e di cessazione del servizio.

RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI

Classificazione delle richieste scritte dell'utente

Il gestore del servizio adotta criteri prudenziali nella classificazione di una segnalazione scritta inviata dall'utente, classificando tale segnalazione come reclamo scritto in tutti i casi in cui non sia agevole stabilire se essa sia un reclamo scritto, una richiesta scritta di informazioni o di rettifica degli importi addebitati.

Ai fini della classificazione, non sono considerati i casi di sollecito o di reiterazione di uno stesso reclamo o richiesta scritta di informazione o di rettifica degli importi addebitati, qualora pervenuti entro i tempi massimi previsti per la risposta motivata definiti dal presente provvedimento.

Tempo di risposta motivata ai reclami scritti

Il tempo di risposta motivata al reclamo scritto, pari a trenta (30) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del gestore del reclamo scritto dell'utente e la data di invio all'utente della risposta motivata scritta.

La risposta motivata scritta al reclamo inviata all'utente deve essere conforme a quanto prescritto dal successivo par. Contenuti minimi della risposta motivata ai reclami scritti, alle richieste scritte di informazioni e alle richieste di rettifica degli importi addebitati.

Tempo di risposta motivata alle richieste scritte di informazioni

Il tempo di risposta motivata alle richieste scritte di informazioni, pari a trenta (30) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del gestore della richiesta scritta di informazioni da parte dell'utente e la data di invio allo stesso da parte del gestore della risposta motivata scritta.

La risposta motivata scritta alla richiesta scritta di informazione all'utente da parte del gestore deve essere conforme a quanto prescritto dal successivo par. Contenuti minimi della risposta motivata ai reclami scritti, alle richieste scritte di informazioni e alle richieste di rettifica degli importi addebitati.

Tempo di risposta motivata alle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati

Il tempo di risposta motivata alle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati, pari a sessanta (60) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti della richiesta scritta di rettifica inviata dall'utente e la data di invio all'utente della risposta motivata scritta.

La risposta motivata scritta alla richiesta di rettifica inviata dal gestore deve essere conforme a quanto prescritto dal successivo par. Contenuti minimi della risposta motivata ai reclami scritti, alle richieste scritte di informazioni e alle richieste di rettifica degli importi addebitati.

Procedura di presentazione dei reclami scritti e di rettifica degli importi addebitati

Il modulo per il reclamo scritto e per la richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati scaricabile dalla home page del sito internet del gestore, disponibile presso i punti di contatto con l'utente, ovvero compilabile online, deve contenere almeno i seguenti campi obbligatori:

- a. il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare il reclamo;
- b. i dati identificativi dell'utente: - il nome, il cognome e il codice fiscale; - il recapito postale e/o l'indirizzo di posta elettronica; - il servizio a cui si riferisce il reclamo (raccolta e trasporto, spazzamento e lavaggio delle strade, gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti); - il codice utente, indicando dove è possibile reperirlo; - l'indirizzo e il codice utenza, indicando dove è possibile reperirlo; - le coordinate bancarie/postali per l'eventuale accredito degli importi addebitati.

È fatta salva la possibilità per l'utente di inviare al gestore il reclamo scritto, ovvero la richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati, senza utilizzare il modulo di cui al precedente comma, purché la comunicazione contenga almeno gli stessi campi obbligatori ivi riportati.

Gli operatori addetti del servizio telefonico o ai punti di contatto indicano all'utente le modalità per la presentazione dei reclami scritti e delle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati.

Contenuti minimi della risposta motivata ai reclami scritti, alle richieste scritte di informazioni e alle richieste di rettifica degli importi addebitati

Il gestore è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta motivata ai reclami scritti e alle richieste scritte di informazioni o di rettifica degli importi addebitati, utilizzando una terminologia di uso comune, nonché ad indicare nella stessa i seguenti elementi minimi comuni alle tre tipologie di richiesta scritta considerate:

- a. il riferimento al reclamo scritto, ovvero alla richiesta scritta di informazioni o di rettifica degli importi addebitati;*
- b. il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore incaricato di fornire, ove necessario, eventuali ulteriori chiarimenti.*

Con riferimento al reclamo scritto nella risposta devono essere riportati, oltre agli elementi di cui al precedente comma:

- a. la valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata nel reclamo, corredata dai riferimenti normativi applicati;*
- b. la descrizione e i tempi delle eventuali azioni correttive poste in essere dal gestore;*
- c. l'elenco della eventuale documentazione allegata.*

3. Con riferimento alla richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati, nella risposta deve essere riportato, oltre ai contenuti minimi dettagliati in precedenza, l'esito della verifica e in particolare:

- a. la valutazione della fondatezza o meno della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti normativi da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;*
- b. il dettaglio del calcolo effettuato per l'eventuale rettifica;*
- c. i dati di produzione dei rifiuti riportati nel documento di riscossione contestato, nel caso di tariffazione puntuale;*
- d. l'elenco della eventuale documentazione allegata.*

Qualora l'utente indichi nel proprio reclamo, ovvero nella richiesta scritta di informazioni e di rettifica degli importi addebitati, un recapito di posta elettronica, il gestore utilizza in via prioritaria tale recapito per l'invio della risposta motivata.

PUNTI DI CONTATTO CON L'UTENTE

Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e online

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti e il gestore della raccolta e trasporto mettono a disposizione uno sportello online, accessibile dalla home page del proprio sito internet o raggiungibile tramite applicazioni dedicate, attraverso cui l'utente può richiedere assistenza anche mediante apposite maschere o web chat.

L'Ente territorialmente competente, d'intesa con le Associazioni dei consumatori locali e in accordo con il gestore, in un'ottica di tutela degli utenti con bassi livelli di digitalizzazione, può altresì prevedere - in aggiunta o in alternativa allo sportello online - l'apertura di uno o più sportelli fisici a cui l'utente può rivolgersi per richiedere le medesime prestazioni garantite con lo sportello on line di cui al precedente comma.

Lo sportello on line consente all'utente di inoltrare al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti o al gestore della raccolta e trasporto, ognuno per le attività di propria competenza, reclami, richieste di rettifica e di rateizzazione dei pagamenti, richieste di informazioni, richieste di attivazione, variazione, e cessazione del servizio, nonché richieste per il ritiro dei rifiuti su chiamata, segnalazioni per disservizi e richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare.

Obblighi di servizio telefonico

Il gestore ha l'obbligo di disporre di almeno un numero verde totalmente gratuito a cui l'utente può rivolgersi, sia da telefono fisso che da mobile, per richiedere assistenza.

Il servizio telefonico deve consentire all'utente di richiedere informazioni, segnalare disservizi, prenotare il servizio di ritiro su chiamata, richiedere la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare.

Tempo di attesa per il servizio telefonico

Il tempo di attesa per il servizio telefonico, pari a duecentoquaranta (240) secondi, è - con riferimento ad una chiamata telefonica - il tempo intercorrente tra l'inizio della risposta, anche se effettuata attraverso l'ausilio di un

risponditore automatico e l'inizio della conversazione con l'operatore o di conclusione della chiamata in caso di rinuncia prima dell'inizio della conversazione con l'operatore.

L'indicatore tempo di attesa ...omissis...

Contenuti informativi minimi dei punti di contatto con l'utente

Il gestore, tramite i punti di contatto previsti ai paragrafi precedenti, ove applicabili in funzione dello schema regolatorio, oltre a quanto disposto dai precedenti articoli, deve altresì consentire all'utente di richiedere informazioni e istruzioni in particolare in merito a:

- a. frequenza, giorni e orari delle raccolte e dello spazzamento e lavaggio delle strade per le zone di interesse;
- b. elenco dettagliato e aggiornato di tutti i rifiuti conferibili ed eventuale calendario dei ritiri istituito dal gestore;
- c. descrizione delle corrette modalità di conferimento;
- d. ubicazione, modalità di accesso e orari di apertura dei centri di raccolta ed elenco dei rifiuti conferibili;
- e. ubicazione, modalità di accesso e orari di apertura dei centri per lo scambio e/o per il riuso gestiti dall'affidatario del servizio o da altri soggetti con esso convenzionati;
- f. eventuali agevolazioni tariffarie per l'autocompostaggio e modalità per l'ottenimento della compostiera;
- g. ulteriori suggerimenti per ridurre la produzione di rifiuti.

MODALITÀ E PERIODICITÀ DI PAGAMENTO, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI

Termine per il pagamento

Il termine di scadenza per il pagamento è fissato in almeno venti (20) giorni solari a decorrere dalla data di emissione del documento di riscossione. Il termine di scadenza e la data di emissione dovranno essere chiaramente riportati nel documento di riscossione.

Il termine di scadenza di cui al precedente comma deve essere rispettato solo con riferimento al pagamento in un'unica soluzione ovvero al pagamento della prima rata.

Disguidi dovuti ad eventuali ritardi nella ricezione del documento di riscossione non possono essere in nessun caso imputati all'utente.

Modalità e strumenti di pagamento in regime di tariffa corrispettiva

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti garantisce all'utente almeno una modalità di pagamento gratuita del documento di riscossione.

Il gestore che applica la tariffa corrispettiva garantisce all'utente la più ampia gamma di modalità di pagamento e mette a disposizione dell'utente medesimo almeno i seguenti mezzi di pagamento:

- a. versamento presso gli sportelli postali;
- b. versamento tramite sportello bancario/bancomat abilitati;
- c. domiciliazione bancaria o postale;
- d. carte di credito; assegni circolari o bancari.

È fatta salva la possibilità per il gestore di prevedere ulteriori modalità di pagamento definite in accordo con l'Ente territorialmente competente.

Qualora il gestore preveda una modalità di pagamento onerosa, non può essere eventualmente addebitato all'utente un onere superiore a quello sostenuto dal gestore stesso per l'utilizzo di detta modalità.

Periodicità di riscossione

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto ad inviare almeno una volta all'anno il documento di riscossione secondo le modalità e con i contenuti prescritti agli Articoli 4, 5, 6, 7 e 8 del TITR, fatta salva la possibilità per il gestore, in accordo con l'Ente territorialmente competente e con l'Amministrazione Comunale, di prevedere una maggiore frequenza di invio del documento di riscossione, comunque non superiore al bimestre.

In presenza di una frequenza di riscossione annuale, il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto a garantire all'utente almeno due rate di pagamento a scadenza semestrale, fermo restando la facoltà del medesimo utente di pagare in un'unica soluzione.

Nel caso in cui sia previsto il pagamento rateale degli importi dovuti, il gestore dovrà allegare i relativi bollettini al documento di riscossione.

Qualora il numero di rate o la frequenza di invio del documento di riscossione siano maggiori di quanto previsto ai commi 1. e 2. del presente paragrafo, il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto a garantire che le scadenze dei termini di pagamento delle singole rate siano fissate a intervalli regolari nel corso dell'anno, in coerenza con il periodo a cui è riferito ciascun documento.

Modalità per la rateizzazione dei pagamenti

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto a garantire la possibilità di ulteriore rateizzazione di ciascuna delle rate di cui al precedente par. Periodicità di riscossione:

- a. agli utenti che dichiarino mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/00 di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico e/o gas e/o per il settore idrico;
- b. a ulteriori utenti che si trovino in condizioni economiche disagiate, individuati secondo i criteri definiti dall'Ente territorialmente competente;
- c. qualora l'importo addebitato superi del 30% il valore medio riferito ai documenti di riscossione emessi negli ultimi due (2) anni.

Al documento di riscossione dovranno essere allegati i bollettini per il pagamento rateale dell'importo dovuto.

L'importo della singola rata non potrà essere inferiore ad una soglia minima pari a cento (100) euro, fatta salva la possibilità per il gestore di praticare condizioni di rateizzazione migliorative indipendentemente dall'importo dovuto.

La richiesta di ulteriore rateizzazione da parte dell'utente che ne ha diritto deve essere presentata entro la scadenza del termine di pagamento riportato nel documento di riscossione.

Le somme relative ai pagamenti delle ulteriori rate possono essere maggiorate:

- a. degli interessi di dilazione non superiori al tasso di riferimento fissato dalla Banca Centrale Europea;
- b. degli interessi di mora previsti dalla vigente normativa solo a partire dal giorno di scadenza del termine prefissato per il pagamento rateizzato.

Gli interessi di dilazione di cui al precedente comma non possono essere applicati qualora la soglia di cui alla lettera c) del primo comma del presente paragrafo sia superata a causa di prolungati periodi di sospensione dell'emissione di documenti di riscossione per cause imputabili al gestore.

Modalità e tempo di rettifica degli importi non dovuti

Qualora le verifiche eseguite a seguito della richiesta scritta di rettifica evidenzino un credito a favore dell'utente, il gestore procede ad accreditare l'importo erroneamente addebitato senza ulteriori richieste da parte dell'utente, attraverso:

- a. detrazione dell'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile;
- b. rimessa diretta, nel caso in cui l'importo da accreditare sia superiore a quanto addebitato nel documento di riscossione o la data di emissione del primo documento di riscossione utile non consenta il rispetto dello standard generale di cui all'Articolo 53.1 del TQRIF associato all'indicatore riportato al successivo comma 3.

In deroga a quanto previsto dal precedente comma lettera b), resta salva la facoltà del gestore di accreditare l'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile nel caso in cui tale importo sia inferiore a cinquanta (50) euro.

Il tempo di rettifica degli importi non dovuti, pari a centoventi (120) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del gestore della richiesta scritta di rettifica inviata dall'utente relativa ad un documento di riscossione già pagato o per il quale è stata richiesta la rateizzazione ai sensi del par. Modalità per la rateizzazione dei pagamenti e la data di accredito della somma erroneamente addebitata.

Articolo 6 – RACCOLTA E TRASPORTO DI RIFIUTI E PULIZIA DI AREE ADIBITE A FIERE, MANIFESTAZIONI, FESTE E SAGRE

1. Rientrano nella disciplina del presente articolo gli interventi in occasione di manifestazioni extramercatali. L'affidatario dovrà predisporre sul territorio in numero e tipologia adeguata al tipo di manifestazione, dietro richiesta dell'ufficio Ambiente del Comune, contenitori per le raccolte differenziate e per la raccolta del rifiuto residuo. L'affidatario provvederà a:

- a. spostamento, ritiro, ricollocazione è integrazione dei contenitori, pulizia dei punti di raccolta interessati, con successivo ripristino, alla fine della sagra e/o della manifestazione;
- b. esecuzione di svuotamenti aggiuntivi giornalieri;
- c. spazzamento manuale e meccanizzato, anche festivo, con modalità di esecuzione disciplinate all'Art. 4);
- d. messa a disposizione di autocompattatori tradizionali per le raccolte e pulizie.

Tutte le indicazioni del caso saranno comunicate, di volta in volta, all'affidatario dalla Amministrazione Appaltatrice via fax e/o mail, ad esse dovrà seguire conferma telefonica o scritta. Il numero massimo di interventi compreso nel canone è pari a 16/anno.

2. Con decorrenza dal 01/01/2023 il livello qualitativo dei servizi resi dovrà conformarsi a quanto disciplinato dal Titolo IX del TQRIF (art. 42 e 47, già richiamati nel precedente art. 4) per quanto di attinenza ai servizi disciplinati dal presente articolo.

TITOLO III - FREQUENZE DI ESPLETAMENTO SERVIZI

Articolo 7 - PREMESSA

1. Nel presente titolo vengono riportate le frequenze di espletamento dei servizi base. I servizi a chiamata non vengono indicati, in quanto il loro espletamento avverrà esclusivamente dietro richiesta di intervento da parte dall'Amministrazione Comunale. In taluni casi vengono altresì riportati i giorni di espletamento dei servizi, che corrispondono alla modalità in uso, che potranno tuttavia essere oggetto di variazione dietro motivata richiesta da parte dell'Amministrazione comunale ovvero del gestore e previa adeguata informazione preventiva da rendersi all'utenza interessata. Ove non riportati e se non altrimenti indicato altrove, i giorni di espletamento sono oggetto di preventivo accordo tra le parti.

Articolo 8 - SUDDIVISIONE DEL TERRITORIO IN ZONE AI FINI DELLA RACCOLTA

SERVIZIO: a.1) Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti residui indifferenziati			
Suddivisione aree			
Area A1 Lunedì	Area A2 Lunedì	Area B1 Martedì	Area B2 Martedì
Angiono, Piazza	Baretto, Strada	Alino, Borgata	Bara, Regione
Aosta, Via	Bertinotto, Borgata	Berlanghino, Borgata	Cerea, Regione
Arale, Borgata	Bonardi, Borgata	Cavagna, Cascina	Fecia, Via
Barazze, Via	Cridis, Via	Corridoni, Via	Martiri della Libertà, Via
Cavour, Piazza	Edis Valle, Via	Corsico, Via	Remondato, Regione
CRI, Piazza (del mercato)	Imer Zona, Via	Corteggiano, Regione	Spinei, Via
Dei Giardini, Via	Lavino, Borgata	Crolle, Borgata	Vallelunga, Regione
Del Mercato, Via	Lorazzo, Villaggio	Dante Alighieri, Via	Area C1 Mercoledì
Della Chiesa, Via	Maffei, Via	Degli Alpini D'Italia, Via	Amendola, Via
Della Costituzione, Via	Marconi, Via (da Farmacia verso V.Mosso)	Dei Partigiani, Via	Castellengo, Frazione
Della Repubblica, Via	Matteotti, Via (da Farmacia verso V.Mosso)	Della Pace, Piazza	Colombara, Cascine
Don Minzoni, Via	Mino, Borgata	Garibaldi, Via	Pajetta, Viale
Elvo Tempia, Piazza (del mercato)	Monteferrario, Borgata	Mora, Borgata	Pratobello, Regione
Gramsci, Piazza	Monte Grappa, Via	Paschetto, Borgata	Ronco, Cascine
Lamarmora, Via	Monte Nero, Via	Quintino Sella, Via	Spolina, Regione

Marconi, Via (fino a farmacia)	Monte Santo, Via	Remo Pella, Via	Area C2 Mercoledì
Matteotti, Via (fino a farmacia)	Motto, Salita	Sala, Borgata	Castelletto Cervo, Via
Mazzini, Via	Pastore, Borgata	XXV Aprile, Via	Cesare Battisti, Via
Parlamento, Via			Don Acquadro, Via
Perotti, Piazza			Milano, Via
Piave, Piazza			Paruzza, Via
Polle, Via			Tarino, Via
Quargnasca, Regione			Vercellotto, Via
Ranzoni, Via			
Trento, Via			
Trieste, Via			

SERVIZIO	Area (rif. tabella rifiuto residuo indifferenziato)		
	A1 - A2	B1 - B2	C1 - C2
a.2) Raccolta domiciliare con trasporto dei rifiuti organici	lunedì / giovedì	martedì/ venerdì	mercoledì/ sabato
a.5) Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da imballaggi in plastica	giovedì	venerdì	Sabato

nb: Borgata Lavino: Indifferenziato: **zona A2**; organico e plastica: **zona B**

a.3) Raccolta domiciliare con trasporto dei rifiuti urbani costituiti da carta	
Lunedì	Martedì
Costituzione, Via	Angiono, Piazza
Della Repubblica, Via	Cavour, Piazza
Elvio Tempia, Piazza	Chiesa, Piazza
Marconi, Via	dei Giardini, Via
Mazzini, Via	Don Minzoni, Via
Mercato, Via	Gramsci, Piazza
Pajetta, Viale	Lamarmora, Via
Trento, Via	Matteotti, Via
Trieste, Via	Pace, Piazza
Mercoledì	Perotti, Piazza
Alino, Borgata	Piave, Piazza
Amendola, Via	Ranzoni, Via
Aosta, Via	XXV Aprile, Via
Arale, Borgata	Giovedì
Barazze, Via	Alpini d'Italia, Via
Berlanghino, Borgata	Bara, regione
Castellengo, Frazione	Baretto, Strada
Cavagna, Cascine	Bertinotto, Borgata
Cesare Battisti, Via	Bonardi, Borgata
Colombara, Cascine	Castellone, Casale
Corridoni, Via	Cerea, Regione
Corsico, Via	Cridis, Via
Corteggiano, Regione	Dante Alighieri, Via
Crolle, Borgata	Edis Valle, Via
Don Acquadro, Via	Imer Zona, Via
Fecia, Via	Lavino, Borgata

Garibaldi, Via	Lorazzo, Villaggio
Milano, Via	Maffei, Via
Mora, Borgata	Martiri Libertà, Via
Paruzza, Via	Mino, Borgata
Pastore, Borgata	Monte Grappa, Via
per Castelletto Cervo, Via	Monte Nero, Via
Polle, Via	Monte Santo, Via
Pratobello, Regione	Monteferrario, Borgata
Quargnasca, Regione	Motto, Salita
Remondato, Regione	Parlamento, Via
Ronco, Cascine	Partigiani, Via
Sala, Borgata	Paschetto, Borgata
Spinei, Via	Quintino Sella, Via
Spolina, Regione	Remo Pella, Via
Tarino, Via	Vallelunga, Borgata
Vercellotto, Regione	

Frequenze di raccolta

SERVIZIO	FREQUENZA
a.1) Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti residui indifferenziati	Quindicinale
a.2) Raccolta domiciliare con trasporto dei rifiuti organici	Bisettimanale
a.3) Raccolta domiciliare con trasporto dei rifiuti urbani costituiti da carta	Settimanale
a.4) Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da imballaggi a base cellulosica [CARTONE] presso utenze non domestiche	Bisettimanale – Settimanale Cfr. Art. 3
a.5) Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da imballaggi in plastica	Settimanale
a.6) Raccolta stradale mediante svuotamento campane dei rifiuti urbani costituiti da imballaggi in vetro, acciaio e alluminio	Settimanale
a.7) Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da imballaggi in vetro, acciaio ed alluminio presso utenze non domestiche	Quindicinale
a.8) Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti urbani ingombranti e beni durevoli	Settimanale primavera estate - Quindicinale autunno inverno
a.9) Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti urbani costituiti da scarti vegetali [VERDE]	Su prenotazione (1 servizio/settimana con possibilità incremento in funzione dell'andamento stagionale)
a.10) Raccolta e trasporto di pile esauste	Secondo necessita
a.11) Raccolta e trasporto di farmaci scaduti	Secondo necessita